

Szakmai Program

Gondozási Központ

Szakmai program készítőjének neve: Kozmáné Egyed Andrea

A szakmai program készítésének dátuma: 2026.03.30.

Szakmai program érvényességi ideje: 2026. 06.01-től

Tartalomjegyzék

Alapadatok.....	3.
1. Szociális étkeztetés.....	4.
1.1. A szolgáltatás célja, feladata	4.
1.2. Más intézményekkel történő együttműködés módja	4.
1.3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	6.
1.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése	6.
1.5. Szolgáltatási elem.....	6.
1.6. Az ellátás igénybevételének módja	8.
1.7. Az ellátás megszűnésének módja.....	8.
1.8. Személyi feltételek.....	8.
2. Házi segítségnyújtás	9.
2.1. Más intézményekkel történő együttműködés módja	9.
2.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	9.
2.3. Az ellátandó célcsoport megnevezése	13.
2.4. Szolgáltatási elem.....	13.
2.5. Az ellátás igénybevételének módja	15.
2.6. Térítési díj	17.
2.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	18.
2.8. Személyi feltételek.....	18.
3. Nappali ellátás (Idősek Klubja).....	19.
3.1. Nappali ellátás célja.....	19.
3.2. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	19.
3.3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapcsolatok, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	19.
3.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése.....	23.
3.5. Szolgáltatási elemek	24.
3.6. Az ellátás igénybevételének módja.....	26.
3.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	28.
3.8. Személyi feltételek:.....	28.
4/1. MELLÉKLET:	
Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételére	30.
4/2. MELLÉKLET:	
Megállapodás idősek nappali ellátása igénybevételére	37.
4/3. MELLÉKLET	
Megállapodás étkeztetés igénybevételére.....	42.
4/4. MELLÉKLET	
Házirend Idősek Otthona.....	47.
4/5. MELLÉKLET	
Házirend étkeztetés ellátásnál	56.
4/6. MELLÉKLET	
Házirend házi segítségnyújtás	59.
4/7. MELLÉKLET	
Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez	63.
4/8. MELLÉKLET	
Egészségi állapotra vonatkozó igazolás	65.
4/9. MELLÉKLET	
Jövedelemnyilatkozat	66.
4/10. MELLÉKLET	
Értesítés személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás megszüntetéséről.....	68.
Záradék.....	69.

ALAPADATOK

Intézmény neve: Szociális és Gyermekjóléti Központ

Székhelye: 9300 Csorna, Laky Döme u. 3.

Intézményvezető: Némethné Élő Zsuzsanna

Telefon: 96/261-394

E-mail: csaladsegitocsorna@gmail.com

Telephely: Gondozási Központ

Címe: 9300 Csorna, Szent István tér 17-19 /A

Gondozási Központ vezető: Kozmáné Egyed Andrea

Telefon: 96/261 350

E-mail: gondozasikozpontcsorna@gmail.com

Fenntartó neve: Csorna Város Önkormányzata

Székhely: 9300 Csorna, Szent István tér 22.

Képviselője: dr. Bónáné dr. Németh Katalin polgármester

E-mail: polgarmester@csorna.hu

Telefonszám: 96/590-100

Honlap: www.csorna.hu

1. Szociális étkeztetés

1.1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

Célja: Az étkeztetést igénybe vevő részére biztosítani a napi egyszeri meleg ételt.

Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik önmagukat, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

Feladata:

Az étkeztetést – a Szociális és Gyermekjóléti Központ, Gondozási központja útján –

- az idősök napközi otthonában történő helyben elfogyasztás lehetőségével,
- a rászorultak otthonába történő kiszállításával,
- vagy az ellátott által történő elvitellel biztosítja.

1.2. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Együttműködünk az étkeztetés kapcsán az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel:

- az egészségügyi intézmények munkatársaival: háziorvosokkal, szakorvosokkal
- otthonápolási szolgálattal,
- a szociális alapellátásban dolgozókkal: fogyatékosok, pszichiátriai betegek nappali ellátása
- a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével,
- a civil szervezetekkel, az egyházakkal, érdekvédelmi szervezetekkel,

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

1. A megvalósítandó program konkrét bemutatása

Az ellátás Csorna Város Önkormányzatának **az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló önkormányzati rendelet alapján történik.**

Az önkormányzat külön eljárás nélkül, haladéktalanul köteles étkezést biztosítani annak a rászorulóknak, akinek életét, testi épségét vagy egészségi állapotát az ellátás elmaradása veszélyezteti.

A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó étkeztetésre, mivel jelentős a száma azoknak a szociálisan rászoruló személyeknek, akik a napi legalább egyszeri meleg étkezést önmaguk, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

2. Az étkezésben szociálisan rászorult:

- életkora alapján
 - egészségi állapota alapján jogosult
 - fogyatékosága alapján jogosult
 - pszichiátriai betegsége alapján jogosult
 - szenvedélybetegsége alapján jogosult
 - hajléktalansága alapján jogosult
-
- Életkora miatt rászorultnak kell tekinteni azt, aki az étkezés igénybevételekor: öregségi nyugdíjban, rokkantsági ellátásban, rehabilitációs ellátásban, korhatár előtti ellátásban vagy fogyatékosági támogatásban, időskorúak járadékában, rendszeres szociális segélyben részesül.
 - Egészségi állapota miatt rászorultnak kell tekinteni azt, aki aki a háziorvos illetve a kezelőorvos véleménye alapján étkeztetését betegségéből adódóan nem képes biztosítani
 - Fogyatékosága miatt rászorultnak kell tekinteni azt, aki a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény alapján fogyatékosági támogatásban részesül, valamint pszichiátriai betegsége miatt rászorultnak azt kell tekinteni, aki az egészségügyről szóló törvény szerint olyan pszichiátriai betegnek minősül, akinek a gyógykezelése családi, illetőleg lakókörnyezetében történik és személyes szabadságában semmilyen korlátozó intézkedés alatt nem áll.
 - Szendélybetegsége miatt rászorultnak kell tekinteni azt, aki szakorvos (orvos szakértő) által megállapított kóros (krónikus) alkoholizmusa, kábítószer-függősége miatt fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, de az alkoholizmusát, kábítószer-függőségét gyógyító igazolt kezelésben, kábítószer-használatot kezelő más ellátásban, vagy megelőző-felvilágosító szolgáltatáson vett, vagy vesz részt.
 - Hajléktalansága miatt rászorult: aki hajléktalannak tekinti magát, és Csorna közigazgatási területén lakhatása nem megoldott.

3. A létrejövő kapacitások

Étkeztetés igénybevételeével javul az ellátottak szociális helyzete, a napi szinten elfogyasztott rendszeres meleg, megfelelő összetételű és változatos ebéd megakadályozza az átmeneti vagy tartós nélkülözést, éhezést és megelőzi a rendszertelen vagy hiányos étkezés következményeként kialakuló egészségkárosodást.

Az étkeztetés a szociális alapszolgáltatások egyik pillére, mellyel az otthon, a saját lakókörnyezetben töltött idő kitolható.

A házi segítségnyújtás, összekapcsolásával az idős, beteg, fogyatékos ember testi-lelki jóléte biztosítható, a krízishelyzet megszüntethető.

4. Nyújtott szolgáltatás elemek:

Az étkeztetés történhet:

- helyben fogyasztással,
- elvitellel,
- lakásra szállítással.

A főétkezés által biztosított energia és tápanyag dús étel hozzájárul ahhoz, hogy az idős, egészségkárosodott, fogyatékos, pszichiátriai beteg mindennapjait saját lakókörnyezetében tölthesse.

Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti.

Az intézmény a program megvalósulásával **igény szerinti** szociálisan rászoruló személyt tud folyamatosan ellátni.

1.4. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

Településünkön a lakosság korösszetétele kedvezőtlen, magas az időskorúak aránya. Ma már kevésbé jellemző a több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában segítségre szoruló időskorúak gondozását. Emiatt egyre növekszik azok aránya, akik idősen egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi valamint szociális problémákkal küzdenek és emiatt segítségre szorulnak.

Ezért szociális alapszolgáltatás keretében Csorna Város Önkormányzata a Város közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítja a szociális étkeztetést, különösen azoknak, akik

- időskorúak
- egészségi állapotuk miatt rászorulóknak,
- fogyatékkal élő személyek,
- pszichiátriai betegek,
- szenvedélybetegek, vagy
- hajléktalanok.

1.5. SZOLGÁLTATÁSI ELEM

Szociális étkeztetés keretein belül a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:

étkeztetés: gondoskodás meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál

Az étkezés szervezése:

Az önkormányzat a napi egyszeri meleg ételt a Szociális és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban intézmény) keresztül munkanapokon (hétfőtől-péntekig) igény szerint hétvégén, és ünnepnapokon biztosítja.

Az intézmény az étkeztetést a közétkeztetést ellátó főzőkonyhakkal kötött külön szolgáltatási szerződés alapján biztosítja.

Az élelmiszer nyersanyag költségét Csorna Város Önkormányzata Képviselő-testületének erre irányadó önkormányzati rendelete: az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló önkormányzati rendelet határozza meg.

1. A feladatellátás módja

Az étkeztetés feladatellátása a vonatkozó szabályzatok szerint történik.

Az étkeztetés keretében főétkezőként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére a diétás étkeztetést kell biztosítani.

2. Biztosított szolgáltatások, tevékenységek leírása:

Az étkezést a lakosság szükségletének megfelelően szervezzük meg;

Csornai Idősek Napközi Otthona tálalókonyhájának erre a célra kialakított helyiségében oldjuk meg az ebéd tálalását.

A csornai Margit Kórház főzőkonyhájáról biztosított az ebéd elvitele és az étel házhoz szállítása.

- az étel helyben fogyasztásához az Idősek Napközi Otthona épületében rendelkezésre áll az étkező, a kézmosási lehetőség, nemenkénti elkülönített illemhely, evőeszköz, étkészlet.

- az étel elvitelének lehetővé tételéhez is biztosítunk szolgáltatást. A Margit Kórház főzőkonyhájáról történő lehetőséggel.

