



Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat



Ószirozsa Idősek Klubja



Csillagok Napközi Otthona

**Budapest Főváros  
XIX. kerület  
Kispest Önkormányzata**

**Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat**

**INTEGRÁLT SZAKMAI PROGRAMJA**

Hatályos: 2022. október hó 06 napjától



Wekerlei Idősek Klubja és házi segítségnyújtást végző 1. sz. munkacsoport



Lila Akác Idősek Klubja és házi segítségnyújtást végző 2. sz. munkacsoport



Kertvárosi Idősek Klubja



Zöld Diófa Gondozóház és Idősek Klubja

<b>I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....</b>	<b>5</b>
BEVEZETŐ.....	5
1.1. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA.....	5
AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA.....	5
AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÓI JOGOKKAL FELRUHÁZOTT IRÁNYÍTÓ SZERVE ÉS CÍME.....	6
AZ INTÉZMÉNY JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT KÖZFELADATA.....	6
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRE.....	6
A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV JOGÁLLÁSA.....	6
A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE.....	6
AZ INTÉZMÉNY TÍPUSA.....	6
1.2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI.....	6
1.3. AZ INTÉZMÉNY LÉTREHOZÁSÁNAK CÉLJA.....	6
1.4. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGEI, FELADATAI.....	7
1.5. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGÉT MEGHATÁROZÓ JOGFORRÁSOK, RENDELETEK, AJÁNLÁSOK.....	8
1.6. AZ INTÉZMÉNY FONTOSABB ADATAI.....	9
<b>II. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA.....</b>	<b>11</b>
2.1. KÜLDETÉSÜNK.....	11
2.2. CÉLUNK.....	11
2.3. FELADATUNK.....	12
<b>III. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI.....</b>	<b>12</b>
DEMOGRÁFIAI ADATOK, ELLÁTÁST IGÉNYBEVEVŐK KÖRE.....	12
<b>IV. AZ INTÉZMÉNY FELADATELLÁTÁSÁNAK SZAKMAI TARTALMA, TEVÉKENYSÉGEK</b>	<b>13</b>
AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ ELLÁTÁSOK.....	13
SZAKMAI TEVÉKENYSÉG SZERVEZETI EGYSÉGEK (TELEPHELYEK) SZERINT.....	14
IV/1. ÉTKEZTETÉS.....	16
<i>Az étkeztetés szolgáltatás célja, feladata.....</i>	<i>16</i>
<i>Az étkeztetés szolgáltatást igénybevevők köre.....</i>	<i>16</i>
<i>Az étkeztetés szolgáltatás igénybevételének feltételei.....</i>	<i>17</i>
<i>Az étkeztetés szolgáltatás feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás rendszeressége.....</i>	<i>17</i>
<i>Az étkeztetés szolgáltatás keretében biztosított szolgáltatási elemek.....</i>	<i>18</i>
<i>Az étkeztetés szolgáltatás igénybevételének módja, és dokumentációs rendszere.....</i>	<i>18</i>
<i>Tájékoztatási kötelezettség tartalma.....</i>	<i>19</i>
<i>A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja.....</i>	<i>19</i>
<i>Az ellátotti jogviszony megszűnése, megszüntetése.....</i>	<i>19</i>
IV/2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS.....	20
<i>A házi segítségnyújtás szolgáltatás célja, feladata.....</i>	<i>20</i>
<i>A házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybevevők köre.....</i>	<i>22</i>
<i>A házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételének feltételei.....</i>	<i>22</i>
<i>A házi segítségnyújtás szolgáltatás feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás rendszeressége.....</i>	<i>23</i>
<i>A házi segítségnyújtás szolgáltatás keretében biztosított szolgáltatási elemek.....</i>	<i>24</i>
<i>A házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételének módja, dokumentációs rendszere.....</i>	<i>24</i>
<i>Tájékoztatási kötelezettség tartalma.....</i>	<i>25</i>
<i>A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja.....</i>	<i>25</i>
<i>Az ellátotti jogviszony megszűnése, megszüntetése.....</i>	<i>25</i>
IV/3. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS.....	26
<i>A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás célja és feladata.....</i>	<i>26</i>
<i>A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybevevők köre.....</i>	<i>26</i>
<i>A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételének feltételei.....</i>	<i>26</i>
<i>A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás rendszeressége.....</i>	<i>27</i>
<i>A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás által biztosított szolgáltatási elemek.....</i>	<i>28</i>

<i>A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás szakmai tartalma, hatása az ellátórendszerre</i>	28
<i>A házi segítségnyújtás szolgáltatás ellátás igénybevételének módja, és dokumentációs rendszere</i>	33
<i>A tájékoztatási kötelezettség tartalma</i>	33
<i>A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja</i>	33
<i>Az ellátotti jogviszony megszűnése, megszüntetése</i>	34
<b>IV/4. IDŐSEK, DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA</b>	34
<i>Az idősek nappali ellátása szolgáltatás célja, feladata</i>	35
<i>Az idősek nappali ellátása szolgáltatást igénybevevők köre</i>	35
<i>Az idősek nappali ellátása feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás rendszeressége</i>	35
<i>A szolgáltatások köre</i>	37
<i>A demens nappali ellátás szolgáltatás célja és feladatai</i>	38
<i>Demens személyek nappali ellátásában biztosított szolgáltatási elemek</i>	39
<i>A demens nappali ellátás szolgáltatást igénybevevők köre</i>	40
<i>A demens nappali ellátás igénybevételének módja és dokumentációs rendszere</i>	40
<i>Tájékoztatási kötelezettség</i>	41
<i>Az ellátotti jogviszony megszűnése, megszüntetése</i>	41
<b>IV/5. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA</b>	41
<i>A FOGYATÉKOS SZEMÉLYES NAPPALI ELLÁTÁS SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA</i>	42
<i>A FOGYATÉKOS SZEMÉLYES NAPPALI ELLÁTÁS SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBEVEVŐK KÖRE</i>	42
<i>A FOGYATÉKOS SZEMÉLYES NAPPALI ELLÁTÁS SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI</i>	43
<i>A FOGYATÉKOS SZEMÉLYES NAPPALI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA ÉS DOKUMENTÁCIÓS RENDSZERE</i>	43
<i>A FOGYATÉKOS SZEMÉLYES NAPPALI ELLÁTÁS FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁS RENDSZERESSÉGE</i>	43
<i>TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG TARTALMA</i>	46
<i>A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja</i>	46
<i>AZ ELLÁTOTTI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE</i>	47
<b>IV./6. IDŐSKORÚAK ÉS DEMENS BETEGEK ÁTMENETI GONDOZÓHÁZA</b>	47
<i>AZ IDŐSKORÚAK ÉS DEMENS BETEGEK ÁTMENETI GONDOZÓHÁZA SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA</i>	47
<i>AZ IDŐSKORÚAK ÉS DEMENS BETEGEK ÁTMENETI GONDOZÓHÁZA SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐK KÖRE</i>	47
<i>AZ IDŐSKORÚAK ÉS DEMENS BETEGEK ÁTMENETI GONDOZÓHÁZA SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELE</i>	48
<i>AZ IDŐSKORÚAK ÉS DEMENS BETEGEK ÁTMENETI GONDOZÓHÁZA SZOLGÁLTATÁS KERETÉBEN BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL</i>	48
<i>EGYÉB SZOLGÁLTATÁSAINK, MELYEK KIEGÉSZÍTIK KÖTELEZŐEN ELLÁTANDÓ FELADATAINKAT</i>	51
<i>AZ IDŐSKORÚAK ÉS DEMENS BETEGEK ÁTMENETI GONDOZÓHÁZA ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA ÉS DOKUMENTÁCIÓS RENDSZERE</i>	52
<i>TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG TARTALMA</i>	53
<i>A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja</i>	53
<i>AZ ELLÁTOTTI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE</i>	53
<b>V. A SZOLGÁLTATÁSAINKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJAI</b>	54
<b>VI. TÁRSINTÉZMÉNYEKSEL ÉS SZERVEZETEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS</b>	54
<b>VII. JELENTÉSI, ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉGEK</b>	55
<b>VIII. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZAKMAI ÉS SZERVEZETI INFORMÁCIÓK</b>	56
<b>IX. TÉRÍTÉSI DÍJAK</b>	56
<i>A SZOCIÁLIS ELLÁTÁSÉRT FIZETENDŐ TÉRÍTÉSI DÍJAK</i>	56
<i>ESETI TÉRÍTÉSI DÍJ</i>	57
<b>X. A SZAKMAI PROGRAM EREDMÉNYESSÉGÉNEK, AZ ELLÁTÓRENDSZERBEN BETÖLTÖTT SZEREPÉNEK, HATÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE</b>	58

VÁRHATÓ EREDMÉNYEK .....	58
<b>XI. ZÁRSZÓ .....</b>	<b>59</b>
<b>XII. MELLÉKLETEK.....</b>	<b>61</b>

### Bevezető

---

A **Budapest Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzata** (továbbiakban: fenntartó) a 345/1991.(VI.25.) Ökt. határozattal **1992. január 28. napjával alapította meg a Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálatot** (a továbbiakban: intézmény) azzal a céllal, hogy **integrált szociális közfeladatot ellátó** intézményként a kerület lakossága számára **szociális alap, és szakellátást, kiegészítő, és egyéb szakmai szolgáltatásokat** nyújtson.

**Szolgáltatásaink** célcsoportja az **idősödő** és az **idősebb korosztály**, akik mellett mind a **középkorúak**, mind a **fiatal felnőttkorúak** száma is **emelkedést mutat**.

**Ellátási kötelezettségünk** XIX. kerületi lakóhellyel, illetve tartózkodási hellyel rendelkező személyekre terjed ki.

Azoknak az **igénylőknek** nyújtunk **szolgáltatást**

- akik a reájuk irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötték,
- krónikus vagy akut betegségben szenvednek,
- fogyatékoságuk miatt önmaguk ellátásáról gondoskodni nem tudnak,
- pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek, és fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, önmaguk ellátására részben képesek,

és **szóban** vagy **írásban kérelemmel** fordulnak az intézmény vezetőjéhez.

**Indokolt esetben** - amennyiben az ellátás hiánya a rászoruló életét, testi épségét veszélyezteti - az intézményvezető **krízis ellátást biztosíthat**, mely esetén az ellátás igénybevétele iránti **kérelemhez** a krízis helyzet jelzésétől számított 30 napon belül kell pótlólag becsatolni a szükséges dokumentumokat.

**Integrált Szakmai Programunk** a működést szabályozó, jelenleg hatályos jogszabályoknak, valamint az intézmény által biztosított szolgáltatások szakmai rendelkezéseinek, és az ellátottak igényeinek megfelelően készült.

Széles palettájú, magas színvonalú szolgáltatásainkkal a fenntartó elvárásainak megfelelően hozzájárulunk a szolgáltatást igénybe vevő kispesti lakosok szociális biztonságának megteremtéséhez és megőrzéséhez, a helyi esélyteremtő, jóléti rendszer fenntartásához. Szolgáltatásaink középpontjában a minőségi követelményeknek való megfelelést, az ellátottak által meghatározott és elvárt igények kielégítését helyezük.

### 1.1. Az Intézmény bemutatása:

---

Az Intézményünk ellátásait Budapest Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzat közigazgatási területén nyújtja.

### Az Intézmény jogállása

---

Az Intézmény Alapító okiratban rögzített megnevezése:

**Budapest Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzata Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat**

Rövidített neve: Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat

Az intézmény alapításának időpontja: 1992. 01. 28.

Az intézmény **hatályos**, egységes szerkezetbe foglalt **Alapító okiratának** kelte: **2016. február 24.**, száma: 84/2016./2-E.

### **Az intézmény alapítói jogokkal felruházott irányító szerve és címe**

---

**Budapest Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzat Képviselő-testülete**

Székhelye: 1195 Budapest, Városház tér 18-20.

### **Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata**

---

Szociális közfeladat (szociális alap, és szakellátás)

### **Az intézmény működési köre**

---

Budapest Főváros XIX. kerület (Kispest) közigazgatási területe

### **A költségvetési szerv jogállása**

---

Önálló jogi személy

### **A költségvetési szerv törvényes képviselője**

---

Intézményvezető, aki egyszemélyi felelős vezető, megbízását határozott időre a Budapest Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzat Képviselő-testületétől kapja.

### **Az intézmény típusa**

---

Szociális alapszolgáltatásokat, és szakellátást nyújtó integrált intézmény

## **1.2. Az Intézmény működésének alapelvei**

---

- Az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás.
- Szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés.
- Egyéni szükségletekre szabott segítségnyújtás.
- Hatékony, összehangolt szakmai munka.
- Rugalmas igazodás a változó élethelyzetekhez.
- Világos és követhető felelősségi rendszer.
- Egységes tervezés, azonos színvonalon nyújtott szolgáltatás a szervezeti egységekben.
- Összetett és hatékony ellátó rendszer működtetése.

## **1.3. Az Intézmény létrehozásának célja**

---

A fenntartó az Intézményt annak érdekében alapította, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokhoz, valamint a szakellátáshoz való hozzáférés minden kispesti lakos számára biztosított legyen.

A szolgáltatások működése hatékony és magas színvonalú az egységes szakmai ellenőrzés érvényesülése mellett.

Az Intézmény célja korszerű, a lakosság igényeinek megfelelő szociális ellátás biztosítása, elsősorban a kerületben élő idős és rászoruló családok részére. Hosszú távú törekvésünk a szociális biztonság erősítése a kerületben élők számára.

Az Intézmény sikeres működésének záloga a lakosság mindenkori szükségleteihez való igazodás.

#### **1.4. Az Intézmény tevékenységei, feladatai**

Az Intézmény feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működéséről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban R.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban Ir.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet, 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól, a helyi Önkormányzat rendeletei (a továbbiakban Ör.), valamint egyéb kapcsolódó, a szakterületet érintő ágazati jogszabályok határozzák meg.

Intézményünk a jogi normák alapján:

- biztosítja az idős és fogyatékkal élő emberek számára a megszokott életvitelük fenntartása mellett az egyes szolgáltatások igénybevételének lehetőségét,
- ellátja az együttműködési kötelezettségből fakadó feladatokat,
- veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet, ennek keretében együttműködik a más szociális és egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatókkal, a pártfogó felügyelői és egyéb jogi segítségnyújtó szolgálattal, valamint a civil szervezetekkel, egyházakkal,
- felhívja a települési önkormányzat figyelmét egyes szociális rászorult csoportok, személyek speciális szükségleteire, a kirekesztődés veszélyeire és az ellátórendszer esetleges hiányosságaira,
- az egyes szakmai normák kialakítását és működtetését az egyes szakmai egységek bevonásával az Intézményvezető irányítja és gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- Az Intézmény felépítését, valamint az irányítási és végrehajtási feladatok rendszerét a szervezeti struktúra és az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. E dokumentációkat az irányító szerv polgármestere jóváhagyta.

#### **Szociális alap-, és szakellátási tevékenységek**

Szociális étkeztetés szociális konyhán	Szt. 62.§
Házi segítségnyújtás	Szt. 63. §
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Szt. 65. §
Idősek, demens személyek nappali ellátása	Szt. 65/F. §
Fogyatékossgal élők nappali ellátása	Szt. 65/F. §
Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása	Szt. 80.§ (3) a.), 82. §

#### **Kiegészítő tevékenysége:**

- nővérügyelet (24 órás) a Nyugdíjasházban,
- helyiség bérbeadása,
- személyszállítás.

#### **Egyéb szakmai tevékenysége:**

- siketek klubja,
- szociális információs és tanácsadó szolgáltatás,
- szenior kondicionáló park,
- Segítő Kéz Zenei Dalkör működtetése,

- gyógyászati segédeszközök kölcsönzése,
- alzheimer café működtetése.

Az **Integrált Szakmai Program** a személyes gondoskodást nyújtó, szociális intézmények szakmai feladatairól szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet I. fejezet 5/A. § (1) bekezdésében előírtakat tükrözi, mely tételesen meghatározza a kötelezően kidolgozandó tartalmi elemek körét.

### **1.5. Az intézmény tevékenységét meghatározó jogforrások, rendeletek, ajánlások**

- a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról
- 2010. évi XC. törvény egyes gazdasági és pénzügyi tárgyú törvények megalkotásáról, illetve módosításáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- 253/1997.(XII.20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális és gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 15/2019.(XII.7.) PM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről



- 8/2015. (III.27.) számú önkormányzati rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról.

### **Egyéb dokumentumok**

- Az Intézmény működését meghatározó, és a szakmai munka vitelét segítő különféle szabályzatok, szabályozások, munkaköri leírások. Az Intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

## **1.6. Az Intézmény fontosabb adatai**

---

**Az Intézmény székhelye** (1193 Budapest, Táncsics Mihály utca 7.)

Intézmény elérhetőségei:

Tel/Fax: +36 1 280-7925; +36 1 282-9501

E-mail: [segitokez@kispest.hu](mailto:segitokez@kispest.hu)

Megközelíthetősége:

Kőbánya-Kispest Metró állomáshoz gyalog kb. 10 perc.

A Határ úti Metrótól az 50-es villamos 5. megállójáig, rövid sétával a SPAR felé.

Jellemzői: Akadálymentesített, könnyen megközelíthető, Braille írással ellátott intézményi felirat a látássérültek tájékozódásának segítésére. Építészeti megoldásai lehetővé teszik az akadálymentes megközelítést, ügyintézés és tanácsadást.

### **Az intézmény telephelyei (szakmai egységei) és megközelíthetőségük**

**Wekerlei Idősek Klubja és Házi Segítségnyújtást végző 1. sz. csoport** (1192 Budapest, Corvin krt. 32.)

**Engedélyezett férőhelyszám:**

- Házi segítségnyújtás: 162 fő
- Idősek nappali ellátása: 35 fő

Telephely elérhetősége:

Tel/Fax: 282-9828;

e-mail: [corvin@segitokez.kispest.hu](mailto:corvin@segitokez.kispest.hu); [hsny1@segitokez.kispest.hu](mailto:hsny1@segitokez.kispest.hu)

Megközelíthetősége: A Határ úti Metrótól a 42-es villamossal az első megálló.

Jellemzői: A 2011. évtől akadálymentesített épületben indukciós hangerősítővel felszerelt klubszobák találhatóak. A kertés zöldövezeti városrészben, műemlékvédelmi területen, rendkívüli szép kerttel, kültéri rekreációs eszközökkel, a kreatív foglalkozások fejlesztéséhez. Az udvar biokerttel, komposztálóval, kerti grillezővel rendelkezik.

**Kertvárosi Idősek Klubja** (1196 Budapest, Kossuth Lajos u. 202.)

**Idősek nappali ellátásának engedélyezett férőhelyszáma: 35 fő**

Telephely elérhetősége:

Tel /Fax: +36 1 357-99-01;

e-mail: [kossuth@segitokez.kispest.hu](mailto:kossuth@segitokez.kispest.hu)

Megközelíthetősége: 68-as autóbusszal, vagy 194-es autóbusszal.

Jellemzői: Családi házas környezetben, még nem akadálymentesített, földszinti, régi épület. Tömegközlekedési eszközökkel jól megközelíthető.

**Lila Akác Idősek klubja és Házi Segítségnyújtást végző 2. sz. csoport (1191 Budapest, Ady Endre u. 110.)**

**Engedélyezett férőhelyszám:**

Házi segítségnyújtás: 100 fő

Idősek nappali ellátása: 35 fő, melyből 10 fő demens férőhely

Telephely elérhetősége:

Tel/Fax: +36 1 282-96-51;

e-mail: [ady@segitokez.kispest.hu](mailto:ady@segitokez.kispest.hu) ; [hsny2@segitokez.kispest.hu](mailto:hsny2@segitokez.kispest.hu)

Megközelíthetősége: A Határ úttól: 42-es villamos, 68-as, 148-as, 151-es busz

Jellemzői: 2011. évtől akadálymentesített, mozgássérült lifttel ellátott épület. A hallássérültek számára a nagyteremben indukciós hangerősítő telepítése teszi könnyebbé a programokon való részvételt.

**Őszirózsa Idősek Klubja (1193 Budapest, Táncsics Mihály u 7.)**

**Idősek nappali ellátásának engedélyezett férőhelyszám: 20 fő**

Elérhetősége:

Tel/Fax: +36 1 281-16-21

e-mail: [tancsics@segitokez.kispest.hu](mailto:tancsics@segitokez.kispest.hu)

Megközelíthetősége: Kőbánya-Kispest Metró állomástól gyalog kb. 10 perc.

A Határ úti Metrótól az 50-es villamos 5. megállójától rövid sétával elérhető.

Jellemzői: 2009-ben történt az épület részleges akadálymentesítése. Családiasan kialakított szakmai egység.

**Zöld Diófa Gondozóház és Idősek Klubja (1195 Budapest, József Attila u. 77.)**

**Engedélyezett férőhelyszám:**

Gondozóház: 10 fő

Idősek és demens személyek nappali ellátásánál engedélyezett férőhelyszám: 60 fő

Telephely elérhetősége:

Tel/Fax: +36 1 281-16-21

e-mail: [jozsefattila@segitokez.kispest.hu](mailto:jozsefattila@segitokez.kispest.hu)

Megközelíthetősége: A Határ úti Metrótól az 50-es villamos 4. megállójától rövid sétával elérhető.

Jellemzői: A 2011. évben akadálymentesített épületrész berendezését és felszereltségét tekintve is korszerűsítve lett. A látássérültek nagyméretű feliratokkal, illetve Braille-írással táblákkal találkozhatnak, a hallássérültek számára a Zöld Diófa aulában indukciós hangerősítőt telepítettünk.

Gondozóház jellemzői: A 2011. évben akadálymentesített épületrész, berendezését és felszereltségét tekintve korszerűsítve lett. A látássérültek részére a tájékozódást nagyméretű feliratokkal, illetve Braille-

írásos információs táblákkal tettük egyszerűbbé, a hallássérültek számára az aulájában indukciós hangerősítőt telepítettünk. Megújult, esztétikus, akadálymentesített környezetben található a Gondozóház. Mozgássérültek számára parkoló is kialakításra került.

**Csillagok Napközi Otthona** (1193 Budapest, Táncsics Mihály u. 7.)

**Fogyatékossgal élők nappali ellátása engedélyezett férőhelyszám: 30 fő**

Telephely elérhetősége:

Tel/Fax: 280-47-97

e-mail: [eno@segitokez.kispest.hu](mailto:eno@segitokez.kispest.hu)

Megközelíthetősége: Kőbánya-Kispest Metró állomáshoz gyalog kb. 10 perc.

A Határ úti Metrótól az 50-es villamos 5. megállójától rövid sétával elérhető.

Jellemzői: Akadálymentesített, a látássérültek nagyméretű feliratokkal, illetve Braille-írásos információs táblákkal találkozhatnak. A 85 m<sup>2</sup> alapterületű műfü és térkő burkolattal ellátott, tágas udvara így esztétikus, élhető, kiváló környezeti adottsággal, külsővel rendelkezik.

## II. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA

Szolgáltatásainkat a szociálisan és egészségi állapotuk alapján rászoruló lakosság részére, szükségleteiknek megfelelően, saját lakókörnyezetükben és/vagy az intézmény székhelyén és annak négy telephelyén, összesen kilenc szakmai egységében, Budapest Főváros XIX. kerület Kispest közigazgatási határán belül biztosítjuk.

### 2.1. Küldetésünk

A szolgáltatásokat a Szociális Munka Etikai Kódexében lefektetett értékek mentén hoztuk létre és működtetjük a meghatározott célcsoportok számára. Tartalmuk megfelel a szükségleteknek és követik a változásokat. Törekszünk új, és hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére. Intézményünk a preventív, és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, segít a problémák megoldásában, megelőzésében. Segítő közösségek és önkéntesek bevonásával járul hozzá a magasabb szintű ellátáshoz, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét. Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek, és eszközeinek felhasználásával az érintett személyek szegénység- és társadalmi kirekesztés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása. Legfontosabb elvünk az emberi méltóság tisztelete, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való hozzájárulás, az egyén szükségleteire irányuló, egymást segítő, építő jellegű segítségnyújtás.

### 2.2. Célunk

Az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak, és életkoruknak megfelelő színvonalas, személyes gondoskodáson alapuló ellátás és közösségi szolgáltatás nyújtása.

Az Intézmény garantálja a szolgáltatások egységes szakmai irányítását és a felelős gazdálkodás által történő működését, valamint az egységes szakmai elvek megvalósulását minden egyes szervezeti egységnél.

Az Integrált Szakmai Program hosszú távú feladata a széleskörű integráció biztosítása. Figyelembe véve a normalizáció, és az autonómia elvét az ellátást igénybevevő személyeket Intézményünk hozzásegíti a társadalmi életbe való beilleszkedéshez. Célunk az esélyegyenlőség javítása, a hátrányok csökkentése, olyan szolgáltatások biztosításával, amely figyelembe veszi az egyéni elvárásokat, szükségleteket.

### 2.3. Feladatunk

A Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat fogadja azokat az érdeklődőket, igénybevevőket, kérelmezőket, akik Budapest XIX. kerület közigazgatási határán belül élnek, önmaguk ellátására átmenetileg vagy tartósan képtelenek. Leginkább azok számára biztosítjuk az ellátást, akiknek nincs, vagy földrajzilag távol tartózkodik hozzátartozójuk, illetve egészségi állapotuk miatt nem várható el a hozzátartozótól a megfelelő ellátás biztosítása.

Munkánk meghatározó elve, hogy a szolgáltatást igénybevevő személy lehetőleg élete hosszaiig lakókörnyezetében maradjon. Megkapja azt az ellátást, amely a lakóhelyéhez a legközelebb esik, a gondozó a leggyorsabban eljut hozzá és megkapja azt az ellátást, melyre az állapota alapján szüksége van, valamint a hatályos jogszabályok alapján arra jogosulttá vált.

Intézményünk közreműködik az Önkormányzat rendeleteiben meghatározott önkormányzati feladatok megvalósításában.

## III. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Kerületünkre is jellemző a lakosság elöregedése, egyre több az idős, magányos, beteg ember. A fiatalok külön háztartásba költöznek, vidéken, vagy külföldön vállalnak munkát a helyben lévő lehetőségek korlátozott száma és szezonális jellege miatt.

Az idősödő lakosság egyre nagyobb hányada elszegényedik, vagy rossz körülmények között él, mely újabb kihívás elé állítja az Önkormányzatot. Mivel az ellátásra szoruló idősök aránya évről-évre emelkedik, ezért **az idősellátásban az ellátási igények is növekednek.**

A kerületi lakosság nagy része (a teljes lakónépesség közel fele) a **lakótelepi városrész** tízemeletes panelépületeiben él, a kerület népsűrűsége ezen a területen a legmagasabb. A **Kertváros** jóval nagyobb területi kiterjedése miatt a népsűrűség alacsonyabb, így a városrész lélekszáma közel 7000 fővel elmarad a lakótelepétől. A **Wekerle-telep** közel 11 000 embernek ad otthont. A lakótelepen a legmagasabb az aktív korúak aránya, míg **Wekerle-telepen lakik a legtöbb idős ember.**

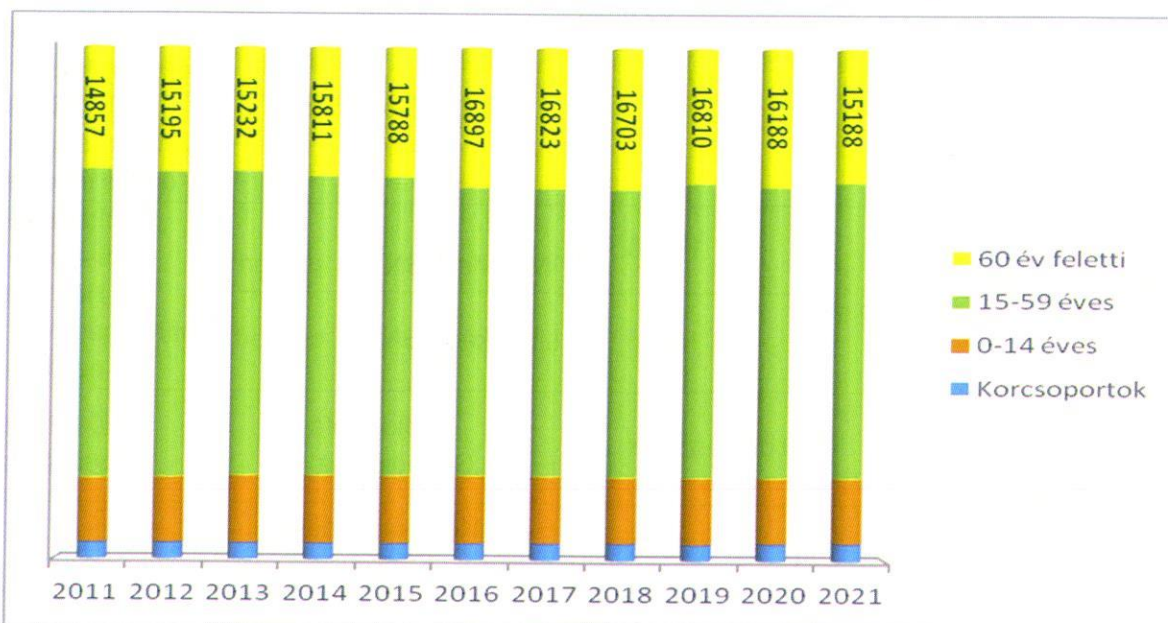
### Demográfiai adatok, ellátást igénybevevők köre

A népesség elöregedési folyamata felgyorsult. A statisztikai adatok szerint Kispest lakónépességének cca. 27 %-a 60 év feletti, amely a potenciális igénybevevői kör nagyságát tükrözi. Az elmúlt években az ellátást igénybe vevő idősök száma kismértékben csökkent, melynek oka az elköltözés, és a természetes elhalálozás mellett a Covid-19 koronavírus világjárvány. 2020 márciusától 2022 júniusáig közel 227 ellátottunk hunyt el, melyből 151 nő, és 76 férfi volt.

### Kispest népességének korcsoportonkénti megoszlása az össznépesség arányában

Korcsoportok	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
0-14 éves	7804	7944	8255	8295	8204	8173	8040	7813	8328	7667	7412
15-59 éves	37375	36971	37209	36632	36238	34770	34420	33989	36582	33953	33505
60 év feletti	14857	15195	15232	15811	15788	16897	16823	16703	16810	16188	15188
Össznépesség	60036	60110	60696	60738	60230	59840	59283	58505	61720	57808	56805

Kispest lakossága korcsoportonként (2011-2021. év)



**Forrás:** <http://ksh.hu/tajekoztatasiadatbazis/nepessegadatokkeruletek>, a 2020. évi adatok vonatkozásában: Kispest Önkormányzata Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási és Szociális Iroda, 2021. évi adatok vonatkozásában BFKH Jogi és Koordinációs Főosztály Koordinációs Osztálya)

A kerület demográfiai adatai alapján - az országos tendenciákhoz hasonlóan - az össznépesség kismértékű csökkenő száma mellett alacsonyabb, a 60 éven felüliek száma is. A csoporton belül évről évre magasabb azoknak a száma, akik szociálisan, vagy egészségi állapotukat tekintve szolgáltatásaink igénybevételére szorulnak.

Ezért Kispest lakónépességének előregedése, az idős és idősödő emberekről való fokozottabb odafigyelés folyamatos kihívást jelent a döntéshozóknak és az ellátóknak.