- az étel lakásra szállítását az Idősek Napközi Otthonának kisbuszával oldjuk meg.

Az étkeztetésről – a vonatkozó jogszabályban meghatározott - igénybevételi naplót kell vezetni. **Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló** (az 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet 4. számú melléklete), amely alapját képezi a normatív állami támogatás igénybevételének

3. Az étrend formái:

- normál étrend,
- diétás étrend (orvos utasítása szerint)

4. Az étkezések időpontja:

- Helyben fogyasztásra: 11:30 órától 13:00 óráig,
- Ebéd elvitelre: 11:00 órától 13:30 óráig, van lehetőség,
- Ebéd házhoz szállítása 11:00 órától 13:00 óráig történik.

5. Az étel kiszállításával kapcsolatos feladatok:

Az ételhordó edények tisztán tartása, az ellátottak kötelessége, és a csereedények biztosítása is. Az edényeket higiéniai szempontból a szociális segítő vizsgálja felül a HCCP- rendszernek megfelelően. Szükség szerint kötelesek minden nap fertőtleníteni.

Ügyelni kell a szakszerű tárolásra, szállításra. Tárgyi feltételei a szállításnak biztosítottak /személygépjármű, ládák/.

1.6. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA

1. Kérelem, csatolandó dokumentumok

Az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője kérelmére történik, melyet az intézményvezetőhöz kell benyújtani írásban az erre a célra kialakított formanyomtatványon. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot is. A nyomtatványon van lehetősége az ellátottnak vagy a térítési díjat megfizető más személynek arra, hogy jelezze: önként vállalja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ilyen esetben a személyes adatokon, az önkéntes vállalat tényén és az aláíráson kívül a nyomtatvány további részeinek a kitöltése, illetve igazolások benyújtása a jövedelemről szükségtelen, ugyanis a jövedelem vizsgálatára nem kerül sor.

1.7. Az ellátás megszűnésének módja

- a jogosult halálával
- a határozott idő lejártával
- a megállapodás felmondásával
- ha az ellátás nem indokolt
- együttműködő magatartás hiányában
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható

A megszüntetés iránti kérelem írásban történik (4/8. sz. melléklet)

1.8. Személyei feltételek:

- 1 fő szociális segítő : szakképzett
- 1 fő gépkocsivezető

2. A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A *Szociális és Gyermejjóléti Központ, Gondozási Központja* integrált intézményében szervezett házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy Csorna közigazgatási területén valamennyi a szolgáltatást igénylő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében.

Ennek megfelelően alapvető cél a házi segítségnyújtás megszervezése.

Célja: A házi segítségnyújtást igénybe vevők olyan szolgáltatást kapjanak, amely az igénybe vevő az önálló életvitelének fenntartását, - szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

Feladata:

A házi segítségnyújtás hozzájárul 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.

2.1. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

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

- a gondozási szükségletet vizsgáló személlyel,
- az egészségügyi intézmények munkatársaival,
- otthonápolási szolgálattal,
- a szociális alap- és szakellátásban dolgozókkal,
- a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével,

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

1.A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A szociális alapszolgáltatások – különösen a házi segítségnyújtás – iránti igény jelentős növekedése jelenik meg a mai magyar társadalomban.

Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti.

Kapacitási adatok:

A szolgáltatás kapacitási mutatója: 36 fő.

2. A létrejövő kapacitások

A szolgálat a működési engedélyben meghatározott létszám mértékéig tudja kielégíteni az igényeket. A meghatározott létszám feletti jelentkezőket várólistára tesszük.

3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 25.§-a alapján a házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében a szociális törvény 63. § alapján szociális segítséget - vagy a szociális segítséget is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani.

3.1. Szolgáltatások:

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- 1 . a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- 2 . a háztartási tevékenységben való közreműködést
- 3 . a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- 4 . szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét,

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális segítség keretében történő feladatokat.

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

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a gondozási szükséglet mértékét.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során a szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtelen el kell végezni.

Vagy ha szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

3.2. Feladatellátás:

Munkavégzése során a szociális gondozó tevékenységei:

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. sz. mellékletében meghatározott tevékenységeket, résztevékenységeket nyújtja:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpotlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

➤ **A gondozást irányítójának feladatai:**

- A lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- Az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- A szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- A szolgáltatásokra és gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- Kapcsolattartás más szociális , illetve egészségügyi intézményekkel,
- Az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
- Más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

➤ **Feladatellátás megszervezése:**

A házi segítségnyújtás módját, formáját a gondozás irányítója a gondozási szükséglet vizsgálatának figyelembevételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítség – segítő munkakörben – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott szociális gondozói díjban részesíthető társadalmi gondozó alkalmazásával is nyújtható.

A házi segítségnyújtást biztosító szolgáltató 100 órás belső képzést szervez azon segítő munkakörben foglalkoztatni kívánt személyek részére, akik a szociális gondozó munkakörre a 3. számú mellékletben előírt szakképesítéssel nem rendelkeznek. A képzés célja az idős személyekkel végzett segítő tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítség és a személyi gondozás között. A képzésen való részvételt – a résztvevők által aláírt dokumentumon – az intézményvezető igazolja. A képzésben való részvétel ideje alatt a segítő munkakörbe tartozó feladatok más szakképzett vagy a képzést elvégzett munkatárssal együttesen végezhetőek.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztvételek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót a szakmai vezető havonta írja alá.

2.3. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

A házi segítségnyújtást igénybe vevők köre:

Az igénylők köre a gondozási szükséglettel rendelkező:

- időskorú személy,
- pszichiátriai beteg, fogyatékos személy, szenvedélybeteg,
- egészségi állapota miatt rászoruló személy,
- a rehabilitációt követően saját lakókörnyezetbe való visszailleszkedés támogatást igénylő.

2.4. SZOLGÁLTATÁSI ELEM

Házi segítségnyújtásban a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:

A házi segítségnyújtás

- a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- b) szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtást szolgáltatási elemet biztosít.

Gondozás az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

1. A szolgáltatás szakmai tartalma

Az 1993. évi III. Tv. 63 §. (2) bekezdésében, valamint az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet által meghatározott feladatokat látja el.

2. Fontos kritériumok:

A házi gondozó a feladat ellátás során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával és felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A személyre szabott egyéni gondozási –illetve, ha ápolási feladatok ellátása is szükséges, abban az esetben – ápolási terv alapján történik az ellátás.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzőmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha a fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A napi gondozási tevékenységről az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú mellékletében szerelő tevékenységi napló a személyi gondozáshoz és a szociális segítésetében előírt naplót kell vezetni.

Az ellátott gondozási tevékenységek:

- Segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása
- Alapvető gondozási, ápolási feladatok a háziorvos előírása szerint,
- Segítségnyújtás a higiénia megtartásában,
- Közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás, mosás, meleg ételbiztosítás),
- A környezettel való kapcsolattartásának segítése,
- Veszélyhelyzet kialakulásának megelőzése, kialakult veszélyhelyzet elhárítása,
- Az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik. A szociális gondozók napi gondozási tevékenységeikről gondozási naplót vezetnek.

2.1. Fizikai ellátás:

Célja, formái:

Az időskorú ellátott személyi higiéniai, életviteli, életfenntartási szükségleteinek kielégítésében való segítségnyújtás:

- Alapvető ápolási, gondozási feladatok: személyi higiénia biztosítása, gyógyszeradagolás, az ellátott egészségügyi állapotának figyelemmel kísérése, tanácsadás az egészséges életmóddal kapcsolatban.
- Vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, annak elhárítása.
- Közreműködés az ellátott háztartásának vitelében: pl.: bevásárlás, takarítás.
- A környezettel való kapcsolattartás biztosítása.
- Az előgondozást végző személlyel való együttműködés.
- Fizikai aktivitás fenntartása érdekében mozgás, mozgás, helyváltoztatás segítése.

2.2. Mentális gondozás:

Célja, formái:

- A az időskorú emberek személyiségének, szokásinak az esetleges lelki sérülések megfelelő gondozása.
- Krízishelyzetek kialakulásának megelőzése.
- Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban.
- Az izoláció veszélyének elkerülése.

2.3. Egészségügyi ellátás:

Célja, formái:

- Betegség esetén orvos értesítése, gyógyszerkiváltás, orvos utasítása alapján gyógyszeradagolás.

- Fekvőbeteg esetén orvos utasítás szerinti ápolási- gondozási feladatok ellátása.
- Az ellátott állapotának figyelemmel kísérése, szükség esetén szakorvosi vizsgálat megszervezésében való segítségnyújtás.
- Szakellátásokhoz hozzájutás szervezése és biztosítása.
- Gyógyászati segédeszközök hozzájutásában való segítségnyújtás.

3. A biztosított szolgáltatások, formái, köre, rendszeressége

A házi segítségnyújtás az időskorú emberek részére, igényük és gondozási szükségletük alapján biztosított szolgáltatás. A folyamatosság teremti meg az ellátott biztonságérzetét.

A házi segítségnyújtást a meghatározott gondozási szükséglet vizsgálatáért értékelő adatlapján nyújtható.

A gondozás mértékét a Mérőtábla értékelő adatlapja szerint nyújtja az intézmény. A megfelelő pontszámok figyelembevételével:

➤ Szolgáltatás rendszeressége:

A házi segítségnyújtást ellátottjaink hétfőtől péntekig munkaidőn belül vehetik igénybe:

Az ellátott az értékelő adatlap alapján a kapott óraszámától eltérően is igénybe veheti a szolgáltatást, külön nyilatkozata alapján. (megállapodás megkötése előtt csatolandó)

Munkaidő:

Hétfő – csütörtök: 7.30.-tól 16.30-ig;

Péntek: 7.30-tól 13.30-ig

2.5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

1. Az igénybejelentés menete

A szolgáltatás a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3§. (1) bek. foglaltak alapján *szóban és írásban*, kérelmezhető.