#### IV. AZ INTÉZMÉNY FELADATELLÁTÁSÁNAK SZAKMAI TARTALMA, TEVÉKENYSÉGEK

##### Az intézmény által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások

Ellátási forma	Engedélyezett kapacitás	Ellátás helyszínei	Szolgáltatás gyakorisága, időpontjai
Szociális étkeztetés szociális konyhán	igény alapján	Wekerlei,- Kertvárosi, Lila Akác,- Zöld Diófa,- Őszirózsa Idősek Klubja  Zöld Diófa Idősek Klubja	<b>Helyben fogyasztással és saját elvitellel</b> hétfőtől péntekig, <b>házhoz szállítással</b> a hét mindennapján, szükség szerint diétás étkeztetéssel  <b>Helyben fogyasztással és saját elvitellel</b> hétfőtől péntekig, szükség szerint diétás étkeztetéssel
Házi segítségnyújtás	$\Sigma$ 262 fő	162 fő  100 fő	Wekerlei HSNY 1. csoport  Lila Akác HSNY 2. csoport
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	220 db készülék	Zöld Diófa Gondozóház	Munkanapokon, napi 0,5-4 órában. Hétfőgén és ünnepnapokon indokolt esetben.
Idősek, demens személyek nappali ellátása	$\Sigma$ 185 fő	35 fő  35 fő, ebből 10 fő demens  20 fő  35 fő  60 fő	Kertvárosi Idősek Klubja  Lila Akác Idősek Klubja  Őszirózsa Idősek Klubja  Wekerlei Idősek Klubja  Zöld Diófa Idősek Klubja
Fogyatékos személyek nappali ellátása	30 fő	Csillagok Napközi Otthona	Hétfőtől - péntekig 7.00-17.00 óráig
Időskorúak, demens betegek (középfokú súlyosságú) átmeneti ellátása	10 fő	Zöld Diófa Gondozóház	0.00-24.00 óráig folyamatos ellátás
Egyéb szociális ellátás (24 órás nővér ügyelet)	igény szerint	József Attila u. 77. sz. alatti Nyugdíjas Ház	0.00-24.00 óráig folyamatos ellátás

**Szakmai tevékenység szervezeti egységei (telephelyek) szerint**

Kofog*		Engedélyezett		Helyszín
Száma	Megnevezése	Feladatmutató megnevezése	Kapacitás mutató	
102025	Idősek átmeneti ellátása	ellátható személyek száma	10 fő	<b>Zöld Diófa</b> Gondozóház
102026	Demens betegek átmeneti ellátása			
102031	Idősek nappali ellátása	ellátható személyek száma	35 fő	<b>Wekerlei</b> Idősek Klubja
		ellátható személyek száma	35 fő	<b>Kertvárosi</b> Idősek Klubja
		ellátható személyek száma	20 fő	<b>Őszirózsa</b> Idősek Klubja
		ellátható személyek száma	60 fő	<b>Zöld Diófa</b> Idősek Klubja
102032	Demens betegek nappali ellátása	ellátható személyek száma, ebből demens személyek száma	35 fő 10 fő	<b>Lila Akác</b> Idősek Klubja
<b>Összesen:</b>			<b>185 fő</b>	
101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása	Ellátható személyek száma:	30 fő	Székhelyen: <b>Csillagok Napközi Otthona</b>
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán	igény alapján		<b>Wekerlei</b> Idősek Klubja <b>Kertvárosi</b> Idősek Klubja <b>Lila Akác</b> Idősek Klubja <b>Zöld Diófa</b> Idősek Klubja Székhelyen <b>Őszirózsa</b> Idősek Klubja
107052	Házi segítségnyújtás	Ellátható személyek száma	Wekerle: 162 fő	<b>Wekerlei</b> HSNY I. csoport
			Lila Akác: 100 fő	<b>Lila Akác</b> HSNY II. csoport
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Készülékek száma	220 db	<b>Zöld Diófa</b> Gondozóház

\*Megjegyzés: kormányzati funkciók szerinti besorolás

A szociális szolgáltatások igénybevételének megkönnyítéséhez az arra rászorulóknak részére személyszállítást is biztosítunk. A személyszállítás nem szociális szolgáltatás.

## IV/1. ÉTKEZTETÉS

---

### **Az étkeztetés szolgáltatás célja, feladata**

Az Intézmény alapszolgáltatás keretében napi egyszeri meleg ételt biztosít azok számára, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, szociális helyzetük miatt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek ezt biztosítani.

A szociális rászorultság feltételeit a Szt., valamint a Budapest Főváros XIX. kerület Kispesti Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 8/2015. (III.27.) önkormányzati rendelete szabályozza.

Az étkeztetés ellátás **szolgáltatás rendjét a 2. számú melléklet** tartalmazza.

Az étkeztetés szociális alapszolgáltatás keretében nyújtott szolgáltatási elem.

Étkeztetés: A táplálkozás, étkezés alapvető fiziológiai szükséglet az élet fenntartása érdekében. A mindennapi megfelelő mennyiségű és minőségű táplálék (folyadék) bevitele biztosítja szervezetünk számára a megfelelő működéshez szükséges energiát.

Amennyiben egy idős személy már nem tudja önmaga számára biztosítani a folyamatos étkezés fenntartását, akkor Intézményünk segíti az ellátottat az étkeztetéshez való hozzájutásban. Tájékoztatjuk az adott településen jelen lévő közétkeztetési, illetve a szociális szolgáltatásként nyújtott étkeztetési lehetőségekről, felvesszük a kapcsolatot az adott szolgáltatóval vagy intézménnyel és a szükséges dokumentációs teendők elvégzésében segítséget nyújtunk. A meghatározott díjfizetési mód betartását is figyelemmel kísérjük a folyamatos ellátás érdekében.

A gondozónak, ápolónak ismernie kell, hogy melyek azok a legfontosabb szempontok a táplálkozás területén, amelyeket szem előtt kell tartania az ellátott táplálkozása és gyógyulása érdekében. Tájékozódnia kell az ellátott eddigi táplálkozási szokásairól, diétájáról, esetleges ételallergiájáról. Tisztában kell lennie a diéta alapelveivel, és tájékoztatnia kell az ellátottat arról, hogy a nem megfelelő étkezés milyen veszélyeket jelent a gyógyulás, illetve egészségmegőrzés szempontjából.

A különböző betegségekben szenvedő ellátottaknál a szakorvos dönt arról, hogy milyen diétára táplálkozási formára (pépes, darált pépes, folyékony pépes, roboráló, tápszeres) és konyhatechnikai eljárás alkalmazására van szükség.

Az étkeztetés keretében biztosított élelmiszerek, nyersanyagok energia- és tápanyagtartalmának alsó értékeit a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet tartalmazza.

A készételek kiszállítása az igényeknek megfelelően a Pannon Menza Szolgáltató és Vendéglátó Kft. főzőhelyeiről történik.

### **Az étkeztetés szolgáltatást igénybevevők köre**

Önk. rendelet határozza meg az igénybe vevők körét, a meghatározott jogosultság alapján:

- Budapest XIX. kerületének közigazgatási területén, bejelentett lakó-, vagy tartózkodási hellyel rendelkezők,
- az adott élethelyzetben, otthonán belül segítségre sem családtól, sem mástól nem számíthat,
- a reá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltött személy,
- krónikus vagy akut betegségben szenved,
- fogyatékosága miatt önmaga ellátásáról gondoskodni nem tud,



- pszichiátriai beteg, szenvedélybeteg, és fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényel, önmaga ellátására részben képen,
- szociális esettanulmánnyal, és egészségi állapotra vonatkozó orvosi igazolással rendelkezik,
- átmenetileg vagy tartósan krízishelyzetbe került személy, aki nem tudja önmaga, illetve eltartottja (pl.: gyermeke) számára a napi legalább egy tál meleg ételt biztosítani, határozott időre igénybe vehetik étkeztetési szolgáltatásunkat,
- jövedelemvizsgálat elvégzésében együttműködik, vagy az intézményi térítési díj megfizetését vállalja.

### **Az étkeztetés szolgáltatás igénybevételének feltételei**

Az ellátás önkéntes, egyéni kérelem alapján történik. A kérelmet a mindenkor érvényes személyi gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló többször módosított 8/2015. (III.27.) önkormányzati rendelet szerint kell benyújtani szóban, telefonon, vagy írásban. A jogosultság elbírálása az egyéni rászorultság vizsgálata alapján történik, melyet a helyi szociális rendelet szabályoz. Az intézményvezető a szolgáltatás biztosítása esetén megállapodást köt az ellátást igénybevevővel/törvényes képviselőjével, a megállapodás megkötésével egy időben írásban értesíti az ellátást kérelmezőt/térítési díj megfizetésére kötelezettet a szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj összegéről, a térítési díj csökkentésének vagy elengedésének lehetőségeiről, jogorvoslat lehetőségéről. Az étkeztetésért fizetendő személyi térítési díj megállapításához a jogszabályban rögzített jövedelem vehető figyelembe.

Az érintésmentes pénzkezelés érdekében a térítési díjak kiegyenlítése során az átutalás kerül előtérbe.

### **Az étkeztetés szolgáltatás feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás rendszeressége**

Az étkeztetés biztosítása a vásárolt készétel kiszolgálásával történik. A szakmai egységekbe és gondozóházba a melegítő tálaló konyhák által, míg a házhoz szállított étel kiszállítása közvetlenül a főzőkonyháról történik. Az étkeztetés a hét minden napján igénybe vehető. Hétköznap ellátottjaink részére meleg ebédet biztosítunk. Hétfvégén, illetve ünnepnapokon EU konform csomagolásban fagyasztott készétel formájában biztosítunk étkeztetést.

Az étkeztetés igénybevétele 2021. évben (cca összesen: 257 fő) \*:

- az étel kiszolgálásával és egyidejűleg helyben fogyasztásával, átlag **20 fő/nap, 52 fő/év;**
- elvitellel, átlag **16 fő/nap, 34 fő/év;**
- lakásra történő kiszállítással, átlag **155 fő/nap, 291 fő/év** vették igénybe ellátottjaink.

\* 2021. évben havi étkeztetésben részesülők megállapodás száma szerint

### **Az étkeztetés formái**

Helyben fogyasztás az intézmény idősek nappali ellátását biztosító szervezeti egységeiben:

A helyben történő étkezésre az Intézmény telephelyein, az épületek ebédlőjében 11:00-13:00 óra között van lehetőség. A tálalás a HACCP és az ételmezés egészségügyi szabályoknak megfelelően történik. Minden nappali ellátást nyújtó szakmai egységben biztosított a kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített toalett, mosdó, zuhanyzó. Az ebéd helyben történő fogyasztásához evőeszközök, étkészlet és az étel megfelelő hőfokon való tárolásához szükséges berendezések állnak rendelkezésre.

Elvitel:

Az étel előre csomagoltan, EU konform egyéni tálcás kiszereelésben kerül átadásra, a HACCP és az ételmezés egészségügyi szabályok figyelembevételével. Az étel szállításáról az ellátást igénybe vevőnek kell gondoskodnia.

Az Intézmény telephelyein működő tálaló konyhákról munkanapokon személyesen 11:00-13:00 óra között lehet a készételt elvinni.

#### Lakásra történő szállítás:

Az étel kiszállítása közvetlenül a főzőkonyháról történik munkanapokon és hétvégén is 11:00-13:00 óra között azoknak az ellátottaknak, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt önmaguk nem tudnak gondoskodni az étel elszállításáról.

A házhozszállítós étkeztetés a hét minden napján igénybe vehető. Az étkezés választható formái: reggeli, ebéd, vacsora, normál étrend, mely A, B menü. A fűszerszegény, diabetes és natív CH mentes, valamint – szükség szerinti diétát a kezelőorvos írásos véleménye alapján biztosítható – szakorvos (endokrinológus és anyagcsere betegségek, klinikai immunológus, gastroenterológus, allergológus, diabetológus) által előírt egyéb diéta.

Dietetikus segíti az étkezéssel kapcsolatos előírások maradéktalan betartatását.

A szolgáltatás megkezdésével egy időben az ellátást igénybevevő adatait és az ellátás igénybevételét rögzíteni kell az országos igénybevevői nyilvántartásban a 415/2015. (XII.23.) Kormányrendeletben foglaltak szerint. Az ellátás igénybevételéről az igénybevételi naplót Szociális Ágazati Portálon közzétett formában vezetjük.

### **Az étkeztetés szolgáltatás keretében biztosított szolgáltatási elemek**

#### Tanácsadás:

- bentlakásos intézményi elhelyezésről tájékoztatás, közreműködés a jelentkezéshez szükséges dokumentációk kitöltésében,
- pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokhoz való hozzájutás igénybevételéhez tanácsadás,
- közművek ügyintézésében tanácsadás,
- egészségügyi alap-, szakellátáshoz, fekvőbeteg gyógyintézetbe való hozzájutás,
- életviteli és életmód tanácsadás.

#### Megkeresés:

- az intézményhez beérkezett jelzés alapján az ellátásra szoruló egyén megkeresése lakhelyén vagy tartózkodási helyén annak érdekében, hogy rászorultsága okán tájékoztatást kapjon az igénybe vehető szolgáltatásokról, az igénybevétel módjáról,
- szórálapos tájékoztatás.

#### Esetkezelés:

Az esetkezelést végző dolgozó kompetencia határain belül az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére, problémájának megoldására, célja elérésére irányuló, együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során felmérik és mozgósítják az igénybevevő saját és környezet erőforrásait, és azokat a szolgáltatásokat, amelyek új problémák kialakulását előzik meg (probléma feltáró beszélgetés, jelzőrendszer működtetése, esetkonferencián részvétel).

### **Az étkeztetés szolgáltatás igénybevételének módja, és dokumentációs rendszere**

- Az étkeztetés igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás ellátása iránti igényt szóban vagy írásban egyaránt lehet kérelmezni, mely igényelhető az intézményvezetés székhelyén, valamint minden szakmai egységében.
- **Orvosi igazolás:** az ellátás iránti kérelemhez csatolni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletének I. része szerinti „Egészségi állapotra vonatkozó igazolást”, valamint a 8/2015. (III.27.) helyi önkormányzati rendeletben szereplő adatlapokat.

- **Jövedelemnyilatkozatot** kell benyújtania a kérelmezőnek az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor.
- Krízis ellátás esetén a gyors segítségnyújtás érdekében a dokumentumok utólag is benyújthatók.
- Az intézményi térítési díj megfizetésének írásbeli vállalása esetén a jövedelemnyilatkozat benyújtástól el kell tekinteni.
- Megállapodás megkötésére az ellátást igénylő részéről az igénybevevő vagy törvényes képviselője, az ellátást nyújtó részéről az intézményvezető, távolléte esetén a terápiás munkatárs (intézményvezető helyettes) jogosult. Megállapodás mintákat az 1. számú melléklet tartalmazza.

### **Tájékoztatási kötelezettség tartalma**

A kérelem benyújtásakor tájékoztatjuk a kérelmezőt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről, a szolgáltatásokról, a biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről, és annak kezdő időpontjáról, az intézmény működési költségéről, a vezetett nyilvántartásokról, az intézményi térítési díj napi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről, a „Megállapodás” tartalmáról, stb.

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, térítési díjakról stb. a székhelyen, az intézmény telephelyein, az intézmény és a fenntartó önkormányzat honlapján, Kispest saját kiadású újságjában, szóróanyagainkon keresztül tájékozódhatnak az ellátást igénylők.

### **A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja**

A kerületi lakosság részéről felmerülő igényeket folyamatosan figyelemmel kísérjük. Felméréseink eredményeit, igénybevevőink javaslatait figyelembe véve hétköznap és hétvégén, ünnepnapokon EU konform tálalású étkeztetést biztosítunk ellátottaink számára. Hétvégéken és ünnepnapokon EU-konform tálcás-fóliás kivitelben kapják meg a napi meleg ételt ellátottjaink. Az étkezést biztosító szolgáltatóval - szükség szerint - de az étkezés minőségére, mennyiségére vonatkozó étlapfórumokat szervezünk.

A szakmai egységekben lehetőség van arra, hogy az ellátottak és a kiszolgálást segítő munkatársak naponta írásbeli észrevételt tegyenek az étkeztetéssel kapcsolatban.

Az ebéd házhozszállítása 11:00 és 14:00 óra között történik a főzőkonyháról.

### **Az ellátotti jogviszony megszűnése, megszüntetése**

Az Szt. 100. §-ában foglaltak szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodás felmondásával.

Az Szt. 101. §-ban foglaltak alapján, az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodást írásban felmondhatja:

- ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,
- az intézményvezető az alábbi esetekben:
  - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
  - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj fizetési kötelezettségének - az Szt. 102. §-a szerint - nem tesz eleget.

A fenti hivatkozásokon kívül abban az esetben szűnik meg az ellátotti jogviszony, amennyiben az igénybevevő 60 napon túl nem veszi igénybe a szolgáltatást.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve a törvényes képviselőt.

## IV/2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

---

A házi segítségnyújtás az egyik legrégebbi, otthon-közeli ellátási forma, mely magában foglalja a gondozási szükséglet szerint megállapított **szociális segítséget** és **személyi gondozást**. A szolgáltatást igénybevevő személy saját környezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. Ezért ez az ellátási forma legfőképpen az önellátásra részben képes, vagy családban élő, és átmenetileg, illetve napközben távollévő hozzátartozóval rendelkező jogosultak helyzetén tud segíteni - a hét bármely napján.

### A házi segítségnyújtás szolgáltatás célja, feladata

A szolgáltatást igénybevevők részére, egyéni szükségleteiket figyelembe vevő, minőségileg magas szintű, személyre szabott ellátás nyújtása, mellyel a tartós vagy átmeneti, bentlakásos intézményi elhelyezés kielégíthető, illetve kiküszöbölhető, és/vagy a kórházi ellátás kielégíthető. A házi segítségnyújtás által az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően saját környezetében, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosítva van.

A házi segítségnyújtás feladata:

1. az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése,
2. az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában való közreműködés,
3. a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás,
4. az ellátott tájékoztatása az egyéb szociális ellátási formákról.

A gondozók együttműködnek egészségügyi, szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, támogató szolgálattal az ellátottak érdekében.

A házi segítségnyújtás:

- a személyi gondozás keretében **gondozási és háztartási segítségnyújtás**, a szociális segítség keretében **háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít**,
- személyszállítás.