Intézményünkben a *kérelem benyújtásának írásos* formáját alkalmazzuk. A kérelmet személyesen, az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselő aláírásával kell benyújtani. A kérelemben meg kell jelölni a szolgáltatás terjedelmére, gyakoriságára vonatkozó elvárásokat, az ellátás időpontjának kezdetét. Szóban történő kérelmezés során az igénybevevő felkeresi a Gondozási Központ vezetőjét, elmondja a szolgáltatás iránti igényét. A szolgáltatáshoz szükséges formanyomtatványt megkapja a Gondozási Központban.

1.1. A házi segítségnyújtás kérelem előterjesztésekor *mellékelni kell* a fenti rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti *orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg* – gyógyintézeti ellátást ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.

A rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti nyomtatvány kitöltésével a háziorvos, a zárójelentés kiállításával a kezelőorvos tájékoztatja a szolgáltatót az igénylő ellátását befolyásoló betegségről. Betege számára egészségi állapotának megfelelő ellátást kezdeményez.

1.2. A házi segítségnyújtás igénylésekor az igénylőnek vagy a törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát vagy a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 4.§ szerinti igazolásokat.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szakmai vezető feladata *gondozási szükséglet vizsgálatának* elvégzése.

Ha a gondozási szükséglet –az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt a szakmai vezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A gondozási szükséglet megállapítását követően a *szolgáltató* az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően átadja az igénylőnek és törvényes képviselőjének. A házi segítségnyújtás gyakoriságát, a szolgáltatást igénylő gondozási szükségletét megállapító „értékelés”-ben foglaltak szerint kell figyelembe venni.

Amennyiben a szolgáltatást igénylő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő adatlap szerint, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente – a két egy vagy több napjára – összevontan is igénybe veheti.

Az intézményvezető a beérkezett kérelemmel kapcsolatos döntéséről *írásban értesíti* az ellátást igénylőt, melynek tartalmában foglaltakkal szemben jogorvoslati lehetősége van az ellátást igénylőnek.

2 . Nyilvántartás kezelése:

A szociális segítő a szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai,
- a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,

- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,

A nyilvántartás szolgáltatás megkezdésekor fenti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészítésre kerülnek az alábbi adatokkal:

- az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,

Házi segítségnyújtás esetén az Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerint a megállapodást szociális segítségre vagy személyi gondozásra kell megkötni.

A megállapodás kötelező tartalmi elemei:

- az ellátás kezdetének időpontja,
- az intézményi ellátás időtartama (határozott vagy határozatlan időtartam),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma,
- a térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok,
- az ellátás megszűnésének módjai,
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatai,
- a panaszkezelés rendje.
- tájékoztatások.

2.6. Térítési díj:

Az intézményvezető a házi segítségnyújtás megkezdését megelőzően (valamint a térítési díj felülvizsgálatakor) megvizsgálja az ellátást igénylő rendszeres havi jövedelmét.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

Az 1993. évi III. tv. 114.§ (1) bekezdése értelmében a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj számítási módját az 1993. évi törvény 115.§ (1) - (8) bekezdése szabályozza. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 13.§ (1) bekezdése alapján a házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díját az adott hónapban a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy, hogy annak összege - az Szt.117/B. §-ában

meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt.116. § (3) bekezdésében meghatározott mértékét.

A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabályba szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

Házi segítségnyújtás estében a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű térítési díj megfizetését.

Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik a Szt.100.§-a alapján:

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- 1 . az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kéri,
- 2 . az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének a - Szt.102. § szerint - nem tesz eleget:
 - ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
 - Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi

Tartozás esetén az ellátottat, három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

2.7. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelmi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja a ellátottak jogait, érvényre juttatja.

A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi megjelenése:

- az intézmény hirdetőtáblája
- a város helyi újságja
- szórólapok
- városi tv

Csorna város honlapja: www.csorna.hu

2.8. Személyi feltételek:

- 4 fő gondozó- szakképzett

3. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

3.1.A nappali ellátás célja

A nappali ellátás célja: elsősorban a saját otthonukban élő a 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, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkezését.

A nappali ellátást biztosító intézmény

- a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

3.2. MÁS INTÉZMÉNYEKKEK TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- módszertani intézménnyel,
- az intézmény fenntartójával,
- más hasonló intézménnyel,
- más szociális, bentlakásos intézményekkel,
- családsegítő szolgálattal,
- alap- és szakorvosi ellátással,
- egyházakkal
- civil szervezetekkel
- a településen működő oktatási és kulturális intézményekkel: óvodák, iskolák, múzeum, művelődési központ, könyvtár

3.3. A MEGVALÓSÍTANI KIVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja.

Az érintett **településen** saját lakókörnyezetükben élő idős személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek, valamint demens betegek száma indokolja a nappali ellátás létrehozását és működtetését.

A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó nappali ellátásra, mivel jelentős a száma azoknak a személyeknek, akik önellátásra részben képesek, de nappali felügyeletet igényelnek.

A szolgálat a program megvalósulásával összesen naponta **30 fő** időskorút, tud ellátni.

A nyújtott szolgáltatáselemek:

- egyszeri meleg étel biztosítása, igény szerint
- reggeli+uzsonna biztosítása, igény szerint
- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,
- szabadidős programok szervezése sajtótermékek, könyvek, kártya, társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása, rendezvények szervezése
- az egészségügyi ellátás körébe felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, mentális gondozás

Napközbeni tartózkodás biztosítása

A feladatellátás tartalma:

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket folyamatos felügyelet mellett.

A nappali ellátás feladata

A nappali ellátás feladata:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, így
 - a személyes tisztálkodás biztosítása, illetve
 - a személyes ruházat tisztításának biztosítása,
- igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése,
- szolgáltatások nyújtása:
 - szabadidős programok szervezése,
 - szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése,
 - hivatalos ügyek intézésének segítése,
 - munkavégzés lehetőségének megszervezése,
 - életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

A feladatellátás módja

Az ellátás módja az ellátott állapotához igazodó ellátás.

A feladatellátás rendszeressége:

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

➤ Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása

A feladatellátás tartalma:

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez.

A feladatellátás módja:

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta,),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, születésnapok, színház, kirándulások, kiállítások stb.).

A feladatellátás rendszeressége:

A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

➤ Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése

A feladatellátás tartalma:

A személyes tisztálkodás

Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a higiéniai feladatok ellátásában.

A személyes ruházat tisztítása

Biztosítja az ellátottak számára a személyes ruházat tisztításához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a tisztítási feladatok ellátásában.

A feladatellátás módja:

Megfelelő tiszta helyiségek biztosítása, tiszta törülközők és tisztálkodási szerekkel, illetve mosószerekkel való ellátás. A rászoruló ellátottaknak személyes segítség a tisztálkodási feladatok, illetve a ruházat tisztításának feladatai ellátásában.

A feladatellátás rendszeressége:

A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

➤ Étkeztetés

A feladatellátás tartalma:

Biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiséget. Az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja - a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése az ellátott igénye szerint történik.

A feladatellátás formái:

normál étrend, szükség esetén diéta biztosítása

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiség biztosításával,
- az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással.

Az étkezések időpontja:

11.30 -13 óráig

Az étkezésért a szociális étkeztetésben meghatározott térítési díjat kell fizetni.

A térítési díj mértékén az önkormányzat helyi rendeletében szabályozza.

➤ Szabadidős programok szervezése

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az ellátottak részére koruknak, egészségi állapotuknak, képességeiknek és egyéni adottságaiknak megfelelően különböző szabadidős programokat szervez.

A feladatellátás formái:

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta,),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, születésnapok, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

Az ellátottak köre:

- az Intézményben ellátott személyek.

- Egészségügyi alapellátás megszervezése és szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulás segítése

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi alapellátását. Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az igénybe vevő:

- gyógyszereinek felírásáról, azok kiváltásáról,
- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- mentő hívásról.
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- gyógytorna biztosítása
- valamint a mentális gondozás
- kórházi kezeléshez való hozzájárulásáról
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulásáról,

Az ellátottak köre:

- az Intézményben ellátott személyek.

3.4. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

Az intézmény működésének célcsoportja, az ellátottak köre

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

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

Az Idősek Napközi Otthona ellátottjainak szociális jellemzői:

- Átlagos jövedelemmel rendelkező, nyugdíj – vagy nyugdíjszerű ellátásban részesülnek
- Több idősen nincs gyermeke, hozzátartozója, vagy máshol élnek és szüleik gondozását,
- ápolását nem tudják vállalni
- Egyre több olyan idős ember is igénybe veszi a szolgáltatást, akik megfelelő anyagi háttérrel rendelkeznek, de egyedül élnek és igénylik a társas kapcsolatot, a közösség adta
- kikapcsolódást

Az Idősek Napközi Otthona ellátottjainak ellátási szükségletei:

- A napközbeni tartózkodás lehetősége
- a társas kapcsolatok kialakítása és fenntartása
- alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, így
- a személyes tisztálkodás, illetve
- a személyes ruházat tisztításának lehetősége
- folyamatos felügyelet
- szükség szerint egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz jutás segítése
- szabadidős programokon való részvétel
- hivatali ügyek intézésének segítése
- életvezetés segítése.

3.5. SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK

A nappali ellátás keretében a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:

Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

Felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

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

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

Az idők napközi otthona szolgáltatásának célja:

Az idők napközi otthona szolgáltatásának célja hasznos és tartalmas időtöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása.

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

Az intézményben folyó gondozási tevékenységünk célja

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

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

Jó légkört kell teremtenünk, melynek egyik tényezője a dolgozók közötti teljes megértés és összhang, szervezettség, a dolgozók magatartása, munkastílusa, ápoltsága.

Nappali ellátás biztosítására az intézmény rendelkezik

- a) a közösségi együttlétre: tágas nappali biztosítja az ellátottak részére, kényelmes bútorzattal ellátva
- b) a pihenésre: elkülöníthető pihenő biztosítja
- c) a személyi tisztálkodásra: nemenkénti elkülönített mosdó, zuhanyzó
- d) a személyes ruházat tisztítására: mosógép áll rendelkezésre
- e) az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel: tanusítványokkal rendelkező tálaló konyha, étkező

A klub nyitvatartási ideje: Hétfőtől- csütörtökig: 7.30 - 16.00 óra

Péntek: 7.30-13.30 óra

3.6. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA

A szolgáltatás a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3§. (1) bek. foglaltak alapján *szóban és írásban*, kérelmezhető.