A **személyi gondozás** szolgáltatási elem az alábbi tevékenységeket foglalja magába:

- megkereső tevékenység:  
Az ellátási területen élő potenciális igénybevevői kör tájékoztatása a házi segítségnyújtás szolgáltatásról annak érdekében, hogy egyéni szükségleteik, rászorultságuk és saját döntésük alapján a megfelelő ellátást vehessék igénybe életminőségük javítása céljából.  
Az információnyújtás mellett fontos cél egy közös jelzőrendszer kialakítása a helyi önkormányzattal, a környék egészségügyi és szociális intézményeivel, otthonápolási szolgálataival, hogy azok az idősök, fogyatékkal élők, pszichiátriai- és szenvedélybetegek, illetve akik állapotuknál fogva rászorulnak az ellátásra adekvát segítséget kapjanak annak ellenére, hogy önmaguktól nem akarják vagy nem képesek igényelni a szolgáltatást.  
Az Intézményhez beérkezett jelzés alapján az ellátásra szoruló egyén megkeresése lakhelyén vagy tartózkodási helyén annak érdekében, hogy rászorultsága okán tájékoztatást kapjon az igénybe vehető szolgáltatásokról, az igénybevétel módjáról.
- információ nyújtása, tájékoztatás:  
A személyre szabott szükségletek kielégítése érdekében alapvető a folyamatos és részletes informálás, az idős saját személyére vonatkozó döntési jogának gyakorlásához szükséges a megfelelő tájékoztatás

és az átadott információ kellő mélységű megértetése. A tájékoztatást befolyásolja a demenciában szenvedő beteg állapot romlásának fokozata.

Az informálás kiterjed:

- az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretekre (jogviszony létesítése, megszűnése, térítési díj, más szolgáltatások, ellátások, adatkezelés, panaszjog gyakorlásának lehetőségéről és módjáról),
- a gondozási folyamattal, kitűzött célokkal kapcsolatos tájékoztatásra,
- az állapot-megfigyeléssel, adatrögzítéssel kapcsolatos tudnivalókra,
- minden, az ellátott által feltett kérdés megválaszolására.

Az információ szolgáltatás az ellátás időszaka alatt folyamatosan működik.

– tanácsadás:

- bentlakásos Intézményi elhelyezésről tájékoztatás, közreműködés a jelentkezéshez szükséges dokumentációk kitöltésében,
- pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokhoz való hozzájutás igénybevételéhez tanácsadás,
- közművek ügyintézésében tanácsadás,
- egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutás,
- életviteli tanácsadás.

– személyi higiéne biztosítása:

A személyi higiéne biztosítása alapvető ellátási feladat, melyben segítséget nyújt a gondozó/ápoló a szolgáltatást igénybe vevő részére. A bőrápolás lényege a bőr tisztítása, tisztán tartása, egészségének megőrzése.

A fürdetés, mosdatás előtt - amely történhet a fürdőszobában, a lakószobában, fekvő ellátottnál az ágyban - a megfelelő higiénes és biztonsági eszközöket előkészítjük, a mosdatás során a bőrt megtisztítjuk, ezáltal a keringést stimuláljuk, a testszagot csökkentjük, ezáltal jó közérzetet biztosítunk az ellátott számára. A hajmosást szükség szerint vagy a fürdetéssel, mosdatással egy időben végzi a gondozó.

Esztetikai és egészségügyi szempontból is fontos a körmök rendben tartása. Ezt a tevékenységet is célszerű összekötni a fürdetéssel, mosdatással.

– alapvető életfunkciók és értékek vizsgálata, dokumentálása:

Az alapvető életfunkciók vizsgálatának célja, hogy megismerjük az ellátott milyen értékekkel rendelkezik (vérnyomás, pulzus, testhőmérséklet, légzésszám, vércukorszint), s ezek az értékek az ellátás alatt hogyan és milyen módon változnak.

- gyógyszerek kiadagolása, beadása:

A gyógyszerek kiadagolása orvosi utasítás szerint történik. A kiadagolás gyakorisága, rendszeressége az ellátott mentális állapota alapján változhat. A gyógyszereket az orvos előírásainak megfelelően készíti ki a gondozó.

A gyógyszer beadási módját (pl. éhgyomorral, étkezés közben, étkezés után, megfelelő mennyiségű folyadékkal stb.) az orvos határozza meg, a gondozónak/ápolónak ennek megfelelően kell eljárnia.

– mozgatás, kényelmi eszközök használatának segítése:

Ágyban fekvő beteg mozgatásának, kényelmi eszközök használatának célja a decubitus kialakulásának és más, a passzivitásból eredő betegségek megelőzése. Fontos a magatehetetlen egyén 2 óránkénti testhelyzet-változtatása, a kényelmi eszközök megfelelő és szakszerű használata. A házi segítségnyújtásban a kényelmi eszközök alkalmazását és a használatát a gondozó /ápoló önállóan végzi.

– egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése:

Az egészségügyi szolgáltatáshoz való hozzáférés során a gondozó/ápoló kapcsolatot tart a házi orvosi szolgálattal és az egészségügyi szakellátókkal.

A gondozó/ápoló segít az időpont egyeztetésben, figyelemmel kíséri a kontroll vizsgálatok időpontját és figyelmezteti, felkészíti az ellátottat a közelgő, esedékes vizsgálatra. Szükség esetén segít megszervezni a rendelőbe való eljutást, kíséretet.

Akut rosszullet, baleset esetén elsősegélynyújtás, orvosi ügyelet, vagy mentő hívása a feladat.

A házi segítségnyújtás gondozója/ápolója a szűrővizsgálatokra felhívja az ellátottak figyelmét, valamint az odajutásban segítséget nyújthat.

Amennyiben szakorvos elrendeli gyógytorna, fizioterápia szükségességét, a hozzájutás megszervezése lehet a gondozó feladata.

– felügyelet:

A felügyelet során alapápolási feladatok elvégzése valósul meg: segítségnyújtás a hely- és helyzetváltoztatásban, kontinencia elősegítésében, táplálék és folyadékpótlásban, személyi higiéné biztosításában, a gyógyszerelésben, gyógyszerek bevitelében.

Azon igénybevevők részére otthonukban biztosított személyes felügyelet, akinek az egészségi állapota életük, testi épségük megóvása érdekében indokolt.

– ügyintézés:

A gondozó/ápoló feladata, hogy az ellátott által jelzett vagy a munkavégzés során feltárt problémát beazonosítsa, és hivatalos ügyintézés keretében törekedjen arra, hogy a szükséglet megfelelő módon kielégítésre kerüljön, a probléma elháruljon. A szociális gondozó az idős emberrel együtt, illetve helyette intézi annak hivatalos ügyeit.

A szociális ügyintézés elsődleges feltétele, hogy a gondozó/ápoló ismerje a jogszabály biztosította lehetőségeket és a juttatás feltételeit, illetve tájékozódjon ezekről.

A feltárt szükségletnek megfelelő ügyintézési folyamat során a gondozó/ápoló beszerzi a kitöltendő adatlapot, formanyomtatványt, kérelmet. Segítséget nyújt a kitöltéshez, szükség esetén kitölti. A szükséges mellékleteket csatolja, ha valamely okmány, irat vagy igazolás hiányzik, kezdeményezi a beszerzését, illetve beszerzi azt. Az így összeállított iratanyagot az illetékes hivatalhoz személyesen vagy postai úton továbbítja. A továbbiakban figyelemmel kíséri az beadványra érkezett válaszokat, szükség esetén gondoskodik a hivatal által kért hiánypótlásról.

– esetkezelés:

Az esetkezelést végző szakdolgozó kompetencia határain belül az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére, problémájának megoldására, célja elérésére irányuló, együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során felmérik és mozgósítják az igénybevevő saját és környezet erőforrásait, és azokat a szolgáltatásokat, amelyek új problémák kialakulását előzik meg (probléma feltáró beszélgetés, jelzőrendszer működtetése, esetkonferencián részvétel).

### **A házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybevevők köre**

Budapest XIX. kerületének közigazgatási területén, bejelentett lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkezők, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, róluk nem gondoskodnak, illetve azokról, akik részére a nappali, vagy bentlakásos intézményben történő, állandó vagy időszakos ellátás nem biztosítható. Ápolási díjban részesülőknél az ápolást végző személynek, a házi segítségnyújtás keretében segítség nyújtható, illetve az ápolat személy átmenetileg, de egybefüggően legfeljebb egy hónapos időtartamban ellátható, ha:

- a) az ápolat személy egészségi állapota ezt indokolja,
- b) az ápolást végző személy akadályoztatása miatt, az ápolási tevékenységet nem tudja ellátni.

Szükség esetén azoknak a gyermekeknek is biztosítjuk ezt az ellátási formát, akiknek szülei a napközbeni ellátására képtelenek, vagy csak részben tudják megoldani.

**Ellátható személyek száma Intézményünkben a hatályos működési engedélyben foglaltak szerint: 262 fő.**

### **A házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételének feltételei**

A szolgáltatást igénybevevő:

- XIX. kerületi bejelentett állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező személy,
- az adott élethelyzetben, otthonán belül segítségre sem családtól, sem mástól nem számíthat,
- kora, egészségi állapota alapján indokolt ellátása,
- orvosi javaslattal rendelkezik,

gondozási szükséglete a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3/A. §-ban foglaltaknak megfelel.

### **A házi segítségnyújtás szolgáltatás feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás rendszeressége**

A házi segítségnyújtást szociális szakképzett gondozók/ápolók biztosítják, illetve szükség esetén társadalmi aktívák és nyugdíjas szövetkezetek által delegált szakképzett dolgozók közreműködésével biztosíthatja intézményünk, az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartásával – szükségleteinek megfelelően – az ellátott saját lakókörnyezetében.

A gondozó/ápoló feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával biztosított legyen.

Hathatós segítséget nyújtunk a veszély- és krízishelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, kezdeményezzük az egészségügyi szolgálatnál történő ellátás biztosítását.

A segítségnyújtás tartalmát minden esetben megállapodásban rögzítjük.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően, vizsgálni kell az igénybevevő **gondozási szükségletét, amelyet a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet** határoz meg. A gondozási szükséglet felmérést az intézményvezető által megbízott szakképzett munkatársak végzik az orvos közreműködésével. Ez alapján kerül megállapításra, hogy a kérelmező szociális segítségre vagy személyi gondozásra jogosult. A személyi gondozásra való jogosultság magában foglalja a szociális segítségre való jogosultságot is. A **„gondozási szükséglet értékelő lap”** egy másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően átadjuk az igénylőnek/törvényes képviselőnek, melynek átvételét aláírásával igazolja. Abban az esetben, ha az ellátott nem ért egyet az értékelő adatlapban az egyes tevékenységekkel, funkciókkal kapcsolatosan megállapított pontszámok valamelyikével, akkor a gondozási szükséglet felülvizsgálatát a fenntartótól kérheti. A szolgáltatást igénybevevő személy a házi segítségnyújtást a hét egy, vagy több napjára, összevontan is igénybe veheti.

Házi segítségnyújtás során személyi gondozás, szociális segítség vagy mindkettő biztosítható.

Ha a szolgáltatást újonnan igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé (pl. kórházból történő hazatérő, egyedül élő, mástól segítségre nem számítható idős, beteg személy), a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

Ha a gondozási szükséglet a **III. fokozatot meghaladja**, a szolgáltatást igénylőt a gondozási szükségletet felmérő munkatárs tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. **Az intézményi elhelyezés időpontjáig** házi segítségnyújtásra jogosult, melyet minden esetben felajánlunk.

A gondozó/ápoló napi gondozási tevékenységéről **tevékenységnaplót** vezet, melyben foglaltak teljesítését az ellátott minden alkalommal igazolja. A tevékenység napló jelenti az elszámolások alapját, így az ellátott felé történő elszámolást, és az állami normatívák lehívásának is az alapját, ez tükrözi a konkrét szakmai tevékenységet.

A tevékenységnapló szakszerű vezetése, a gondozás végrehajtása a megállapodásban vállalt megvalósulást támasztja alá.

Az ellátottak lakókörnyezetébe a házi segítségnyújtást végző gondozóink/ápolóink gyalog, tömegközlekedési eszközzel, és az Intézmény által biztosított kerékpárral jutnak el.

Munkájuk végzéséhez védőruhát, védőeszközt, és munkaruhát biztosítunk, védőoltásokat pedig (pl: influenza, tüdőgyulladás) dolgozói igény alapján.

Gondozóink fényképes, sorszámozott munkáltatói igazolvánnyal, szakmai felelősségbiztosítással rendelkeznek.

### **A házi segítségnyújtás szolgáltatás keretében biztosított szolgáltatási elemek**

A **szociális segítség** az alábbi tevékenységeket foglalja magába:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést:
  - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben,
  - mosás, vasalás.
- a háztartási tevékenységben való közreműködést:
  - bevásárlás, gyógyszerkiváltás,
  - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkező 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.
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

A napi, heti gondozási tevékenységet, annak időtartamát a gondozási szükségletvizsgálat eredménye-ellátást igénybevevő önellátási képessége, egészségi állapota- valamint az igénybevevő kérése határozza meg.

A házi segítségnyújtás ellátás szolgáltatásrendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

### **A házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételének módja, dokumentációs rendszere**

- A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.
- A szolgáltatás ellátása iránti igényt szóban vagy írásban a „**kérelem**” formanyomtatványon lehet kérelmezni, mely igényelhető az intézményvezetés székhelyén, valamint minden szakmai egységben.
- **Orvosi igazolás:** az ellátás iránti kérelemhez előterjesztésekor csatolni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletének I. része szerinti „Egészségi állapotra vonatkozó igazolást”.
- **Krízishelyzetben** lévő személy szóbeli kérelmére, jelzésére, jelzőrendszeri értesítés stb. alapján azonnali segítséget nyújtunk.
- A gondozási szükséglet megállapításához az orvos által megfelelően kitöltött, és aláírásával, bélyegzőjével hitelesített, „Értékelő adatlap” –ot kell benyújtani. (A további pontokat az intézményvezető által ezzel a feladattal megbízott dolgozó végzi.)
- **Jövedelemnyilatkozatot** kell benyújtania a kérelmezőnek az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor. Az intézményi térítési díj megfizetésének vállalása esetén, a benyújtástól el kell tekinteni.
- Szociális esettanulmány készítése segíti a megalapozott döntés előkészítését, követését.



- A szolgáltatás megkezdésével egy időben az ellátást igénybevevő adatait és az ellátás igénybevételét rögzíteni kell az országos igénybevevői nyilvántartásban a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltak szerint.
- Megállapodás megkötésére ellátást igényelő részéről az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője, az ellátást nyújtó részéről az Intézmény igazítója, távolléte esetén az intézményvezető helyettes - terápiás munkatárs - jogosult. Megállapodás mintát az 1. számú melléklet tartalmazza.

### **Tájékoztatási kötelezettség tartalma**

A kérelem benyújtásakor tájékoztatjuk a kérelmezőt/törvényes képviselőt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről, a szolgáltatásokról, a biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről, és annak kezdő időpontjáról, az intézmény működési költségéről, a vezetett nyilvántartásokról, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről, a Megállapodás tartalmáról. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, térítési díjakról, a székhelyen, az intézmény telephelyein, az intézmény és a fenntartó önkormányzat honlapján, Kispest saját kiadású újságjában, szóróanyagainkon keresztül tájékozódhatnak az ellátást igénylők.

### **A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja**

A kerületi lakosság körében felmerülő igényeket folyamatosan figyelemmel kísérjük.

E feladat az intézménynél a szakmai ellátással foglalkozók munkaköri leírásában is rögzítésre került.

A szolgáltatás igényére vonatkozó jelzések alapján felkeressük a rászorulókat, a szolgáltatást igénybevevőkkel a gondozók/ápolók révén személyesen tartjuk a kapcsolatot. Állapotromlás, panasz stb. esetén a szakmai egység terápiás munkatársa utólagos beszámolási kötelezettséggel, szükség esetén az intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik a szakszerű megoldása érdekében.

### **Az ellátotti jogviszony megszűnése, megszüntetése**

Az Szt. 100. § -ában foglaltak szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodás felmondásával.

Az Szt. 101. §-ban foglaltak alapján, az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodást írásban felmondhatja:

- ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,
- az intézményvezető az alábbi esetekben:
  - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
  - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj fizetési kötelezettségének - az Szt. 102. §-a szerint - nem tesz eleget.

A fenti hivatkozásokon kívül abban az esetben szűnik meg az ellátotti jogviszony, amennyiben az igénybevevő 60 napon túl nem veszi igénybe a szolgáltatást.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve a törvényes képviselőt.

Felmondási idő alapszolgáltatások esetében 15 nap.

### IV/3. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

#### A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás célja és feladata

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mely az illetékességi területünkön, a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék használatára képes időszerű, vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére önálló életvitelük fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására nyújtott ellátási forma.

Elősegíti és lehetővé teszi a hirtelen felmerülő egészségügyi-, szociális-, életvédelmi katasztrófák, egyéb krízishelyzetek stb., problémák azonnali, rövid időn belüli megoldását és az elmagányosodott ellátottak közvetlen kapcsolattartását az ellátó Intézménnyel. A jelzőrendszeres készülék riaszt olyan esetekben is, mint a rosszullét, lakáson belüli baleset, betörés, rablás stb.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás **kiegészíti a szociális szolgáltatásokat**, párhuzamosan igénybe vehető annak érdekében, hogy az ellátottak önrendelkezésén alapuló életvitelével saját otthonukban minél hosszabb ideig maradhassanak. Ma már arra is van lehetőség, hogy azok is igényelhessék a jelzése szolgáló készüléket, akik önállóan csak ezt a szolgáltatást kívánják igénybe venni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás **felügyelet** szolgáltatási elemet biztosít.

Két távfelügyeleti rendszert működtetünk, mellyel lehetőség van az állapot és igény szerinti választásra. A hagyományos lakáson belüli hatótávolságú és GPS alapú helyzetváltoztatásokhoz is igazodó mobilkészülék a 90 éven felüli kistérségi rászoruló lakosság számára térítésmentes.

#### A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybevevők köre

Gondozás:

A jelzőrendszeres szolgáltatást a Budapest XIX. kerületének közigazgatási területén, bejelentett lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkezők elsősorban szociálisan **rászoruló** igénybevevőknek biztosítjuk, azonban a személyes gondoskodásról szóló helyi rendelet lehetővé teszi, hogy **szociálisan nem rászoruló** igénylő is igényelhessen jelzőrendszeres készüléket az intézményi térítési díj megfizetésével.

A fogyatékos személyek részére jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében együttműködést kell kezdeményezni a kezelőorvossal.

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

A **súlyos fogyatékos** állapotot **igazolni kell** az ellátás megállapítását, folyósítását hitelesítő határozattal vagy más okirattal, vagy az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékos fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Intézményünkben **220 kihelyezhető készülék**re van működési engedélyünk Kispest közigazgatási területén belül.

#### A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételének feltételei

A szolgáltatást igénybevevő:

- kritikus élethelyzetben, otthonán belül segítségre sem családtagtól, sem másától nem számíthat,
- szociálisan rászorult - a Szt. 65. § (4) bekezdése szerint, melyet igazolásokkal alátámaszt,

- egészségi és szellemi állapota indokolja a folyamatos felügyeletet, és képes a készülék adekvát kezelésére,
- vállalja a gondozásba vétel feltételeit (pl. lakáskulcs adása stb.),
- jövedelemvizsgálat elvégzésében együttműködik.

### **A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás rendszeressége**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetésével biztosítjuk

- a műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett személyi riasztó berendezést, átjátszó berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, személyhívó kisközpontot, további ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftverrel,
- a gondozó saját felszerelése körében mobiltelefont, készenléti táskát, továbbá a gyors helyszínre érkezéshez szükséges közlekedési eszközt.

Folyamatos kapcsolattartás valósul meg a szolgáltatásban közreműködő céggel, a Body Guard Központtal (amelynek telefonszáma: 06/1/431-9937, 06/1/2622049 – diszpécserközpont).

### **A szervezetre vonatkozó szakmai- szervezeti információk, a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölése, létszáma, szakképzettség szerinti megoszlása:**

A József Attila Nyugdíjsház nővérei folyamatos munkarendben dolgozva ellátják a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatait. Kettős vagy többes riasztás esetén a riasztási protokoll szerint, készenléti rendszerben történik a sürgős segítségnyújtás.

### **A szolgáltatás szervezeti felépítése (vezetési szintjei):**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnál a **jelzőrendszeres koordinációért felelős** ápolási és gondozási terápiai munkatárs összehangolja a szakmai munkát, szervezési feladatokat lát el.

### **Feladatkörök bemutatása**

A vezető ápoló a lakosság körében felmerülő alapellátási igényeket folyamatosan figyelemmel kíséri, a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok szakmai szabályok érvényre juttatását segíti, kapcsolatot tart más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel.

### **A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást végző gondozó**

- a segítségkérést követően a legrövidebb időn belül a segítséget kérőt a lakásán felkeresi (10 percen belül elindul, 30 percen belül megérkezik),
- a segítségkérés okának megismerése után dönt arról, hogy a felmerült problémát egyedül meg tudja-e oldani, vagy szükséges más, az egészségügyi alap, - és szakellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezése,
- amennyiben úgy ítéli meg, hogy szükséges más személy, illetve ellátás bevonása is, haladéktalanul értesíti azokat,
- a gondozási folyamat lezárása után az esetet írásban rögzíti (jegyzőkönyv segélyhívásról),
- a segélyhívás tényéről, a probléma megoldás menetéről 24 órán belül beszámol a koordinátornak,
- a vezető ápoló és a házi gondozó a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

### **Jelzőrendszeres készenléti táskák tartalma**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 2 db készenléti táskák van használatban, melynek tartalma:

Állandó eszközök: csuklós vérnyomásmérő, felkaros vérnyomásmérő, vércukor mérő, elemlámpa, olló, gondozói nyugtagomb, lázmérő.

Fogyóeszközök: Cordaflex spray, gumikesztyű, sebkötöző, gézlap, géz, sebtapasz, kézfertőtlenítő folyadék, tartós elem.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 2 db mobil telefon van használatban, melyből egyet a gondozó riasztás alkalmával visz ki területre, melyről szükség esetén intézkedést kezdeményez. Telefonszáma: 06/70/414-6773 és a 2. számú jelzős mobil száma: 06/30/504-5773.

A kapcsolattartás megvalósul a szervezeti egységben szintén rendelkezésre álló másik mobiltelefon, illetve vezeték vonalon, e-mailen keresztül, és személyesen.

## **A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás által biztosított szolgáltatási elemek**

### Tanácsadás:

- a szolgáltatás igénybevétele előtt teljes körű információt nyújtunk a szolgáltatás feltételeiről, jellegéről, díjszabásról és a készülék működéséről (töltés, riasztás esetén a teendők, esetleges meghibásodások figyelése, praktikus jó tanácsok).
- erősíti és kiegészíti az alapellátást annak érdekében, hogy az ellátottak önrendelkezésén alapulva saját otthonukban minél hosszabb ideig maradhassanak,
- riasztás alkalmával ápolás, gondozás, fizikai segítségnyújtás, mentális támogatás, további segítség hívása,
- biztonság erősítése,
- gyors segítségnyújtás,
- állapotromlás megelőzése,
- költségesebb ellátások kiváltása, mint például a tartós vagy átmeneti otthoni elhelyezés,
- közösségi erő mozgósítása,
- életveszély elhárítása.

### Felügyelet:

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

## **A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás szakmai tartalma, hatása az ellátórendszerre**

A jelzőrendszeres szolgáltatásoknak jelenlegi tapasztalatai alapján a leginkább idős emberek **biztonsággal gondozhatók otthonukban**, kiegészítve a többi igénybe vehető szolgáltatásokkal.

Ezen feltételek megvalósulását segíti elő a rendszer, a biztonságérzetük fokozásával, és élethosszuk várható növelésével.

### **A riasztás menete**

A szolgáltatást igénybevevő ellátott, egy csuklóra erősített vagy nyakba akasztható riasztó gombbal ellátott eszköz segítségével aktiválja a készüléket, mely automatikusan riaszt, és hangkapcsolatot létesít a diszpécserrel.

A diszpécser központban a riasztás beérkezésekor a kódszám alapján, számítógépen azonosítják az ügyfelet és megjelenik az ügyféllel kapcsolatos minden adat, amely a megfelelő intézkedés meghozatalához szükséges.

A műszaki tartalom tekintetében a leglényegesebb az **interaktív hangkommunikáció**. A rendszer nemcsak a vészjelzést továbbítja a gondozottól, védett személytől a központba, hanem azonosítja a riasztó személyt, és hangkapcsolatot is létrehoz vele.

Ezáltal **kétirányú kommunikáció** jön létre, amely lehetővé teszi a szolgálatban levő diszpécsernek, hogy meggyőződjék a vészjelzés valódiságáról, az intézkedés szükségességéről és sürgősségéről.

Fontos rendszer-tulajdonság a **digitális hangrögzítés**, amely bizonyíthatóan, és visszakereshetően tartalmazza a kommunikáció tartalmát (mi hangzott el a segélyhívás során), és az időpontokat is. Így pontosan nyomon követhető, hogy mikor érkezett meg a segítség. A helyszínre kiérkező gondozó/ápoló a

készülék nyomógombjának megnyomásával ugyanis hangkapcsolatos bejelentkezéssel értesíti a diszpécser központot az intézkedésről.

**A kihangosítás által abban az esetben is indul a segítséggel megbízott gondozó/ápoló, ha az ellátott rosszullet, ájulás, vagy elesés miatt nem tud felkelni, beszélni.**

A hangkapcsolat lehetővé teszi, hogy a gondozott személy által történő egy gombnyomással **többféle intézkedés** történjék, melyre néhány példa:

- házi gondozó sürgősségi kiszállása,
- sürgősségi, mentő vonulás,
- tűzoltósági vonulás,
- rendőrségi vonulás,
- orvosi ügyeleti kiszállás,
- polgárőrség értesítése, katasztrófavédelem,
- házi gondozó programozott segítségnyújtása (pl. gyógyszer beszerzés, adagolás),
- házi orvos értesítése,
- előre megadott személyek értesítése,
- üzenetek továbbítása,
- lakásszerviz (sürgősségi javítószolgálat) stb.

#### **A segítségnyújtás folyamatának leírása**

##### **RIASZTÁS**

↓  
Diszpécser központokba jelzés érkezik  
↓

Értesítik:

- az ügyeletest, „többes-riasztás” esetén a készenlétben levő gondozót/ápolót a megadott mobiltelefon számokon és ezzel egyidejűleg a megadott taxi szolgáltatót,
- az „Adatlapon” megadott, kulccsal rendelkező hozzátartozót, vagy szomszédot, szükség szerint mentőt, rendőrséget, tűzoltóságot, egyéb külső segítséget stb.

**A készenlétben levő gondozó/ápoló a jelzés vétele után azonnal magához veszi a segélyhívást leadó ellátott lakásának kulcsát, és a készenléti táskát, majd azonnal taxival a riasztás helyszínére indul, ahová legkésőbb a riasztástól számított 30 peren belül meg kell érkeznie.**

##### **HELYSZÍNI TENNIVALÓK**

**Az ügyeletes gondozó/ápoló, amikor a helyszínre érkezik, meggyőződik az ellátott állapotáról, majd megnyomja az ellátott karján levő távadót, vagy a készüléken levő narancssárga színű HÍVÁS /CALL/ gombot és azonnal ismerteti az ügyeletes diszpécserrel a gondozottnál tapasztaltakat.**

Az intézkedés befejeztével - a fentiekben részletezett módon - a narancssárga gomb megnyomásával a diszpécser központ felé jelezni kell, hogy intézkedése véget ért.

**Amennyiben a helyszínen tartva valamilyen probléma lépne fel, amely akadályoztatja a gondozó gyors helyszínre jutását, a Body Guard Központ (06/1/262-2049 – 06/30/636-1079 diszpécser központ) telefonszámok valamelyikén be kell jelentkeznie a gondozónak.**

A diszpécser központ érvényes telefonszámát a vezető ápolónak kötelező beprogramozni, és szükség szerint aktualizálni a szolgálati telefonban.

## JEGYZŐKÖNYV KÉSZÍTÉSE INTÉZKEDÉS UTÁN

A gondozó/ápoló minden riasztásról jegyzőkönyvet készít, amelyben rögzítésre kerül a hívás időpontja, a jelzést leadó lakására érkezés időpontja, a megoldandó krízishelyzet leírása, a megtett intézkedés, a helyszínről történő távozás ideje, az ellátást kérő készülékéről visszajelezve a központba. A jegyzőkönyvet leadja a Zöld Diófa Gondozóház vezető ápolójának, aki ellenőrzés után 1 munkanapon belül továbbítja az intézményvezetés székhelyére.

Body Guard diszpécserközpontja gyűjtőlistát küld tárgyhót követő 3. munkanapig a riasztásokról, és a megtett intézkedésekről az intézményvezető számára.

**Jelenleg négy típusú segélyhívó készülék (2 db analóg, 2 db GSM) áll rendelkezésre, melyet a rászoruló személy állapotának felmérése után és egyéni szükséglete szerint biztosítunk.**

### A jelzőrendszer műszaki rendszerének részletes leírása

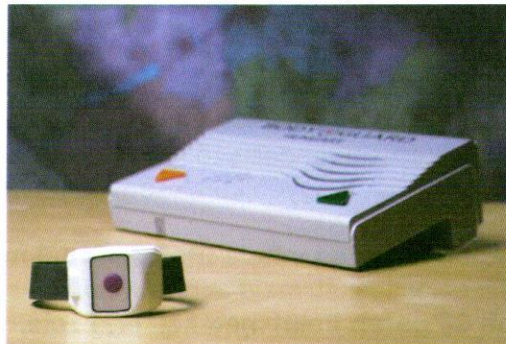
#### Rendszer elemei:

#### 1. Technikai elemek:

- Fogadó központ:**
- telefonvonalas központ,
  - számítógép, alap és speciális szoftverekkel,
  - szünetmentes tápegység,
  - digitális hangrögzítés,
  - egyéb kiegészítők (telefonkészülékek, csatlakozók, hosszabbítók, stb.)

#### 1.1. RM-64 felügyeleti készülék (analóg):

- Karra csatolható vagy nyakba akasztható távindító gomb (jeladó) maximum készülékenként: 4 db
- Telefonvonalra telepített RM-64-es hangkommunikátor és távhívó készülék



#### Műszaki adatok:

- RM-64:
- Méret (mm): 245\*173\*85
  - Súly (kg): 0,75
  - Hálózat: 230V, 9-12 V dc vagy ac
  - Tartaléktelep: feltölthető 6V, 0,5 A/ó
  - Tartalék: 70 mA
  - Használatban: 120 mA
  - Tárcsázás: Impulzusos vagy hang (T/P) analóg-digitális.

#### Rádiós távindító gomb (jeladó):

- Cseppmentes
- Frekvencia 433 MHz teljesítmény 15 mW
- Méret (mm): 55\*40\*20
- Áramellátás: 12V (elemről – üzemi idő 2 év)

## 1.2. ACBody készülék (anaóg):



### Műszaki adatok:

Segélyhívó készülék:

- méret (mm): 175\*175\*60,
- hálózat: 230V, 9-12 V dc vagy ac,
- tartaléktelep: feltölthető 4,5V, 0,5 A/ó,  
Tartalék: 70 mA  
Használatban: 120 mA
- tárcsázás: Impulzusos vagy hang (T/P) analóg-digitális,

Rádiós távindító gomb (jeladó):

- cseppmentes, ütészálló,
- frekvencia 434 MHz, teljesítmény 15 mW
- Méret (mm) : 60\*45\*25
- Áramellátás 12V (elemről – üzemidő 2 év)

## 1.3. MT-17 készülék (GSM/ GPS):



### Műszaki adatok:

- GPS-es pánikgombos készülék,
- GSM (hang, SMS) és 4G (adat),
- kétirányú hang alapú kommunikáció,
- elesés érzékelés/riasztás,
- GEO-kerítés funkció,

- több csatorna, redundancia,
- dokkoló, töltő állomás,
- könnyű viselet,
- lemerülés riasztás,
- energiatakarékos üzemmód,
- távolról menedzselhető
- méret (mm): 61'44'16
- súly (kg): 35 g
- hálózat: 50 V DC
- tartalékfeltöltő: 3.7V900mAh
- tárcsázás: impulzusos.

#### 1.4. Moniphone készülék (GSM/GPS):



#### Műszaki adatok:

- GPS, bluetooth funkció,
- online és offline üzemeltetés,
- vezeték nélküli kommunikáció,
- segélykérés és személyhívó funkció,
- távolról menedzselhető készülék,
- LoRa (nagy hatótávolságú, alacsonyenergia fogyasztású rádiós adatátvitel támogatása),
- zseblámpa funkció,
- akkumulátor: 2300 mAh,
- 72 óra készenléti üzemidő,
- kódazonosítási technológia (vonalkód, QR kód),
- méret: 147x54x22 mm (M x SZ x V),
- nagymértékű por behatolása és fröccsenő víz elleni védetség (a készülék nem vízálló).

A vezeték nélküli eszközök interferencia-érzékenyek lehetnek, ami a teljesítményre kihatással lehet. A MOHAnet Mobilsystem Zrt. kijelenti, hogy a készülék mindenben megfelel az alapvető követelményeknek, valamint az 1995/5/EC irányelv egyéb vonatkozó rendelkezéseinek.