Intézményünkben a *kérelem benyújtásának írásos* formáját alkalmazzuk. A kérelmet személyesen, az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselő aláírásával kell benyújtani. A kérelemben meg kell jelölni a szolgáltatás terjedelmére, gyakoriságára vonatkozó elvárásokat, az ellátás időpontjának kezdetét.

Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.

Amennyiben az ellátást igénylő cselekvésképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A kérelmet az Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

A szociális segítő a szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai,
- a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,

A nyilvántartás szolgáltatás megkezdésekor fenti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészítésre kerülnek az alábbi adatokkal:

- az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt.

A megállapodás kötelező tartalmi elemei:

- az ellátás kezdetének időpontja,
- az intézményi ellátás időtartama (határozott vagy határozatlan időtartam),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma,
- a térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok,
- az ellátás megszűnésének módjai,
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatai,
- a panaszkezelés rendje.
- tájékoztatások.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz, ha az Intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségeket nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy az igazgató intézkedését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat.

Intézményi jogviszony megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik a Szt.100.§-a alapján:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával
- megállapodás felmondásával.

Az Szt.101.§ (1) bekezdése alapján az intézményi jogviszony megszüntetését az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezheti. Az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kéri,
- az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének a - Szt.102. § szerint - nem tesz eleget:
 - ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
 - Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. (Csorna Város Önkormányzata, 9300 Csorna, Szent István tér 22.) Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Ellátottak kötelezettségei:

- Az ellátásban részesülők kötelesek egymás szokásainak elviselésére, tiszteletben tartására, ezáltal biztosítva a kiegyensúlyozott életvitelhez szükséges környezetet. Legyenek megértőek, segítőkészek, vitát, veszekedést ne kezdeményezzenek.
- Tiszteletben kell tartaniuk társaik személyiségi jogait, egyediségét, tekintettel kell lenni egészségi állapotukra.
- Az intézmény ellátottjai
- és dolgozói között az udvarias, előzékeny, tiszteletteljes viselkedési forma a kívánatos.
- Az Intézménybe szesziesített bevinni és ott fogyasztani tilos!
- Az Intézmény területén nem szabad dohányozni.

Az adatszolgáltatásra jogosult az e-képviselő által kijelölt adatszolgáltató munkatárs (szociális segítő) közreműködésével, a nappali ellátást igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés), az adott napot követő munkanap 24 óráig.

3.7. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja a 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 látogatók fogadásának rendjét, valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az érték- és vagyongörzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a pénz-és értékekezelés rendjét, biztosítja az ellátottak érdekvédelmét.

A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi megjelenése:

- az intézmény hirdetőtáblája
- szórólapok
- városi tv
- Csorna város honlapja: www.csorna.hu

3.8. Személyi feltételek:

- 1 fő gondozó: szakképzett
- 1 fő szakmai vezető: szakképzett

Némethné Élő Zsuzsanna
intézményvezető

Szociális és Gyermekjóléti Központ
Gondozási Központ
9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A
tel: 96/261-350
E-mail: gondozasikozpontcsorna@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről a **Szociális és Gyermekjóléti Központ vezetője**
 másrészről (születési
 név:....., szül. hely és idő:
) a továbbiakban: ellátást igénybe vevő, vagy
 (születési név:) szül. hely és
 idő:, an.: a
 továbbiakban: törvényes képviselő között a szociális alapszolgáltatás keretében nyújtott házi
 segítségnyújtás igénybevételéről az alábbiak szerint:

Az intézmény, az Ön napján végzett gondozási szükségletének
 eredménye, egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a háziorvos/kezelőorvos
 javaslata alapján a jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban szabályozott
 feltételek mellett házi segítségnyújtást biztosít.

A gondozási szükséglet vizsgálata alapján Ön:

- ☐ **személyi gondozásra jogosult**
- ☐ **szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3/A § (1) bekezdés b) pont.....alpontja szerinti egyéb körülmény alapján**

„ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
 bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés
 nélküli, vagy
 bc) hetvenötödik életévét betöltötte,
 bd) egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását
 nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy
 részlegesen képes ellátni”

- ☐ megállapodásban rögzített időtartam:..... Óra/ hó

- **A házi segítségnyújtás biztosításának kezdő időpontja:**

.....

Az ellátás időtartama:

- ☐ határozatlan,
- ☐ határozott: napjáig.

Nyilatkozom ☐ egyedül élek

☐ nem egyedül élek

Az ellátás munkanapokon hétfőtől-csütörtökig: 7:30 órától 16:30 óráig, pénteken 7.30.órától 14. 00 óráig biztosítható.

- Az intézmény a házi segítségnyújtást, az ellátást igénybevevő életvitelének fenntartása érdekében szükségleteinek, életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével az ellátást igénybe vevő saját lakásán a Gondozási Központ gondozója/ segítője által biztosítja.
- Házi segítségnyújtás keretében a gondozási tevékenységeket, az ellátást igénybevevővel együttműködésben, szükségleteinek megfelelően a gondozási terv dokumentációban rögzítettek szerint biztosítja az intézmény, amelyek az alább felsorolt résztevékenységek közül kerülnek meghatározásra.

A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztevékenységei az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú mellékletének II. pontja értelmében:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
mosogatás
ruhajavítás

közkútról, fűtkútról vízfordás
tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
kísérés
Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, személyes segítség keretében végzett tevékenységet szociális segítség és személyi gondozás elvégzését követően a gondozó által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja.

• Térítési díj megállapítása

A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő személyi térítési díj számításának alapját. Házi

segítségnyújtás térítési díja a személyi gondozás és vagy/a szociális segítség térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtás ellátásáért Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos/.....(.....) számú a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó, személyi térítési díjat, pedig az intézmény vezetője állapítja meg az ellátást igénybe vevő által benyújtott jövedelemigazolás alapján. Az ellátásért fizetendő térítési díjról a megállapodás megkötésével egy időben, írásban nyújt értesítést.

A személyi térítési díj összege az adott hónapban személyi gondozás és vagy/a szociális segítségre fordított idő szorzata, amelynek összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, valamint az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, amennyiben az igénybe vevő a házi segítségnyújtás mellett étkeztetésben is részesül a házi segítségnyújtás és étkeztetés térítési díja, együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését. Amennyiben az ellátást igénybe vevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díj, fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve, ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Fizetés módja: átutalással

helye: **az idősek napközi otthona szociális segítőjénél készpénzben**
majd a beszedett térítési díj utalása az intézmény bankszámlájára
ideje: **utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig**

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt levélben, írásban, /maximum 3 x-i alkalommal/ felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás 1 példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét és fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

- **Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- jogosult halálával,
- határozott időtartam lejáratával,
- a jogosult, illetve a törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást, 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézmény jogviszonyt az intézményvezető felmondja, ha az ellátott:

- A házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámításának kötelezettségének, nem tesz eleget.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítés díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint az ellátás megszüntethető:

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézményvezető az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt.

A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha szolgáltatást igénybe vevő és-vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását, az ellátást igénybe vevő és vagy törvényes képviselője vitatják úgy a kézhezvételtől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához - Csorna Város Önkormányzata - benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

7. Panaszkezelés:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, Elsődlegesen az ellátást nyújtás helyszínen, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, panaszával lehetősége van közvetlenül az intézményvezető felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. A vizsgálat eredményéről az intézményvezető a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az Idősek Napközi Otthona hirdető tábláján kifüggesztve megtekinthető. (9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A)

8. Záró rendelkezések:

Az ellátást igénybe vevő köteles a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint személyi adataiban és jövedelmi helyzetére bekövet változásokról legkésőbb 15 napon belül, az intézményvezetőt tájékoztatni. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Csorna, ...

.....
Ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes
képviselője

.....
Szociális és Gyermekjóléti
Központ vezetője

PH.

Kapják:

1..... az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője

2.Gondozási Központ 9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A

.

Kijelentem, hogy A Szociális és Gyermekjóléti Központ mint Adatkezelő az adatkezeléshez kapcsolódó előzetes tájékoztatást megadta, szóban és a „Tájékoztató a személyes adatok kezeléséről” dokumentummal.

☐

Igen

☐

Nem

Aláírás: _____

Szociális és Gyermekjóléti Központ
Gondozási Központ
9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A
tel: 96/261-350
E-mail: gondozasikozpontcsorna@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről a **Szociális és Gyermekjóléti Központ vezetője**
 másrészről, (születési
 név:....., szül. hely és idő:
) a továbbiakban: ellátást igénybe vevő, vagy
, (születési név:) szül. hely és
 idő:, an.:),
 a továbbiakban: törvényes képviselő között Szociális alap szolgáltatás keretében nyújtott
 nappali ellátás igénybevételéről az alábbiak szerint:

Az intézmény ellátást igénybe vevő részére a jelen megállapodásban és a hatályos
 jogszabályokban szabályozott feltételek mellett idők nappali ellátását biztosítja.

Az ellátás biztosításának kezdő időpontja:.....

Az ellátás időtartama:

- ☐ határozatlan,
- ☐ határozott:..... napjáig.

○ Az ellátás biztosításának

helye:.....

- Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi ellátásokat szervez. Az intézmény az idők nappali ellátása keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint. Az ellátást igénybe vevő szükségleteinek, állapotának megfelelően az alábbiak szerint biztosítja:

- szabadidős programok szervezését,
- igény szerint 1x-i meleg ebéd, vagy 3 x-i étkeztetés biztosítása reggeli, ebéd, uzsonna
- szükség esetén az egészségügyi, illetve szakellátásokhoz való hozzájutás segítségét,
- hivatalos ügyek intézésének segítségét,
- életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítségét,
- személyi tisztálkodás és személyes felsőruházat tisztításának lehetőségét,
- speciális önszerveződő csoportok támogatását, működésének, szervezésének segítségét,

- esetenként egészségügyi és felvilágosító előadások szervezését, valamint egészséges életmódról tanácsadás nyújtását,
- mentális gondozást.

6. Térítési díj megállapítása:

Az idősök nappali ellátásért, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29 / 1993. (II.17.) Kormányrendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos/..... (.....) számú a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézmény által nyújtott alapfeladatokon túli ellátások formáját, körét és azok térítési díjait a házirend szabályozza, illetve az ellátást nyújtó határozza meg.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó, személyi térítési díjat pedig az intézményvezető állapítja meg az ellátást igénybe vevő által benyújtott jövedelem igazolás alapján. Az ellátásért fizetendő térítési díjról a megállapodás megkötésével egy időben írásban értesítést adunk.

Nappali ellátást esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Az idősök nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 15 %-át, amennyiben az igénybe vevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja, együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizetni a személy, írásban egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, de ez esetben, amennyiben a nappali ellátás mellé más fent említett ellátás igénybevétele is társul, és nem vállalták az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, a személyi térítési díj megállapítása során nem tudjuk figyelembe venni az együttes százalékos kedvezményt. Amennyiben az ellátást igénybe vevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj összege a megállapodás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve, ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Fizetés módja: átutalással

helye: **az idősök napközi otthona szociális segítőjénél készpénzben
majd a beszedett térítési díj utalása az intézmény bankszámlájára**
ideje: **utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig**

Ha az ellátást igénybe vevő, vagy a térítési díjat megfizető személy, a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelem vizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelem vizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelem vizsgálat eredményeinek megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alap feladatok körében nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- Kulturális programok (pl.: Előadóművészek fellépése, színház film színházlátogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- Képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: Informatika, idegennyelv stb.)
- Egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készség fejlesztő előadások, programok,
- Ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- Kirándulásokon való részvétel,

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt levélben, írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítésre kerül. Ha megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja fenntartót.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- jogosult halálával,
- határozott időtartam lejáratával,
- a jogosult, illetve a törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható

- az ellátást igénybevevő a házirendet súlyosan megsérti,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézmény jogviszonyt az intézményvezető felmondja, ha az ellátott:

- A házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat meg fizető személy térítésszámfizetési kötelezettségének, nem tesz eleget.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat meg fizető személy a térítés díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint az ellátás megszüntethető:

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézményvezető az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha szolgáltatást igénybe vevő és-vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybe vevő és vagy törvényes képviselője vitatják úgy a kézhezvételtől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához - Csorna Város Önkormányzata - benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Panaszkezelés:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, Elsődlegesen az ellátást nyújtás helyszínen, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, panaszával lehetősége van közvetlenül az intézményvezető felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. A szociális ellátásokat érintő panaszok kivizsgálását..... folytatja le. A vizsgálat eredményéről az intézményvezető a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az Idősek Napközi Otthona hirdető tábláján kifüggesztve megtekinthető. (9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A)

9. Záró rendelkezések:

Az ellátást igénybe vevő köteles a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint személyi adataiban és jövedelmi helyzetére bekövet változásokról legkésőbb 15 napon belül az intézményvezető tájékoztatni. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Csorna, ...

.....
Ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes
képviselője

.....
Szociális és Gyermekjóléti Központ
vezetője

PH.

Kapják:

- 1..... az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes
képviselője
2. Gondozási Központ 9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A

Kijelentem, hogy A Szociális és Gyermekjóléti Központ, mint Adatkezelő az adatkezeléshez kapcsolódó előzetes tájékoztatást megadta, szóban és a „Tájékoztató a személyes adatok kezeléséről” dokumentummal. ☐ Igen ☐ Nem

Ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselő

Szociális és Gyermekjóléti Központ
Gondozási Központ
9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A
tel: 96/261-350
E-mail: gondozasikozpontcsorna@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről a **Szociális és Gyermekjóléti Központ Intézmény vezetője**,
 másrészről (születési
 név:....., szül. hely és idő:
) a továbbiakban: ellátást igénybe vevő, vagy
, (születési név:) szül. hely és
 idő: , an.:),
 továbbiakban: törvényes képviselő között a szociális alapszolgáltatás keretében nyújtott
 étkeztetés igénybevételéről az alábbiak szerint:

Az intézmény étkeztetés keretében a következő ellátást nyújtja:
 Szociálisan rászorulóknak legalább napi egyszeri meleg étkezés biztosít, akik azt önmaguk,
 illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani és a helyi
 önkormányzati rendeletben szabályozottak alapján rászorulóknak tekinthetők.

Az étkeztetést az ellátást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében -
 szükségleteinek megfelelően- a Gondozási Központja biztosítja.

Az étkeztetés biztosításának kezdő időpontja:.....

Az ellátás időtartama:

- ☐ határozatlan,
- ☐ határozott: napjáig.

Az étkeztetés biztosítása:

- ☐ szociális konyháról,
- ☐ egyéb főzőhelyről történik.

Az intézmény az étkeztetést a következő módon biztosítja:

	Helyben történő fogyasztással	Elvitellel a főzőhelyről	Lakásra szállítással
Hétfő			
Kedd			

Szerda			
Csütörtök			
Péntek			
Szombat és szabadnap			
Vasárnap és ünnepnap			

Az ellátást igénybe vevőnek a lakásra szállított, illetve az általa elvitt étel kiszolgálásához kettő garnitúra éthordót kell biztosítani. Minőségi garanciát megfelelő számú (négy részes) éthordó biztosítása esetén tudunk vállalni. Az ételhordó tisztán tartásáról az ellátást igénybe vevő köteles gondoskodni.

Azon ellátást igénybe vevő személy részére, aki az intézmény nappali ellátásában is részesül, az étel - kiszolgálásával egyidejű - helyben fogyasztással biztosított. Szükség esetén (váratlan élethelyzet, betegség) lehetőség nyílik az étel elvitelére, amely kizárólag a főző helyről történik.

Az orvos előírása alapján az étkeztetés típusa:

- ☐ normál,
- ☐ diéta (fajtája):.....

7. Az étel kiszolgálásának, elvitelének, illetve kiszállításának időpontja:.....

8. Térítési díj megállapítása:

Az étkeztetés ellátásáért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29 / 1993. (II. 17.) Kormányrendelet, valamint a fenntartó Önkormányzat/2021 (.....)mindenkor hatályos a szociális igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelet számú alapján térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat a fenntartó, személyi térítési díjat pedig az intézményvezető állapítja meg az ellátást igénybe vevő által benyújtott jövedelem igazolás alapján. Az ellátásért fizetendő térítési díjról a megállapodás megkötésével egy időben, írásban értesíti az ellátottat. Az intézményi térítési díj aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy elviszik vagy pedig az igénybevétel helyre szállítják (szállítási költség). Ha az étel kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, úgy a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, valamint az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30%-át, amennyiben az igénybevevő étkeztetés mellett házi segítségnyújtásban vagy nappali ellátásban is részesül, az ellátás térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését. Amennyiben az ellátást igénybe vevő az ellátására tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díj, fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Az étkezés lemondását indokolt esetben (betegség, kórházi ellátás, utazás) a távolmaradást megelőző legalább két munkanappal előbb az intézmény vezetőjének írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj fizetési kötelezettség alól távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

Fizetés módja: átutalással

helye: **az idők napközi otthona szociális segítőjénél készpénzben
majd a beszedett térítési díj utalása az intézmény bankszámlájára**
ideje: **utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig**

Ha az ellátást igénybe vevő, vagy a térítési díjat meg fizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítéstől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához –Polgármeseri Hivatal Csorna, Szent István tér 22.- benyújtandó panasszal élhet, illetve fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálat a bíróságtól kérhető. A fenntartott döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat meg fizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívül jövedelem vizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelem vizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt levélben, írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére /max.: 3 alkalommal/ Hogyha térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizetni, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítése kerül. Ha megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja fenntartót.

9. Az intézmény jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

- jogosult halálával,
- a határozott idő lejáratával
- a megállapodás felmondásával.
- ha az ellátás nem indokolt,
- együttműködő magatartás hiányában
- ha az ellátást az igénylő a szolgáltatást, 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat meg fizető személy a térítés díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint az ellátás megszüntethető:

Ha három hónapon át, térítési díjtartozás áll fenn, az ellátottat, törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizet a személyt Az intézményvezető írásban, tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézményvezető az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha szolgáltatást igénybe vevő és-vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását, az ellátást igénybe vevő és vagy törvényes képviselője vitatják úgy a kézhezvételtől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához - Csorna Város Önkormányzata - benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

10. Panaszkezelés:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, Elsődlegesen az ellátást nyújtás helyszínen, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, panaszával lehetősége van közvetlenül az intézményvezető felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. A szociális ellátásokat érintő panaszok kivizsgálását Az intézmény vezetője folytatja le. A vizsgálat eredményéről az intézményvezető a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény panaszkezelési szabályzata tartalmazza.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az Idősek Napközi Otthona hirdető tábláján kifüggesztve megtekinthető. (9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A)

11. Záró rendelkezések:

Az ellátást igénybe vevő köteles a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint személyi adataiban és jövedelmi helyzetére bekövet változásokról legkésőbb 15 napon belül az intézményvezető tájékoztatni. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Csorna, ...

.....
Ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes
képviseelője

.....
Szociális és Gyermekjóléti Központ
vezetője

PH.

Kapják:

- az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes
képviseelője
- Gondozási Központ 9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A

Kijelentem, hogy A Szociális és Gyermekjóléti Központ, mint Adatkezelő az adatkezeléshez kapcsolódó előzetes tájékoztatást megadta, szóban és a „Tájékoztató a személyes adatok kezeléséről” dokumentummal. ☐ Igen ☐ Nem

Aláírás: _____

Szociális és Gyermekjóléti Központ,

Idősek Napközi Otthona

9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A

HÁZIREND

IDŐSEK NAPKÖZI OTTHONA

Csorna, 2023.04.01.