## 2. Szolgáltatások:

### a.) Diszpécser központ kötelezettségei:

- Heti 7 nap, napi 24 órás működés
- Riasztások fogadása, átjelzés az intézkedésre jogosult ügyelet(ek)re. (intézmény, egészségügyi szolgálat, mentőszolgálat, rendőrség, tűzoltóság stb.)
- Riasztások fogadása, átjelzés az önkormányzat és jogosult által megadott telefonszámra
- Megadott személyek, hozzátartozók értesítése
- A gondozottak adatainak tárolása
- Riasztások, meghibásodások naplózása
- Az ellátottnál kihelyezett eszköz meghibásodásának észlelése
- Események, intézkedések dokumentálása, archiválása



## b.) FOGADÓ KÖZPONT:

- vonalas központ számítógép alap és speciális szoftvere
- digitális hangrögzítő
- szünetmentes tápegység
- egyéb kiegészítők (telefonkészülékek, csatlakozók, hosszabbítók stb.)

## A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás ellátás igénybevételének módja, és dokumentációs rendszere

- A szolgáltatás ellátása iránti igényt szóban és írásban lehet kérelmezni, az intézményvezetés székhelyén, és minden szakmai egységnél.
- A jelzőrendszeres szolgáltatás igénybevételét megelőzően az intézményvezető megbízásából, vagy a terápiás munkatárs szociális esettanulmányt készít a kérelmező lakóhelyén.
- **Orvosi igazolás:** az ellátás iránti kérelemhez előterjesztésekor csatolni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletének I. része szerinti „Egészségi állapotra vonatkozó igazolást”.
- **Jövedelemnyilatkozatot** kell benyújtania a kérelmezőnek az ellátás iránti kérelemhez. Intézményi térítési díj megfizetésének vállalása esetén a benyújtástól el kell tekinteni.
- **Szociális rászorultság igazolására** a következő iratokat, nyilatkozatokat lehet elfogadni:
  - a) az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvéleményt (egyik sem lehet két évnél régebbi);
  - b) az egyedül élés igazolására a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemben feltüntetett adatokat;
  - c) az életkor igazolására a személyazonosításra alkalmas okmány másolatát;
  - d) a súlyos fogyatékoság igazolására a fogyatékosági támogatás, vakok személyi járadéka, illetve magasabb összegű családi pótlék megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozatot vagy más okiratot, illetve az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleményt.

Az igényeket a hsnv I. és II. csoport terápiás munkatársa rögzíti, javaslatot tesz az ellátásra, amit követően a szolgáltatásba való felvételtől pedig az Intézmény intézményvezetője dönt és értesíti a kérelmezőt/törvényes képviselőjét. Az igényfelmérést az intézményvezető írásos megbízása alapján a terápiás munkatárs végzi el.

Az ellátást kérelmező/törvényes képviselője a szolgáltatás igénybevételére az Intézménnyel megállapodást köt, amelyben a jelzőrendszer kihelyezésének időpontjáról, a szolgáltatás módjáról, feltételeiről az ellátott és az Intézmény jogokról és kötelezettségekről állapodnak meg.

A megállapodás megkötésére az intézményvezető jogosult, távolléte esetén a terápiás munkatárs (intézményvezető helyettes) jogosult. Megállapodás mintát az 1. számú melléklet tartalmazza.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátás szolgáltatás rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

## A tájékoztatási kötelezettség tartalma

A kérelem benyújtásakor tájékoztatjuk a kérelmezőt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről, a szolgáltatásokról, a biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről, és annak kezdő időpontjáról, az intézmény működési költségéről, a vezetett nyilvántartásokról, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről, a Megállapodás tartalmáról. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, térítési díjakról a székhelyen, az intézmény telephelyein, az intézmény, és a fenntartó önkormányzat honlapján, Kispest saját kiadású újságjában, szóróanyagainkon keresztül tájékozódhatnak az ellátást igénylők.

## A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybevevők körében rendszeres szükségletfelmérést végzünk, illetve a lakosság körében felmerülő alapellátási igényeket folyamatosan figyelemmel kísérjük.

A háziorvosi szolgálat a hozzátartozók, szomszédok jelzése alapján felkeressük a rászorulókat, a szolgáltatást igénybevevőkkel és hozzátartozóikkal személyesen, illetve telefonon tartjuk a kapcsolatot.

### **Az ellátotti jogviszony megszűnése, megszüntetése**

Az Szt. 100. § -ában foglaltak szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodás felmondásával.

Az Szt. 101. §-ban foglaltak alapján, az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodást írásban felmondhatja:

- ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,
- az intézményvezető az alábbi esetekben:
  - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
  - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj fizetési kötelezettségének - az Szt. 102. §-a szerint - nem tesz eleget.

A fenti hivatkozásokon kívül abban az esetben szűnik meg az ellátotti jogviszony, amennyiben az igénybevevő 60 napon túl nem veszi igénybe a szolgáltatást.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve a törvényes képviselőt.

Felmondási idő alapszolgáltatások esetében 15 nap.

## **IV/4. IDŐSEK, DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA**

A Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat összesen öt nappali ellátást biztosító idős klubját működtet.

### **Az Intézmény székhelyén:**

Őszirózsa Idősek Klubja (1193 Budapest, Táncsics Mihály u. 7.) 20 fő

### **Az Intézmény telephelyein:**

Zöld Diófa Idősek Klubja (1195 Budapest, József Attila u. 77.) 60 fő

Wekerlei Idősek Klubja (1192 Budapest, Corvin krt. 32.) 35 fő

Kertvárosi Idősek Klubja (1196 Budapest, Kossuth Lajos u. 202.) 35 fő

Lila Akác Idősek Klubja (1191 Budapest, Ady Endre u. 110.) 35 fő, amelyből 10 fő demens nappali ellátást biztosítja

**Ellátotti létszám: 185 fő**

A fenntartó az idősök nappali ellátása szociális alapszolgáltatást a demens betegek ellátásának kivételével térítésmentesen biztosítja.

### **Az idősek nappali ellátása szolgáltatás célja, feladata**

Az Intézmény székhely és telephely intézményei nappali ellátást biztosítanak a területileg illetékes körzetekben a saját otthonukban élő idős embereknek. A nappali ellátás mellett étkezést is igényelhetnek a klubtagok, az étel helyben fogyasztásával vagy elvitelével. Reggeli és uzsonna beszerzési áron igénybe vehető.

### **Az idősek nappali ellátása szolgáltatást igénybevevők köre**

A nappali ellátás keretében a kerületben élő 18. életévüket betöltött egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes, saját otthonukban élő személyek ellátását biztosítjuk.

Napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére szolgáló intézmény. Megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését, foglalkoztatását, egészségügyi, mentális ellátását.

A nappali ellátás a napi életritmus fenntartását biztosítja, illetve elősegíti.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kérelmére történik.

A kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki a jogosultságot elbírálja. Az idősek nappali ellátásának szervező gondozója javaslatot tesz a gondozási formára, elkészíti az értesítőt és a megállapodást.

Az Idősek Klubjaiban lehetőség van csak benntartózkodásra étkezés igénybevétele nélkül is.

Intézményeink tárgyi feltételei az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 75. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelnek. Helyiségeink kialakítása lehetőséget biztosít közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a ruházat tisztítására, étel előkészítésére és elfogyasztására.

Klubtagjaink többségükben egyedül élő idős emberek, akiknek a közösségi életben való részvétel **enyhíti magányát, fejleszti** a fizikai és szellemi aktivitáshoz szükséges **készségeiket, képességeiket**. Az aktivitás lehetősége **fokozza önbecsülésüket, a személyes hatékonyság érzése** növeli életük egyéb területein is önállóságukat, függetlenségüket. Fentiekkel életminőségük javulását is támogatjuk.

### **Az idősek nappali ellátása feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás rendszeressége**

Az idősek klubjaiban - igény szerint – biztosítják az étkezést, a szabadidő kulturált eltöltését, különböző szociális szakellátásokhoz, és egészséges életmódhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtást, valamint életvitelre, életvezetésre vonatkozó tanácsadást.

Minden Klubnak egységes a nyitvatartása, amelyek munkanapokon 08:00 – 16:00 óráig várják az ellátottakat (rendkívüli esetekben pl. hőségriadó, havazás stb., esetén a kijelölt szakmai egységekben a Fenntartó, illetve az intézmény intézményvezetőjének elrendelése alapján).

A szolgáltatás megkezdésével egy időben az ellátást igénybevevő adatait és az ellátás igénybevételét rögzíteni kell az országos igénybevevői nyilvántartásban a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltak szerint. Az ellátás igénybevételéről az igénybevételi naplót Szociális Ágazati Portálon közzétett formában vezetjük.

A nappali ellátás szolgáltatás a feladatai ellátása során az alábbi **szolgáltatási elemeket** nyújtja a látogatási és eseménynapló alapján:

## **Tanácsadás, tájékoztatás**

Az igénybevevő bevonásával történő - jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésének, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő – vélemény -, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy egy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

## **Esetkezelés**

Az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására és/ vagy céljai elérésére) irányuló, megállapodáson és/vagy együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során feltárásra kerülnek az igénybevevő saját és támogató környezete erőforrásai, továbbá azok a szolgáltatások és juttatások, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Az esetkezelés része a hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség, amelyet az igénybevevő önállóan nem vagy részben, nehezen képes megoldani, és amelyhez segítséget kér.

## **Gondozás**

Célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket az igénybevevő 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 státuszában való megtartását, visszailleszkedését.

## **Étkeztetés**

Az igénybevevők számára hideg és napi egy alkalommal meleg étel helyben történő rendszeres biztosítása.

## **Felügyelet**

Az igénybevevő mentális, pszichés és fizikai biztonságának a gondozó személyzet révén biztosított kontrollja.

## **Háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

Az igénybevevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek vitelében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása.

## **Készségfejlesztés**

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

Nappali ellátás keretében az Intézmény ellátottjai és a Kispesten működő nyugdíjas civil szervezetek korlátozott számú delegáltja részére szakmai programok szervezése, koordinálása, rekreáció és szabadidő hasznos eltöltésének szervezése, intézményi rendezvények lebonyolításában való aktív közreműködés.

Szabadidős programokat szervezünk az alábbiakban felsorolva: sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, TV, rádió, videó, CD-lejátszó, számítógép biztosítása, rendezvények, egészségügyi felvilágosító programok, ünnepek, kirándulások, mozi-, színház, múzeumlátogatások szervezése, speciális önszerveződő csoportok működtetése, (pl. kulturális bizottság, ételmezei fórum, csocsóklub), kézimunka klub, zenei dalkör, készségfejlesztő foglalkozások, környezet gondozása – mint közös kertgondozás, nappali ellátás közösségi helyiségek dekorálása, sírkert látogatáshoz kísérés, stb.

## **Megkeresés**

Az Intézményhez beérkezett jelzés alapján az ellátásra szoruló egyén megkeresése személyesen vagy telefonon a lakóhelyén/ tartózkodási helyén. Szükségleteinek felmérése után tájékoztatás nyújtása a

különböző szociális szolgáltatásokkal kapcsolatosan, tájékoztató anyagok készítése és eljuttatása a célcsoporthoz.

### **Közösségi fejlesztés**

A kerület lakosságát érintő integrációs szemléletű bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely az idősekre vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

### **A szolgáltatások köre**

A nappali ellátás működését a fenntartó által jóváhagyott házirend szabályozza, amely a 2. számú mellékletben olvasható.

Igénybevételének feltétele, hogy a szolgáltatást igénybe vevő egyedül, vagy kísérettel be tudjon jönni, alkalmas legyen a közösségi és társas kapcsolatra és rendelkezzen a fertőző betegséget kizáró orvosi igazolással.

A nappali ellátásban részesülők bevonásával - szabadon választott programok figyelembevételével - a klubprogramok éves, havi, heti és napi összeállítását, előkészítése a nappali irányítást irányító gondozó (a továbbiakban: idősek nappali ellátásának szervező gondozója) feladata.

Biztosítjuk a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi higiéniére, személyes ruházat tisztítására, étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására, folyadékpótlására szolgáló lehetőségeket.

### **Szociális esetmunka:**

- Segítséget nyújtunk szociális és hivatalos ügyek intézésében, jogi tanácsadáshoz való hozzájutásban.

### **Mentálhigiénés ellátás:**

- Lehetőség van célirányos, segítő beszélgetésre, életvitelre, életvezetésre vonatkozó kérdésekben, lelki problémák megbeszélésére. Az elmagányosodás, szorongások, gyászjelenség feldolgozására, félelmek enyhítésére, társas, – személyes kapcsolatok kialakításának támogatására egyéni és csoportos megbeszéléseket tartunk. Szellemi frissesség megtartása érdekében memória és koncentrációs képességet fejlesztő foglalkozásokat, és lehetőségünk szerint zeneterápiát szervezünk.
- Konfliktushelyzetek megelőzése és kezelése érdekében támogató egyéni és csoportos megbeszéléseket esetkezeléseket alkalmazunk a gondozási csoportokban és napi történések lezárása érdekében.

### **Személyszállítás:**

- Az igénybevevő eljuttatása a szakmai egységek ellátásainak igénybevételéhez, közösségi programokra nyitvatartási időben.

### **Egészségügyi szolgáltatás keretében:**

- Szükség szerint gondoskodunk az egészségügyi ellátáshoz és szakellátásokhoz való hozzájutásról. Rendszeresen elvégezzük klubtagjaink vérnyomás- pulzusszám, vércukorszint-mérését, prevenciós életmód tanácsokkal látjuk el őket. Segítséget nyújtanak kórházba történő beutaláskor, igény esetén kórházi látogatást szervezünk.

### **Mozgás-terápia:**

- Ellátottjaink számára egyéni és csoportos gyógytorna biztosítására kerül sor, emellett nagy segítséget jelent, hogy szolgálatunk rendelkezik masszázsszággal is.

- Kültéri rekreációs sporteszközeink és speciális masszázsfoteljeink növelik a légzés, a szív és érrendszer hatékonyságát, csökkenti a csontritkulás veszélyét.
- Igénybevétele kizárólag orvosi javaslat alapján történhet és a terápiás munkatárs engedélyezheti.

### **Egyéni gondozás:**

- A nappali ellátás szolgáltatásainak fontos feladata a fizikai, egészségügyi és mentális állapot megőrzése, javítása, a meglévő készségek fejlesztése. Demens személyek állapotfelmérése magában foglalja a fizikai, egészségügyi, mentális állapot megőrzésére, javítására, vonatkozó célokat, feladatokat és módszereket, valamint a készségek fejlesztésére legalkalmasabb foglalkoztatási forma kiválasztását. Ha a különböző készségek fejlesztése egymással összhangban áll, akkor fejlesztésüket komplexen kell végezni, nem egymástól elkülönülten, hiszen a folyamat sokkal hatásosabb, a változás könnyebben bekövetkezik.

Ennek érdekében arra ösztönözzük klubtagjainkat, hogy minél többféle tevékenységben vegyenek részt. Ez azonban nem zárja ki a szabad választás lehetőségét, hiszen tiszteletben kell tartanunk az idősödő, beteg emberek autonómiáját, önrendelkezési jogát és nem utolsósorban emberi méltóságát.

A demenciával küzdő idős ember életminőségének megőrzésébe beletartozik a **biztonságos és optimális környezet kialakítása**, ápolási-gondozási szükségletének kielégítése, állapotának-helyzetének megfelelő kommunikáció alkalmazása, kognitív jellegű tünetek, valamint a magatartási és pszichés tünetek enyhítése, önellátási képesség javítása, képességromlás késleltetése, a szűkebb-és tágabb szociális környezetbe való részvétel támogatása, állandóság biztosítása, és érzelmi támogatás.

### **Rendszeresen ismétlődő foglalkozások:**

Kézműves foglalkozás – egyéni kérés alapján – Isten-tiszteletek, zenehallgatás, zenei dalkör, zeneterápia, könyvtár, klubnap, hetente ismétlődő nosztalgia reggeli és nosztalgia uzsonna, irodalmi foglalkozás, filmklub, képzőművészeti előadások, képzőművészeti kiállítások, egyéb szabadidős tevékenységek, (vetélkedők, kártyázás, sakkozás, társasjáték, beszélgetés), számítástechnikai órák, intergenerációs programok stb.

Manikűr, pedikűr, fodrászati szolgáltatáshoz való elősegítése - kizárólag az ellátott költségén.

### **A demens nappali ellátás szolgáltatás célja és feladatai**

A Lila Akác Idősek Klubja telephelyen 35 fő engedélyezett férőhelyből, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 84/A. § -ában foglaltak figyelembevételével a mindenkor érvényes működési engedélyben rögzített ellátott létszámáig van fenntartva demens személyek részére.

Az Intézmény 8:00-16:00 óra között várja ellátottjait.

Az enyhe, illetve középsúlyos demenciával küzdő idős emberek nappali ellátásának megszervezése, működtetése annak érdekében, hogy ezzel az otthonukban egyedül, vagy családjukkal élő, önellátásra csak részben képes demencia kórképben szenvedő betegek napközbeni ellátása koruknak és egészségi állapotuknak megfelelően biztosítva legyen.