.....
Idősek Napközi Otthona vezető

Kedves Klubtagok!

A házirend az idősök nappali ellátásának fontos szervezője. Szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az élet békés, családi jellegének biztosítására hivatott. Meghatározza az intézmény belső rendjét, és tájékoztatást nyújt az alapvető szabályokról, ennek ismerete és elfogadása szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

1. Az intézmény nyitvatartási ideje

Az intézmény: hétfőtől – csütörtökig 7.30 órától 16.00 óráig, pénteken: 7.30- 13:30 óráig nyújt az igénybevevők számára szociális ellátást.

A nappali ellátást igénybevevő a távolmaradást, a hiányzást megelőzően, de legkésőbb reggel 8 óráig jelezze. Az étkezés lemondását indokolt esetben (betegség, kórházi ellátás, utazás) a távolmaradást megelőző legalább két munkanappal előbb az intézmény vezetőjének írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj fizetési kötelezettség alól távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

Az ellátást igénybe vevők egészségi és szellemi állapotuknak megfelelően, valamint képességeikhez mérten bekapcsolódhatnak a Nappali ellátás belső életével kapcsolatos munkákba, illetve egyéb foglalkoztatásokba.

• Szabadidős programok szervezése:

- a) Folyamatosan igénybe vehető, rendszeres programok:
- zenehallgatás,
 - televízió nézés,
 - rádióhallgatás,
 - társas játékok,
 - könyvolvasás.
 - vallásgyakorlás (liturgia)
 - csoportfoglalkozásokon vagy
 - csoportos beszélgetésen való részvétel
 - egyéni beszélgetés - tanácsadás

b) Alkalomszerű szabadidős programok, az igényektől függően évente több alkalommal szervez az intézmény:

- a kirándulásokat,
- bevásárló utakat,
- kulturális programokon való részvételt
- felvilágosító előadásokat
- egészségügyi előadásokat.

• Szükség szerint **az egészségügyi alapellátás megszervezése**, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése,

- Az egészségügyi alapellátás keretein belül az intézmény dolgozói folyamatosan figyelemmel kísérik az ellátást igénybevevők egészségi állapotát. Egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról

- Rendszeres vérnyomásmérésről, testsúlymérésről, szükség szerint vércukormérésről - Megszervezi az orvosi ellátást és a szakorvosi ellátáshoz való hozzájutást.

• **Személyi higiénia:** Az önmaguk ellátásra képes igénybevevők az intézmény fürdőhelyiségeit szabadon, korlátozás nélkül használhatják. A mozgásukban korlátozott ellátottak számára a szociális gondozó segítséget nyújt a tisztálkodásban az előre megbeszélt időpontban:

• **Hivatalos ügyek intézésének segítése**

• **Mentális segítségnyújtás:** életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése, segítő beszélgetés

• Igény szerint egyszeri meleg étel elfogyasztására lehetőség biztosítása.

3. Az étkezés rendje

A nappali ellátást igénybevevők számára igény szerint lehetőséget biztosít a szociális étkeztetésen keresztül igénybe vett egyszeri meleg étel **helyben** fogyasztására. Alapfeladatot meghaladó szolgáltatás keretében reggelit és uzsonnát is van lehetőségük van az ellátottaknak igényelni.

Az egyszeri meleg étkezés (**ebéd**) ideje: 11:30 – 13:00 – ig,

Igény szerint, **reggeli** ideje: 08.00 – 09.00-ig,

Igény szerint az **uzsonna** ideje: 14.30 - 15.00-ig, pénteken és hétfőn az uzsonnát elviszik magukkal.

A meleg étel biztosítása kifőző helyről az Idősek napközi otthonába történő szállítással történik, ahol az ellátottak a megterített asztal mellett kényelmesen, egymás társaságában fogyasztják el ebédjüket. Az étkezés az intézményi gondozó kiszolgálása mellett történik, a tárgyi feltételeket az intézmény biztosítja. Amennyiben valaki az intézményi étkezést nem kívánja igénybe venni, két nappal előtte jelezze a nappali ellátás vezetője, vagy a szociális segítő felé. A bejelentés elmulasztása esetén a napi személyi térítési díjat meg kell fizetni.

4. Az együttélés szabályai

1. Az ellátottak és a dolgozók mindig kötelesek annyi tiszteletet adni másoknak, amennyit maguk is elvárnak.
2. A klubtagok nyugalma, békéje érdekében az ellátásban részesülők és a közalkalmazottak kölcsönösen kötelesek egymás és társaik önérzetét, emberi méltóságát tiszteletben tartani.
3. Az ellátott köteles hangnemét, tevékenységét úgy alakítani, úgy viselkedni, hogy társai pihenését, tevékenységét ne zavarja, egészségüket, lelkiállapotukat ne veszélyeztesse.
4. A klubhelyiség, valamint a közös helyiségek rendjére, és tisztaságára minden ellátottnak vigyázni kell, ezért erejéhez mérten köteles a klubszobában és környezetében tisztaságot tartani.
5. Az udvar gondozásában mindenki erejéhez és idejéhez mérten részt vehet.
6. A tisztálkodásra vonatkozó egészségügyi szabályok betartása mindenkinek kötelessége. Az ellátottak tisztálkodása, ruházatuk rendben tartása /mosás, javítás/ igény szerint biztosított. A fokozott fertőzésveszély miatt a rendszeres és alapos kézmosás indokolt. Esetenként antibakteriális kézfertőtlenítés ajánlott.
7. A televízió és rádió használata bármikor lehetséges, a készülék ki- és bekapcsolása, szabályozása a gondozónő vagy az arra kijelölt személy feladata.
8. Az intézmény egész területén a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján tilos! A dohányzási korlátozások betartását rendszeresen ellenőrizzük! A fentiek tudomásul vétele minden érintett kötelessége!
9. A nappali ellátást nyújtó intézményben az ellátottaknak az alkoholfogyasztás nem megengedett. A túlzott alkoholfogyasztás a házirend megsértésének minősül, amely az intézményi jogviszony megszüntetését eredményezheti.
10. Az intézményben dolgozók nem fogadhatnak el semmiféle ajándékot és nem foglalkoztathatják őket saját céljukra.
11. Az intézmény dolgozóinak magatartásszabályaira a Szociális munka etikai kódexe irányadó.
12. Ebéd után 15.00 óráig csendes pihenő van, ez idő alatt kerülni kell a hangos beszédet, a rádiózást.

13. Az Idősek Klubjában naponta 09.00 - 11.30 óráig és 13.00 - 16.00 óráig lehet látogatókat fogadni. Az ünnepségekre, rendezvényekre hozzátartozóit, barátait mindenki meghívhatja.

5. Az ellátásban részesülő személyek hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai, valamint a látogatások rendje

1. Az ellátottak hivatalos ügyek intézésében a gondozónőhöz, szakmai vezetőhöz, valamint az intézményvezetőhöz fordulhatnak.
2. Hozzátartozókkal, barátokkal, ismerősökkel való kapcsolatfelvételben, kapcsolattartásban, (levélírás stb.) igény esetén szociális gondozó nyújt segítséget.
3. A nappali ellátást igénybevevők és hozzátartozóik látogatásakor tartózkodni kell az alkoholfogyasztástól, mellyel a többi ellátott nyugalma zavarhatja.
4. A házirend betartása az ellátásban nem részesülő személyekre is szól és kötelező.

6. Az intézménybe behozható személyes tárgyak köre, használatuk szabályai

Az idősek klubjában az ellátott által behozott értékekért (takarékkönyv, ékszer, készpénz stb.) felelősséget nem vállalunk.

7. A térítési díj megállapítása

A nappali ellátást biztosító Idősek Klubjában intézményi és személyi térítési díj van meghatározva: a.) a napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre.

A személyi térítési díj a kötelezett által fizetendő térítési díj:

- A személyi térítési díj összegét a mindenkor hatályos

Csorna Város Önkormányzati rendelete szabályozza konkrét összegben és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevétele megkezdésekor az intézményvezető írásban tájékoztatja.

- A személyi térítési díj összegét az ellátott a tárgyhót követő hó 10. napjáig köteles megfizetni.
- Ha az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- A térítési díj összege évente kétszer vizsgálható felül.

- A távolmaradást két nappal korábban a klubvezető részére az ellátottnak vagy hozzátartozójának szóban jelezni kell és a bejelentéstől számított 3. munkanapon mentesül a térítési díj megfizetésétől.

Fizetés módja: átutalás

helye: az idősek napközi otthona szociális segítőjénél készpénzben

majd a beszedett térítési díj utalása az intézmény bankszámlájára

ideje: **utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig**

8. A panaszjog gyakorlása

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatai védelme, az egészségi és mentális állapotának megfelelő ellátás, illetve a magánéletével kapcsolatos titoktartási kötelezettség. Az ellátott az intézményi jogviszony, a titoktartási kötelezettség megszegése, vagy a szolgáltatás igénybevételére irányuló kifogása esetén panasszal élhet:

- Az intézmény vezetőjénél
- A nappali ellátás vezetőjénél
- A település Önkormányzatának Képviselő testületénél
- A fenntartó képviselőjénél

Az ellátott jogi képviselőnél: Bukovics Szilvia

tel.: 06-20/-4899 585

e-mail: szilvia.bukovics@ijb.emmi.gov.hu

cím: 8000 Székesfehérvár, Horváth István út 16.

A panasz kivizsgálására jogosult személy köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a kivizsgálás eredményéről.

9. Az intézményi jogviszony létesítésének és megszűnésének szabályai Az intézményi jogviszony létesítése

1. **A nappali ellátás iránti kérelem történhet** – Szt. 93.§ (1) bekezdés, 9/1999 (IX.24.) SzCsM rendelet 3§ (1) bekezdés szerint - írásban és szóban is. A kötelező formanyomtatvány megszüntetése ellenére lehetősége van az intézménynek arra, hogy saját használatra összeállítson olyan nyomtatványt, melyet írásbeli kérelem esetén az igénylőnek kitöltésre javasol. A kérelemről az intézményvezető dönt. A személyi térítési díjat az intézmény vezetője állapítja meg. Az intézményi térítési díjat a Csorna Város Önkormányzat Képviselő testülete határozza meg. A szolgáltatás megkezdésével egyidejűleg az igénybevevővel az intézmény vezetője megállapodást köt. A megállapodás vonatkozhat határozatlan, illetve határozott időre. A megállapodás tartalmazza a nappali intézmény által nyújtott szolgáltatások körét és az ellátásért fizetendő térítési díjat.
2. **A szociális étkezés iránti kérelem történhet** – Szt. 93.§ (1) bekezdés, 9/1999 (IX.24.) SzCsM rendelet 3§ (1) bekezdés szerint - írásban és szóban is. A kötelező formanyomtatvány megszüntetése ellenére lehetősége van az intézménynek arra, hogy saját használatra összeállítson olyan nyomtatványt, melyet írásbeli kérelem esetén az igénylőnek kitöltésre javasol. A kérelemről az intézményvezető dönt. Szociális étkeztetés csak szociálisan rászorult ellátottak részére nyújtható, melynek feltételeit a Csorna Város Önkormányzat Képviselő testülete rendeletben, vagy határozatban állapítja meg, minden év április 1-ig. A személyi térítési díjat az ellátott rendszeres havi jövedelme alapján az intézmény vezetője állapítja meg. A szolgáltatás megkezdésével egyidejűleg az igénybe vevővel az intézmény vezetője megállapodást köt. A megállapodás vonatkozhat határozatlan, illetve határozott időre.

A térítési díjat **Csorna Város Polgármesterének 8/2020 (III.19.)** számú határozata foglalja magába.

3. Az intézményi jogviszony megszűnése:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- Az ellátott halálával,
- Határozott idejű jogviszony esetén a határozott idő lejártával, kivéve, ha meghosszabbítását kéri,
- Az ellátott írásbeli, szóbeli nyilatkozata alapján

Az intézményi jogviszony megszüntetése:

- Az intézményi jogviszony megszüntetését, az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője kezdeményezheti szóban, írásban
- A kezdeményezés alapján az intézményvezető megszüntetheti a jogviszonyt. Ebben az esetben a megszüntetés időpontja közös megegyezés alapján történik.

Az intézményi jogviszony vezető általi megszüntetése: Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti:

- Ha az ellátást igénybevevő állapota indokolja a **más** intézménybe történő elhelyezést,
- Ha az ellátást igénybevevő a házirend szabályait súlyosan megsérti,

Az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha:

- a) az ellátott, vagy törvényes képviselője kérelmezi a megszüntetést,
- b) ha az ellátott bejelentett lakóhelye, illetve tartózkodási helye – az intézmény illetékességi területén – megszűnik,
- c) az ellátást megalapozó feltételek már nem állnak fenn,
- d) a térítési díj fizetésére kötelezett 3 hónapon keresztül fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- e) az ellátott meghal,
- f) az ellátott súlyosan megszegi a házirendben foglalt szabályokat
- g) az ellátás igénybevétele 2 hónapon túl szünetel,
- h) az elhelyezés nem indokolt
- i) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt.

Az intézményvezető azonnali hatállyal megtagadhatja az étkeztetés szolgáltatását, ismételt esetben pedig az ellátás megszüntetését kezdeményezheti, ha az ellátott:

- az étkezési hely házirendjét megsérti, agresszív magatartást tanúsít,
- közegészségügyi, járványügyi szabályokat nem tartja be,
- ha étkezési igényének lemondását elmulasztja, a szolgáltató 3 nap elteltével – ha az igénylő kapcsolatfelvétele sikertelennek bizonyul – kezdeményezheti az ellátás megszüntetését.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátott nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

4. A házirend súlyos megsértésének esetei: Az ellátást igénybevevő, a házirendet súlyosan megsérti ha:

- Ittasan jelenik meg az intézményben,
- Viselkedésével zavarja társai nyugalma,
- Agresszív viselkedésével társait és az intézmény gondozóit megfélemlíti,
- Szándékosan kárt okoz társai vagyonaiban vagy az intézmény berendezéseiben,
- Térítési díj hátraléka meghaladja a három hónapot,
- Felszólítás ellenére veszélyeztető tárgyat hoz az intézmény területére

- Veszélyeztető tárgyak köre: szűrő, vágó eszközök, fegyverek, vegyszerek, nagy mennyiségű gyógyszerek

10. Egyéb rendelkezések

Az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

Alapfeladatot meghaladó szolgáltatás a reggeli+uzsonna biztosítása, melyért eseti térítési díjat kell fizetni, Csorna Város Képviselő-testületének 32/2023 (III.30.) számú rendelete alapján a reggeli+uzsonna térítési díj 100%- a: **2023. 04. 01-től 480 Ft/nap/ adag**

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- Kulturális programok (pl.: Előadóművészek fellépése, színház film színházlátogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- Képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: Informatika, idegennyelv stb.)
- Egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készség fejlesztő előadások, programok,
- Ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- Kirándulásokon való részvétel,

A fenti programok térítésmentesen vehetők igénybe, a programok költségeit az intézmény a költségvetésében megjelenő hagyaték összegéből finanszírozza.

KIHIRDETÉSI ZÁRADÉK

A csornai idősek napközi otthona házirendjének kihirdetése a csornai napközi otthon hirdetőtábláján való kifüggesztéssel megtörtént.

A hatálybalépés, kihirdetés napja: 2023. 04. 01.

Némethné Élő Zsuzsanna
Szociális és Gyermekjóléti Központ
intézményvezető

HÁZIREND

Étkeztetés ellátásnál

Székhely: Szociális és Gyermekjóléti Központ

Csorna, Laky Döme u. 3.

Telephely: Gondozási Központ Idősek Napközi Otthona 9300 Csona, Szent István tér 17-19/A

Étkeztetés ellátási forma célja:

- o Napi egyszeri meleg étkezés biztosítása, elvitellel, helyben fogyasztással vagy az ebéd házhoz szállításával a szociálisan rászorult személyek számára.

Ellátottak köre

Csorna településen élő idős, beteg (szociálisan rászoruló, fogyatékos, hajléktalan személy, illetve pszichiátriai - szenvedély beteg) részére lehetőséget biztosítása a szociális étkeztetés igénybe vételére. Az étkeztetés folyamatos, hétvégén és ünnepnapokon is biztosított.

Igénybevételi eljárás

- Az igénylő a **kérelmet** a Gondozási Központ vezetőjének kell, hogy benyújtsa. Igénybevétel esetén, a Gondozási Központ vezetője személyesen keresi fel az ellátottat otthonában. Indokolt kérelem esetén az intézmény biztosítja a napi egyszeri meleg étkezést, az **ebéd házhoz szállításával, elvitellel, illetve helyben fogyasztásával.**
- Az intézményvezető, az egyéni jövedelem vagy önkéntes vállalat esetén a nyilatkozat alapján megállapítja a személyi térítési díjat.
- Az Ellátott megállapodást köt az intézménnyel, mellyel létrejön az intézményi jogviszony.

Ellátás biztosítása

- Az ételszállításhoz szükséges **edényzetről, annak megfelelő higiéniájáról az ellátottnak kell gondoskodni**. Az ebéd házhozszállításakor az igénybevevő a másnapi ebédhez szükséges üres edényt át kell, hogy adja az ebédszállítónak.
- Igény szerint az intézmény megfelelő diétát biztosít.
- **Az ebédszállítás 11 óra és 13 óra közötti időszakban zajlik.**

Térítési díj

- A személyi térítési díj megállapítása az igénybevevő egyéni jövedelemének figyelembevételével, a hatályos jogszabályban foglaltaknak megfelelően történik. **Nem haladhatja meg a gondozott egy főre eső jövedelmének 30 %-át.** (1993. évi III. törvény

116 § 2.a) A mindenkori intézményi és személyi térítési díjról az Ellátott írásos értesítést kap.

- A térítési díj módosítására az intézménynek/fenntartónak évente két alkalommal van lehetősége, amiről írásos értesítést ad az Igénybevevőnek.
- Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot

nyilvántartásba veszi, és értesíti a fenntartót. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Fizetés módja: átutalással

helye: **az idősök napközi otthona szociális segítőjénél készpénzben**
majd a beszedett térítési díj utalása az intézmény bankszámlájára
ideje: **utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig**

Az ellátás megszüntetésének módja

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- amennyiben az ellátott az ellátást tovább nem igényli,
- a szerződést aláíró felek bármelyikének a szerződésre irányuló felmondásával (Szt 102 § értelmében 15 nap)

Az intézményvezető az étkeztetés iránti kérelmet felülvizsgálhatja, illetve ezt követően indokolt esetben megszüntetheti abban az esetben, ha

- az étkeztetésért fizetésre kötelezett személy az étkeztetés személyi térítési díját, díjhátralékát a szolgáltatás igénybevétele mellett egymást követő **2 hónapig nem fizeti** meg.
- az étkeztetésben részesülő személy az ellátást megszakítás nélkül **egy hétig indok és bejelentés nélkül nem veszi igénybe.**

Az intézményvezető az ellátás megszüntetésének szabályairól a gondozottat az étkeztetés igénybevétele időpontjában köteles tájékoztatni. A szolgáltatás megszüntetése esetén arról az ellátottat írásban szükséges értesíteni.

Panasztétel

Az ellátást igénybevevő, vagy törvényes képviselője az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az **intézményvezetőhöz**. A panasz elbírálására jogosult tizenöt napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény **fenntartójához** lehet fordulni, és az **ELLÁTOTT JOGI KÉPVISELŐ** -höz, akinek neve, elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

Egyebek

- A szociális szakemberek és szociális segítők minden esetben kötelesek az Ellátottnak olyan formában nyújtani a segítséget, mely a szociális munka etikai kódexének megfelel.
- Az Ellátott köteles a szociális szakembereknek és segítőknek az Őket megillető tiszteletet megadni. Amennyiben ezt ismételten megsérti, az - az ellátás megszűnését vonja maga után.
- A szociális munkatársak arcképes igazolvánnyal rendelkeznek.
- Az **ebéd lemondását két nappal** előbb köteles az ellátott vagy hozzátartozója bejelenteni, ellenkező esetben az aznapi ebéd térítési díja megállapításra kerül.