Kulturált és biztonságos körülmények között, a hiányzó családi gondoskodás pótlására törekszünk, kiemelt figyelmet kap az életminőség megőrzése, az önellátási képesség csökkenése mellett a szükségletek kielégítése.

A hozzátartozók tehermentesítése, tanácsadás, segítségnyújtás, hozzátartozói támogató csoport létrehozásával, más szociális intézmények közreműködésének bevonásával biztosított.

Személyközpontú gondoskodással elősegítjük mind az idős személy, mind a családtagok „jó-létét”:

- ápolási, gondozási feladatok mellett, biztonságos felügyelet, szeretetteljes gondoskodás az idős személy méltóságának megőrzése mellett,
- speciális mentális programok szervezésével aktív időtöltés biztosítása,
- kapcsolatok építése és fenntartása (pszichiáter, neurológus, geriáter, házi orvos, stb.),
- előgondozás, információ gyűjtése az ellátást igénylő napirendjéről, szokásairól, meglévő képességekről, szedett gyógyszerekről, betegségekről,
- bekerülés előfeltétele a házi orvos, pszichiáter szakvéleménye, és a mentálhigiénés munkatárs által készített állapotfelmérés,
- kommunikáció során partnerség, türelem, személyközpontú ellátás biztosítása,
- empátiával kezeljük az ellátást igénybevevőt és hozzátartozóikat is,
- pozitív gondozási légkör kialakítása, elfogadó gondozói attitűd,
- az igénybevevők autonóm felnőttként való kezelése,
- önállóságra ösztönzés,
- közösségi részvétel ösztönzése közösségi programok szervezésével,
- gondozási stratégiák alkalmazása, segítése a problémás viselkedés kezelésekor, szükség esetén más szakemberek bevonása,
- hozzátartozók aktív bevonása a klubéletbe.

Az Intézmény lehetőséget nyújt étkeztetés igénybevételére is, amely a reggeli és az ebéd. Az Intézmény által biztosított személyszállítás szolgáltatás lehetőséget biztosít azoknak az ellátottaknak az intézményi bejutásra, akik részére ez nehézséget okozna.

Az Intézmény kiemelt feladata az ellátottak fizikai, egészségügyi, mentális és szociális állapotának javítása, karbantartása. Ennek érdekében a helyiségek tárgyi feltételei támogatják a demens betegek biztonságos közlekedését, tájékozódását. A stabil környezet megteremtését a berendezési tárgyak állandóságával, biztonságos kialakításával, csúszást és elesést okozó tárgyak kiiktatásával biztosítjuk. A helyiségek megfelelő nagyságúak, kapaszkodó, irányjelzések segítik a mozgást.

## **Demens személyek nappali ellátásában biztosított szolgáltatási elemek**

### Tanácsadás:

- egészségi, mentális és szociális állapot változása esetén tájékoztatás a szükségleteknek legmegfelelőbb szolgáltatások igénybevételéről,
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás támogatása,
- ügyintézés az ellátott érdekében,
- segítségnyújtás probléma feltárásában.

### Gondozás:

- személyi higiéné megtartásában segítségnyújtás,
- folyadékpótlás, étkeztetés,
- gyógyszeradagolás, vérnyomás- és vércukormérés,
- helyváltoztatás segítése az Intézményben,
- gyógyászati segédeszközök beszerzésében, használatában segítségnyújtás,
- házi orvos által előírt terápia követése,
- mentális támogatás,
- pihenés lehetőségének biztosítása.

### Étkezés:

- napi kétszeri étkezés biztosítása

### Felügyelet:

- személyes felügyelet, akinek az egészségi állapota élete, testi épsége megóvása érdekében indokolt,
- állandó felügyelet 8:00-16:00 óra között.

### Készségfejlesztés:

- állapotromlás késleltetése (folyamatos kommunikáció, figyelem megtartása),
- kognitív funkciók megtartása (orientációs tréning),
- finommotorika fejlesztése (kézműves tevékenységek),
- mozgáskoordináció megtartása vagy fejlesztése (torna, játékok segédeszközökkel),
- percepció (érzékszervek fejlesztése),
- rövid- és hosszútávú memória fejlesztése,
- koncentrációs zavarok figyelése,
- interaktív gyakorlatok.

### Megkeresés:

- szórólapok, tájékoztató anyagok készítése, továbbítása, elhelyezése intézményekben,
- szomszéd, háziorvos, hivatalos szerv általi jelzés fogadása után az egyén telefonos és személyes megkeresése a megfelelő szolgáltatás biztosítása céljából.

### Közösségi fejlesztés:

- Alzheimer café működtetése,
- nyílt nap szervezése, ahol lehetőség nyílik az Intézmény megismerésére.

### Esetkezelés:

- Az esetkezelést végző szakdolgozó kompetencia határain belül az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére, problémájának megoldására, célja elérésére irányuló, együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során felmérik és mozgósítják az igénybevevő saját és környezet erőforrásait, és azokat a szolgáltatásokat, amelyek új problémák kialakulását előzik meg.

Az idősek és demens nappali ellátás házirendjét és szolgáltatási rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

### **A demens nappali ellátás szolgáltatást igénybevevők köre**

Budapest XIX. kerület közigazgatási területén, bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező időskorúak, vagy nyugdíjszerű járadékban részesülők.

Azon 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk megváltozása vagy idős koruk miatt szociális és/vagy mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosítható, akik fekvőbeteg ellátásra nem szorulnak.

- otthonán belül segítségre nem számíthat,
- kora, egészségi állapota alapján indokolt az ellátása,
- orvosi igazolással és a demencia súlyosságát bizonyító szakorvosi javaslattal rendelkezik,
- átmenetileg vagy tartósan krízishelyzetbe került,
- időskorúak nappali ellátása házi segítségnyújtással egyidejűleg azonos napon nem vehető igénybe.

Demens ellátásunk célcsoportja a kerületben bejelentett lakó-vagy tartózkodási hellyel, az orvos szakértői szerv vagy a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított, demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel rendelkező, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, demenciában szenvedő idősek.

### **A demens nappali ellátás igénybevételének módja és dokumentációs rendszere**

- A nappali ellátás szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.
- A szolgáltatás ellátása iránti igényt szóban és írásban egyaránt formanyomtatványon lehet kérelmezni, mely igényelhető az intézményvezetés székhelyén, és valamennyi szakmai egységben.



- **Orvosi igazolás:** az ellátás iránti kérelemhez előterjesztésekor csatolni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet 1. számú mellékletének I. része szerinti „Egészségi állapotra vonatkozó igazolást”, valamint azt, hogy fertőző betegségben nem szenved.
- **Jövedelemnyilatkozatot** kell benyújtania a kérelmezőnek az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor. Intézményi térítési díj megfizetésének vállalása esetén a jövedelemnyilatkozat benyújtástól el kell tekinteni.
- Az ellátásért a vonatkozó önkormányzati rendeletben foglaltak alapján térítési díjat kell fizetni, mely nem lehet magasabb, mint a figyelembe vehető jövedelem 15 %-a.

Megállapodás megkötésére az ellátást igénylő részéről az igénybevevő vagy törvényes képviselője, az ellátást nyújtó részéről az intézményvezető jogosult.

Munkatársak által végzett rendszeres mentálhigiénés adminisztratív feladatok:

- a mentálhigiénés státusz felmérés,
- a támogató jellegű tematikus csoportok programjainak kidolgozása,
- a változások rögzítése és jelzése,
- az ellátottak és az intézmény közötti problémák, feszültségek feldolgozása, az aktuális információk megosztására is.

Tevékenységünket önkéntes segítő(k) és közösségi szolgálat keretén belül - diákok bevonásával - egészítjük ki.

### **Tájékoztatási kötelezettség**

A kérelem benyújtásakor tájékoztatjuk a kérelmezőt/törvényes képviselőjét a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről, a szolgáltatásokról, a biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről, és annak kezdő időpontjáról, az intézmény működési költségéről, a vezetett nyilvántartásokról, az intézményi térítési díj napi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről, a „Megállapodás” tartalmáról. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, térítési díjakról a székhelyen, az intézmény telephelyein, az intézmény, és a fenntartó önkormányzat honlapján, Kispest saját kiadású újságjában, szóróanyagainkon keresztül tájékozódhatnak az ellátást igénylők.

### **Az ellátotti jogviszony megszűnése, megszüntetése**

Az Szt. 100. § -ában foglaltak szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodás felmondásával.

Az Szt. 101. §-ban foglaltak alapján, az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodást írásban felmondhatja:

- ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,
- az intézményvezető az alábbi esetekben:
  - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
  - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj fizetési kötelezettségének - az Szt. 102. §-a szerint - nem tesz eleget.

A fenti hivatkozásokon kívül abban az esetben szűnik meg az ellátotti jogviszony, amennyiben az igénybevevő 60 napon túl nem veszi igénybe a szolgáltatást.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve a törvényes képviselőt.

Felmondási idő alapszolgáltatások esetében 15 nap.

#### **IV/5. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA**

---

##### **A fogyatékos személyes nappali ellátás szolgáltatás célja, feladata**

A Csillagok Napközi Otthona nappali ellátást biztosító intézménye a legfeljebb középsúlyos értelmi fogyatékos és autista fiatalok, felnőttek harmonikus életformájának kialakítását, ezáltal a **családok tehermentesítését** és a **társadalmi integrációjuk megvalósítását** tűzte ki célul.

A fogyatékos személyek nappali ellátása során törekszünk arra, hogy az ellátás segítse elő a rehabilitációt, társadalmi beilleszkedést, továbbá, hogy erősítse a kötelességtudatot.

Fontos tényező, hogy csak akkor végezhetünk hatékony és komplex rehabilitációt, fejlesztő- és szintentartó munkát, ha nemcsak az egyénnel, hanem szűkebb-tágabb környezetével is foglalkozunk.

**Munkánk része a fogyatékkal élők családjával fenntartott kapcsolat**, melyben a fogyatékos személyt nevelő szülők nehézségeit is enyhíteni tudjuk.

Ennek módszerei **egyéni és családi konzultáció**, segítő látogatások végzése, szülői értekezlet tartása.

Feladatunk a nappali felügyelet biztosítása szakszerű gondozással, étkeztetéssel együtt.

Fejlesztő és szinten tartó foglalkoztatási terveink megvalósítása egyéni és csoportos foglalkozások keretében (memória-fejlesztés, betűfelismerés, szóalkotás, szituációs játékok) történik.

A foglalkozások a fentiekén kívül a kulturált önkiszolgálás és a beszéd-készség fejlesztését, valamint általános ismereteik bővítését is célozza.

Társadalmi integrációt elősegítő szakmai tevékenységünk továbbá, hogy a nappali ellátás során a **mindennapi élet praktikus ismereteit** sajátíthatják el a fiatalok, illetve saját élményként élhetik át, gyakorolhatják a kertben például a **ház körüli teendők ellátását**, a **környezet rendbetételét**.

Foglalkozási tematikáinkat úgy állítjuk össze, hogy **felnőtt ellátottjaink önértékelését, önkifejezését minél több eszközzel, módszerrel segítsük**.

Az ellátottak fogyatékoságának természete miatt fontos feladatunk az **érdekvédelem**.

A fogyatékos emberek a társadalom egyenlő méltóságú, egyenrangú tagjai, akik a mindenkit megillető jogokkal és lehetőségekkel csak jelentős nehézségek árán vagy egyáltalán nem képesek élni.

**Munkánk során gondoskodunk a fogyatékos személyeket megillető jogok érvényesüléséről, érvényesítéséről.**

A Csillagok Napközi Otthonban a fogyatékos személyeket megillető jogok érvényesülését segíti többek között a külső-belső **akadálymentes környezet**.

A napközi otthon berendezési tárgyai alkalmasak a fogyatékos személy biztonságos bent léteéhez.

A Napközi Otthon 30 fő részére biztosít nappali ellátást.

A szolgáltatás megkezdésével egy időben az ellátást igénybevevő adatait és az ellátás igénybevételét rögzíteni kell az országos igénybevevői nyilvántartásban a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltak szerint. Az ellátás igénybevételéről az igénybevételi naplót Szociális Ágazati Portálon közzétett formában vezetjük.

##### **A fogyatékos személyes nappali ellátás szolgáltatást igénybevevők köre**

Budapest XIX. kerületének közigazgatási területén bejelentett lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkezők legfeljebb középsúlyos értelmi fogyatékos, illetve autista, tankötelezettségből kikerült fiatalok és felnőttek,

akik egészségi állapotuk miatt napközben folyamatos felügyeletet és ellátást igényelnek életvitelük méltóságteljes fenntartásához.

Intézményünkben halmozottan fogyatékos személyek felvételére is van lehetőség.

### **A fogyatékos személyes nappali ellátás szolgáltatás igénybevételének feltételei**

Az Fogyatékossgal élők Napközi Otthonába azt a középsúlyos, és/vagy halmozottan értelmi fogyatékos személyt lehet felvenni, akinek **tankötelezettsége megszűnt**. A kérelemhez csatolni kell a **pszichiáter vagy neurológus szakvéleményét és javaslatát közösségbe történő felvételről**.

A napközi otthonba az ellátottakat **csak 3 hónap próbaidővel** lehet felvenni.

A kérelemről az Intézmény intézményvezetője dönt, a javaslatot előkészítő team véleményének figyelembevételével.

### **A Csillagok Napközi Otthonába nem vehető fel az a személy, aki**

- veszélyeztető magatartást tanúsít önmaga és a közösség számára (ellátottak, személyzet),
- önálló helyzetváltoztatásra még segédeszközzel sem képes,
- önellátásra nem képes,
- állandó orvosi ellátást és állandó ápolást igényel,
- fertőző betegségben szenved,
- akinek tankötelezettsége fennáll.

### **A fogyatékos személyes nappali ellátás igénybevételének módja és dokumentációs rendszere**

- Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás ellátása iránti igényt szóban vagy írásban egyaránt formanyomtatványon lehet benyújtani, mely igényelhető az intézményvezetés székhelyén.
- A kérelem benyújtása során csatolni kell a szakorvos, ideggyógyász, pszichiáter javaslatát, amely szerint az igénybevevő közösségbe felvehető.
- **Orvosi igazolás:** az ellátás iránti kérelemhez csatolni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet 1. számú mellékletének I. része szerinti „Egészségi állapotra vonatkozó igazolást”.
- **Jövedelem nyilatkozatot** kell benyújtania a kérelmezőnek az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor. Intézményi térítési díj megfizetésének vállalása esetén a jövedelem nyilatkozattól el kell tekinteni.
- A kérelem benyújtása után a terápiás munkatárs és az erre a feladatra kijelölt szociális/terápiás munkatárs megvizsgálja az igénylő mentális és egészségi állapotáról szóló dokumentumokat. A terápiás munkatárs IQ, általános ismeretanyag, virtuális percepció felmérést végez.
- A benyújtott dokumentáció és a végzett vizsgálatok eredménye alapján a terápiás munkatárs javaslatot tesz az intézményvezetőnek a felvételre vonatkozóan, aki döntéséről írásban értesíti az igénybevevőt/törvényes képviselőjét. Amennyiben nincs üres férőhely, arról ad tájékoztatást, hogy a várakozók során hányadik helyen kerül nyilvántartásba.
- Megállapodás megkötésére az ellátást igénylő részéről az igénybevevő vagy törvényes képviselője, az ellátást nyújtó részéről az intézményvezető, távolléte esetén a terápiás munkatárs (intézményvezető helyettes) jogosult.

Intézményünkben a fogyatékossgal élők nappali ellátását a házirend szabályozza, amelyet a szakmai program 2. számú melléklete tartalmaz.

### **A fogyatékos személyes nappali ellátás feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás rendszeressége**

## **Csillagok Napközi Otthona (CSNO) főbb tevékenységei**

A saját otthonukban élő, (Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint) tankötelezettségének eleget tett-, önkiszolgálásra részben képes, és felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek tartoznak ellátotti körünkbe.

Az ellátottak életkorát és fejlettségi szintjét figyelembe véve, egyéni gondozási tervet készítünk személyre szabottan, mely segíti a terápiás foglalkozást, rehabilitációt és rehabilitációt.

Nyitvatartási idő munkanapokon 7:00 – 17:00 óráig tart.

A fogyatékossgal élők nappali ellátása során biztosított szolgáltatási elemek:

### **Megkeresés:**

- Az Intézményhez beérkezett jelzés alapján az ellátásra szoruló egyén megkeresése lakhelyén vagy tartózkodási helyén annak érdekében, hogy rászorultsága okán tájékoztatást kapjon az igénybe vehető szolgáltatásokról, az igénybevétel módjáról,
- szórólapos tájékoztatás.

### **Tanácsadás, tájékoztatás:**

Az igénybevevő bevonásával történő – jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésének, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy egy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul:

- bentlakásos Intézményi elhelyezésről tájékoztatás, közreműködés a jelentkezéshez szükséges dokumentációk kitöltésében,
- pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokhoz való hozzájutás igénybevételéhez tanácsadás,
- szabadidő hasznos eltöltéséhez, egészségmegőrzéshez szükséges információk nyújtása,
- ügyintézés az ellátottak érdekeinek védelmében,
- segítségnyújtás probléma megoldásában.