C s o r n a, 2019. április 04.

Némethné Élő Zsuzsanna
Szociális és Gyermekjóléti Központ
intézményvezető

KIHIRDETÉSI ZÁRADÉK

Csorna település étkeztetés házirendjének kihirdetése
a csornai Idősek Napközi otthona hirdetőtábláján
való kifüggesztéssel megtörtént.

A hatálybalépés, kihirdetés napja: 2019. május 01.

Némethné Élő Zsuzsanna
Szociális és Gyermekjóléti Központ
intézményvezető

HÁZIREND

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Székhely: Szociális és Gyermekjóléti Központ
Csorna, Laky Döme u. 3.

Telephely: Idősek Napközöttthona Csorna
9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A

A házirend a házi segítségnyújtás belső életet szabályozza. Kiterjed az ellátásban részesülőkre, intézmény dolgozóira, valamint a látogató személyekre.

Nyitvatartás ideje: Hétfő-csütörtök: 7.30. -16.30.-ig
Péntek: 7.30.-14.00-ig

Ügyfélfogadás: folyamatos a nyitvatartási időn belül

Ellátottak köre:

- Azok az időskorú személyek, akik otthonukban önmagukat ellátni saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak
- Fogyatékos és szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan segítséget igényelnek az önálló életvitelükhöz, egyébként önmagukat ellátják.
- Egészségi állapotuk miatt rászorult személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik és gondozási szükségletvizsgálatának megfelelően, személyi gondozásra, vagy szociális segítségre jogosult
- A gondozónők, saját lakásukban élő idős, beteg vagy szociális helyzete miatt rászorult emberek részére nyújtanak segítséget igény és szükség szerint.

Ellátás igénybevétele:

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő kérelme alapján történik. A környezettanulmány és a háziorvos javaslata alapján meghatározzuk az elvégzendő feladatokat, és azok gyakoriságát. A gondozási szükséglet szakvéleménye alapján biztosítjuk a gondozást, a szakvéleményben megállapított óraszámban illetve a kérelmező igénye alapján. /a meghatározott óraszámnál csak kevesebb lehet az igényelt gondozási óra/. A gondozás tartalmának meghatározása a gondozási szükséglet vizsgálatának alapján történik, személyi gondozás ill. szociális segítség keretén belül.

Fizetés módja: átutalással

helye: az idősek napközi otthona szociális segítőjénél készpénzben
majd a beszedett térítési díj utalása az intézmény bankszámlájára
ideje: utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) gyógyszer kiváltása
segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
mosogatás

ruhajavítás

közkútról, fürnkútról vízhordás

tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

téli hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való

segítségnyújtás

- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terapia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)”

A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell az ellátás tartalmáról, feltételeiről, a fizetendő térítési díjról és a panaszjog gyakorlásának módjáról.

Az ellátás kezdő időpontjáról, a térítési díjról az intézmény vezetője írásban értesíti a kérelmezőt.

- A gondozási munkát szociális gondozónők végzik a részükre kijelölt körzetben.
- A gondozónő megkülönböztetés nélkül működik együtt az ellátottakkal
- Kapcsolattartás az ellátottal a bizalmon alapul.
- Juttatást, szolgáltatást a gondozónő nem kérhet, és nem fogadhat el.
- Kötelező a titoktartás! A gondozónő bizalmas információt nem adhat tovább.
- Munkája során tájékoztatja az ellátottat a segítségnyújtás előrelátható menetéről, formájáról, a várható következményeiről annak érdekében, hogy a gondozott autonóm döntést hozhasson.
- A gondozási tevékenységről és annak idejéről gondozási naplót vezet, amit a vezető gondozónő havonta ellenőriz.
- A gondozónő köteles vezetőit időben értesíteni, ha valamilyen oknál fogva nem tud munkába állni.
- A gondozónő beszámolóval tartozik felettesének, és felelős azért, hogy minőségi munkát végezzen.
- Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, a fenntartó önkormányzat helyi rendeletében foglaltak szerint.
- A gondozási díjat utólag, tárgy hó 10-ig kell megfizetni.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

a jogosult halálával,

a határozott időtartam lejártával,

a jogosult, illetve a törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban,

ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható,

ha az ellátás nem indokolt,

együttműködő magatartás hiányában.

A Gondozási Központ vezetője az ellátás megszűnéséről, írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – Csorna, Város Önkormányzatához fordulhat – benyújtandó panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

Az ellátott a házi segítségnyújtást érintő egyéb panaszával a Szociális és Gyermekjóléti Központ vezetőjéhez fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről írásban értesíti 30 napon belül a panaszost. Ha a kivizsgálás eredményével az ellátott nem ért egyet, úgy a fentebb szabályozottaknak megfelelően a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét.

Csorna, 2019.04 .04.

Némethné Élő Zsuzsanna
intézményvezető

KIHIRDETÉSI ZÁRADÉK

A csornai házi segítségnyújtás házirendjének kihirdetése a csornai napközi otthon hirdetőtábláján való kifüggesztéssel megtörtént.

A hatálybalépés, kihirdetés napja: 2019. április 10.

Némethné Élő Zsuzsanna
Szociális és Gyermekjóléti Központ
intézményvezető

4/7. melléklet

**Szociális és Gyermekjóléti Központ
Gondozási Központ**

9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A

Tel: 96/261-350

E-mail: gondozasikozpontcsorna@gmail.com

**KÉRELEM A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ELLÁTÁS
IGÉNYBEVÉTELEHEZ**

(étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás)

Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név: Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Tartózkodási hely:
Értesítési cím:
Telefonszám:
Társadalombiztosítási Azonosító Jel:
Állampolgársága:
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Gondnokság alatt áll: ☐ igen ☐ nem

Gondnokság típusa: ☐ részlegesen korlátozó ☐ teljesen korlátozott ☐ ideiglenes

2. Legközelebbi hozzátartozójának* vagy törvényes képviselőjének* adatai:

(*a megfelelő rész aláhúzendó)

Név: Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Rokoni kapcsolat:
Telefonszám:

3. Tartásra köteles személy adatai:

Név: Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Telefonszám:

4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok

- Étkeztetés:

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás

biztosítását?.....év.....hó.....nap

Milyen gyakorisággal kéri az

étkeztetést.....

Az étkeztetés módja: ☐ helyben fogyasztás

☐ elvitellel

☐ kiszállítással

Diétás étkeztetés szükséges? ☐ igen -fajtája:

☐ nem

- Házi segítségnyújtás:

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás

biztosítását?.....év.....hó.....nap

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás

biztosítását.....

Milyen tevékenységbe kér segítséget

.....

.....

.....

.....

- Nappali ellátás (idősek klubja):

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás

biztosítását?.....év.....hó.....nap

Étkeztetést igényel-e? ☐ igen

☐ nem

Diétás étkeztetés szükséges? ☐ igen -fajtája:

☐ nem

Milyen gyakorisággal kéri az

étkeztetést.....

Dátum:.....

.....
Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő)*
aláírása

4/8. melléklet

**Szociális és Gyermekjóléti Központ
Gondozási Központ**

9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A

Tel: 96/261-350

E-mail: gondozasikozpontcsorna@gmail.com

I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)
Fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő
igénylesnél nem szükséges ezen igazolás kitöltése a kórházi zárójelentés csatolásával.

Név: Születési név:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

Házi segítségnyújtás és nappali ellátás igénybevétele esetén:

1.1. Krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):

1.2. Fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):

1.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):

1.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:

2. Háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:

.....
.....
.....

.....év.....hó.....nap

P.H

.....
Orvos aláírása

(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)

**Szociális és Gyermekjóléti Központ
Gondozási Központ**

9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A

Tel: 96/261-350

E-mail: gondozasikozpontcsorna@gmail.com

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok

Név: Születési név:
 Anyja neve:
 Születési hely, idő:
 Lakóhely: Telefonszám:
 Tartózkodási hely:

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

IGEN ☐

NEM ☐

Amennyiben az igent választotta, úgy a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni.

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa

Nettó összege

- Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó.

- Társas és egyéni vállalkozásból,
 őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó:

- Táppénz, gyermekgondozási támogatások:

- Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások

- Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások

- Egyéb jövedelem

Összes jövedelem:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő

felhasználásához. Kijelentem, hogy A **Szociális és Gyermekjóléti Központ**, mint Adatkezelő az adatkezeléshez kapcsolódó előzetes tájékoztatást megadta, szóban és a „Tájékoztató a személyes adatok kezeléséről” dokumentummal. ☐ Igen ☐ Nem

.....év.....hó.....nap

.....
Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

Szociális és Gyermekjóléti Központ

Gondozási Központ**9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A.****Tel/fax: 96/ 261-350****e-mail: gondozasikozpontcsorna@gmail.com**

/2023

ÉRTESÍTÉS**Személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás
megszűntetéséről**

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:

Lakóhely:

Értesítem, hogy a Gondozási Központ által biztosított szolgáltatás
..... megszűnt.

Megszűntetés oka:.....

Ha a megszűnéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához- a Csorna Város Önkormányzatához címzett, Csorna, Szent István tér 22. fordulhat.

Csorna, ...

.....
Némethné Élő Zsuzsanna
intézményvezető

.....
Kozmáné Egyed Andrea
Gondozási Központ vezető

1 pl. 20.....,.....-én átvettem:.....

Záradék:

A Gondozási Központ Szakmai Programját a Szociális és Gyermekjóléti Központ egységes szakmai programjának részeként Csorna Város Önkormányzatának Szociális és Egészségügyi Bizottsága a számú határozatával hagyta jóvá.

dr. Bónáné dr. Németh Katalin
polgármester

Csorna, 2026. április