### **Esetkezelés:**

Az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására és/vagy céljai elérésére) irányuló, megállapodáson és/vagy együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során feltárásra kerülnek az igénybevevő saját és támogató környezete erőforrásai, továbbá azok a szolgáltatások és juttatások, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Az esetkezelés része a hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség, amelyet az igénybevevő önállóan nem vagy nehezen képes megoldani, és amelyhez segítséget kér.

### **Gondozás:**

Célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket az igénybevevő 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 státuszában való megtartását, visszailleszkedését:

- személyi higiéné megtartásában segítségnyújtás,
- folyadékpótlás, étkeztetés,
- gyógyszeradagolás, vérnyomás- és vércukormérés,
- allergia-pen használata allergiás reakciókor szabályozott utasítás formájában,
- helyváltoztatás segítése az Intézményben,
- gyógyászati segédeszközök beszerzésében, használatában segítségnyújtás,
- házi orvos által előírt terápia követése,

- mentális támogatás,
- pihenés lehetőségének biztosítása, stb.

### **Étkeztetés:**

Az igénybevevők számára napi két alkalommal meleg étel helyben történő rendszeres biztosítása az igények figyelembe vételével. Az ebéden és az uzsonnán kívül reggelire is van lehetőség.

### **Felügyelet:**

- személyes felügyelet, akinek az egészségi állapota élete, testi épsége megóvása érdekében indokolt,
- állandó felügyelet 7:00-17:00 óra között, tömegközlekedési eszközön, külön buszon a programokra utazás során, rendezvényeken.

### **Háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás:**

Az igénybevevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek vitelében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása.

### **Személyszállítás:**

Az igénybevevő eljuttatása a szakmai egységek ellátásainak igénybevételéhez, közösségi programokra munkaidőben.

### **Készségfejlesztés:**

Az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni- és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására:

- meglévő képességek szinten tartása érdekében egyéni és csoportos foglalkozások szervezése (írás, olvasás, számolás, tudáspróba):
  - önellátás, önrendelkezési ismeretek,
  - önkiszolgálás szinten tartása,
  - kommunikáció, egyéni és csoportos beszélgetések,
  - torna, mozgásos feladatok, sport versenyek,
  - szellemi vetélkedők, kézműves foglalkozások,
  - egészségmegőrző előadások, foglalkozások,
  - felolvasás, verstanulás,
  - kirándulások, ünnepek megtartása.

### **Közösségi fejlesztés:**

A kerület lakosságát érintő integrációs szemléletű bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely az idősekre vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg:

- helyi rendezvényeken való részvétel,
- nyíltnap szervezése,
- társintézményekkel közösen szervezett szellemi vagy sport vetélkedőkön részvétel,
- fogyatékossgal élők részére szervezett programokon részvétel.

### **Gyógypedagógiai segítségnyújtás:**

A fogyatékoságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében:

- ellátás kezdetekor állapotfelmérés végzése, célkitűzések megállapítása és azok megvalósulásának éves felülvizsgálata,
  - PAC II. vizsgálati módszer alkalmazása,
  - fejlesztő, szinten tartó foglalkozások szervezése naponta egyénileg, és gondozási csoportokban. Napi, heti, éves foglalkoztatási tervek készítése,
  - a mindennapi tevékenységek kialakításának segítése (öltözködés, tisztálkodás),
  - önkiszolgálás, önálló étkezés segítése,
- finommotorikát fejlesztő, művészetterápiás, kézműves foglalkozások szervezése, számítógépes ismertek fejlesztés.

### **Pedagógiai segítségnyújtás:**

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

### **Szocioterápiás foglalkoztatás**

A munkatevékenység az egyik leghatékonyabb módszer a rehabilitációban. A szakmai egységen belüli munkára felkészítő-fejlesztő foglalkoztatás feltételeinek megteremtése, megszervezése fontos kihívás, és egyben belépője is lehet a külső munkaerő-piaci megmérettetésnek.

A "munka világába" történő motiválás, az átsegítés eszközeivel hatásos. Erre felkészítést biztosítunk a kreatív-, és memóriafejlesztő foglalkozásokkal.

A meglévő funkciók felmérése és a saját erőforrások, - mint például fizikai, mentális, egészségi és kognitív állapot-fejlesztésével az egyén hasznosságtudata, öröme, sikere és ezáltal életminőségének javítását szolgálja.

### **Tájékoztatói kötelezettség tartalma**

A kérelem benyújtásakor tájékoztatjuk a kérelmezőt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről, a szolgáltatásokról, a biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről, és annak kezdő időpontjáról, az intézmény működési költségéről, a vezetett nyilvántartásokról, az intézményi térítési díj napi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről, a „Megállapodás” tartalmáról. Az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, térítési díjakról a székhelyen, az intézmény telephelyein, az intézmény, és a fenntartó önkormányzat honlapján, Kispest saját kiadású újságjában, szóróanyagainkon keresztül tájékozódhatnak az ellátást igénylők.

A szolgáltatás megkezdésével egy időben az ellátást igénybevevő adatait és az ellátás igénybevételét rögzíteni kell az országos igénybevevői nyilvántartásban a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltak szerint. Az ellátás igénybevételéről az igénybevételei naplót Szociális Ágazati Portálon közzétett formában vezetjük.

### **A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja**

A kerületi lakosság körében felmerülő igényeket folyamatosan figyelemmel kísérjük.

E feladat az intézménynél a szakmai ellátással foglalkozók munkaköri leírásában is rögzítésre került.

A szolgáltatás igényére vonatkozó jelzések alapján felkeressük a rászorulókat, a szolgáltatást igénybevevőkkel a gondozók/ápolók révén személyesen tartjuk a kapcsolatot. Állapotromlás, panasz stb.

esetén a szakmai egység terápiás munkatársa utólagos beszámolóval kötelezettséggel, szükség esetén az intézményvezető haladéktalanul intézkedik a szakszerű megoldása érdekében.

### **Az ellátotti jogviszony megszűnése, megszüntetése**

Az Szt. 100. §-ában foglaltak szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodás felmondásával.

Az Szt. 101. §-ban foglaltak alapján, az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodást írásban felmondhatja:

- ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,
- az intézményvezető az alábbi esetekben:
  - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
  - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj fizetési kötelezettségének- az Szt. 102. §-a szerint- nem tesz eleget.

A fenti hivatkozásokon kívül abban az esetben szűnik meg az ellátotti jogviszony, amennyiben az igénybevevő 60 napon túl nem veszi igénybe a szolgáltatást.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve a törvényes képviselőt.

Felmondási idő alapszolgáltatások esetében 15 nap.

## **IV./6. IDŐSKORÚAK ÉS DEMENS BETEGEK ÁTMENETI GONDOZÓHÁZA**

---

### **Az időskorúak és demens betegek átmeneti gondozóháza szolgáltatás célja, feladata**

Az idősek átmeneti gondozóházában azokról az időskorúakról és demens személyekről gondoskodunk, akik 18. életévüket betöltötték, önmagukat ellátni nem képesek otthonukban betegség vagy más ok miatt átmenetileg, vagy tartósan. Az átmeneti ellátás legfeljebb 1 év időtartamra szól, ami további 1 évvel meghosszabbítható orvosi javaslatra, az intézményvezető döntése alapján.

Ha az ellátást igénybevevőt más, személyes gondoskodást nyújtó intézményben el lehet látni, a megfelelő intézménybe történő áthelyezés lehetőségéről az intézményvezető tájékoztatást nyújt az ellátott részére. Az áthelyezésig az ellátást változatlan feltételekkel kell biztosítani.

A gondozóház 10 férőhellyel működik, folyamatos 24 órás szolgáltatásnyújtással.

Esztétikus, kulturált, rendezett környezetben, 1 db egy ágyas, 3 db két ágyas, 2 db háromágyas szoba található. Közös helyiségek: akadálymentesített fürdőszobák, toalett, ebédlő, tálaló és melegítő konyha, társalgó, közösségi helyiségek tartoznak ehhez a szervezeti egységhez.

A látáskárosodott ellátottjaink, látogatóink tájékozódását nagyméretű feliratokkal, illetve Braille-írással táblákkal segítjük. A hallássérültek számára a Zöld Diófa Szakmai Egység aulájában indukciós hangerősítőt alkalmazunk.

### **Az időskorúak és demens betegek átmeneti gondozóháza szolgáltatást igénybe vevők köre**

Budapest XIX. kerület közigazgatási területén élő önmaguk ellátására nem, vagy csak részben képes elsősorban idős személyek.

### **Az időskorúak és demens betegek átmeneti gondozóháza szolgáltatás igénybevételének feltétele**

Az ellátás igénybevétele a leendő ellátott önkéntes, illetve törvényes képviselője kérelme alapján lehetséges legfeljebb egyéves időtartamra, mely időtartam különös méltánylást érdemlő esetben orvosi szakvélemény figyelembevételével, az intézményvezető által egy alkalommal, legfeljebb egy évvel meghosszabbítható.

A szolgáltatást igénybevevő kötelezettségei:

- Budapest XIX. kerületben bejelentett lakó vagy tartózkodási hellyel rendelkező személy,
- jövedelemvizsgálat elvégzésében együttműködik, vagy az intézményi térítési díj megfizetését írásban vállalja, vagy írásban elutasítja,
- az ellátás igénybevétele a leendő ellátott, lakó, illetve törvényes képviselője kérelme alapján lehetséges határozott időre, legfeljebb egy évig tartó időszakra,
- beköltözés előtt legalább 6 hónapnál nem régebbi negatív ernyőképszűrő lelet, 14 napig még érvényes negatív székletvizsgálat eredménye, és kezelő orvosi javaslat arról, hogy közösségbe mehet, nem korokozó hordozó,
- nyilatkozat arról, hogy az átmeneti elhelyezés után saját, ill. családi, vagy egyéb lakókörnyezetbe visszaköltözik, vagy tartós bentlakásos intézményi elhelyezési kérelemmel rendelkezik, illetve ennek ügyintézésében szociális munkatársnak ügyintézői segítségét elfogadja.

### **Az időskorúak és demens betegek átmeneti gondozóháza feladatellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások rendszeressége**

#### **Főbb alap ápolási- és gondozási feladataink, szolgáltatásaink**

- lakhatási elhelyezés, életkornak megfelelő étkezés, felsőruházat tisztítása, ágyneművel, ágyhuzattal, textíliával (törülköző, hálórúha) és tisztálkodási eszközökkel való ellátás, fertőtlenítés, takarítás, folyamatos ápolói-gondozói ellátás, nővéri felügyelet, orvosi ellátás, mentálhigiénés életvezetési segítségnyújtás,
- abban az esetben, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, az Intézmény három váltás fehérneműt és hálórúhát, valamint legalább két váltás felső ruházatot és cipőt biztosít,
- egészségügy ellátás keretében gondoskodunk az egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról, orvosi ellátásról, alapápolásról, szakorvosi és sürgősségi ellátáshoz való hozzájárásról, kórházi kezeléshez való hozzájárásról, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52. §-ában meghatározott gyógyszerellátásról, gyógyászati segédeszköz biztosításáról, gyógyszer átadás és beadás, orvosi utasításra injekció beadása, sebellátás, felfekvések kezelése, decubitus megelőzése,
- tisztába tevés, ágytálazás,
- kulturális programok, névnapok és születésnapok ünneplése, hagyományőrző programok, ünnepek, kerti programok stb.,
- vallásgyakorlás lehetőségének biztosítása, szabadidős tevékenységek, szocioterápiás foglalkozás, érték- és vagonmegőrzés, tartós bentlakásos intézményi elhelyezéssel kapcsolatos teendők.

A kétágyas krízisszobában történő elhelyezéssel célunk, hogy lehetőséget biztosítsunk elkülönítésre azok számára, akik betegségük vagy egyéb okok miatt önmagukat nem képesek ellátni, állapotuk nem végleges, és abban javulás átmenetileg nem várható, vagy a fertőzést akadályozzuk meg.

### **Az időskorúak és demens betegek átmeneti gondozóháza szolgáltatás keretében biztosított szolgáltatási elemek**



A teljes körű ellátás keretében nyújtott szolgáltatások:

Tanácsadás:

- az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslat kialakítási 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 igénybevevő/vevők szükségleteinek kielégítésére (problémák megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybevevő/vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Gondozás:

- az igénybevevő 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
- azoknak az ellátottaknak, akik tisztálkodási tevékenységeiben nem önállóak, az Intézmény dolgozói segítik a napi tisztálkodásban és egyéb higiénés tevékenységek elvégzésében (bőr-, haj- és körömápolás, borotválás stb.).

Étkeztetés:

- legalább napi háromszori étkezést biztosítanak, amelyet az életkori sajátosságok, egészséges táplálkozás követelményei szerint állítanak össze,
- orvosi javaslatra többféle diétás étkezést is rendelkezésre áll.

Felügyelet:

- az igénybevevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén személyre szabott mentális, pszichés és fizikai vizsgálatoknak a gondozó személyzet révén biztosított kontroll.

Lakhatás:

- az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzetéhez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- 24 órás szakszemélyzet (vezető ápoló vezetésével) általi felügyelet mellett, fűtés, világítás és meleg vízzel történő ellátás.

## **A mentálhigiénés ellátás tartalma**

Az egyéni életvitel és mentális egészségének támogatásánál törekszünk arra, hogy a gondozóházi ellátott számára esztétikusan kialakított környezetben biztosítsunk tartalmas és kiegyensúlyozott életet.

A mentálhigiénés ellátás keretében az intézmény biztosítja:

- a személyre szabott segítségnyújtást,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, és/vagy csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi, közösségi és társadalmi kapcsolatainak kialakításához és fenntartásához segítségnyújtást,

- a gondozási, illetve ápolási tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
- segítjük a gondozóházban a szűkebb és tágabb közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Segítő tevékenységünknek része a napi életvitel kialakítása, a szociális készségek megőrzése, a meglévő készségek felhasználása, a szociális szerepek, a hospitalizáció negatív hatásainak a kivédése. A foglalkozások szakemberek bevonásával, előzetesen tervezett beosztás alapján történnek (pl. keringésjavító torna, zeneterápia, kézműves foglalkozás).

Tekintettel a lakók általános mentális és fizikai állapotára, **különösen fontosnak tartjuk a mentálhigiénés ellátásra való fokozott hangsúly helyezését**, melyet egyéni és csoportos foglalkozások keretében kerül megvalósításra: pl. egyéni beszélgetés és „Beszélgető-kör” keretében is.

### **Közösségi programok**

- vetélkedők (mozgásos, szellemi, társasjáték, kártya, sakk),
- zene (éneklés, koncert, CD),
- televízió, videó, DVD,
- **önellátással kapcsolatos tevékenységek** (ún. mindennapos tevékenységek, mint pl. az öltözködés, ágyazás, tisztálkodás),
- **szűkebb környezettel kapcsolatos teendők** (bevásárlás, egyszerűbb ételek elkészítése, pipere-mosás, saját szoba rendbetétele, növénygondozás),
- **az intézmény működési körében végzett tevékenységek (pl. plakátok, és szórólapok kiosztása),**
- **kedvtelésből végzett program** (varrás, kézimunkázás, kötés, kertgondozás),
- **egészséges életmód elősegítése** fizikai aktivitással (egyéni és csoportos gyógytorna, Senior sport program a Wekerlei és Zöld Diófa Idősek Klubjában a gondozóházi ellátottak számára is),
- **Alzheimer café rendezvényeken történő részvétel.**

### **Szellemi-kulturális foglalkozások köre**

- **intézményen belül szervezett programok** (diákok és önkéntes művészek által előadott fellépéseket, énekkar fellépéseket, néptánc csoportot stb.),
- **intézményen kívül szervezett programok** (kiállítás, koncert, színház, irodalmi délután, ismeretterjesztő előadás stb.),
- **képzőművészeti, kreatív foglalkozások** (ragasztás, montázs, origami, festés, bábkészítés, agyagozás, só-liszt gyurma, dekupage, stb.),
- **zene** (zenehallgatás, közös éneklés, zene terápia, Segítő Kéz Zenei Dalkör stb.),
- biblioterápia (irodalmi kör, könyvtár, színjátszó-kör, verstanulás, saját írások, felolvasás, bibliaóra stb.),
- **idősödő korosztály igényeihez igazodó programok ajánlása** (kiállítás, koncert, színház, irodalmi est, ismeretterjesztő előadás, egészségnap szervezése-egészségtudatos magatartás kialakítása-fejlesztése stb.),
- **szintentartó foglalkozások** (beszéd és szókincs fejlesztése stb.).

### **Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás**

- lakóinknak segítséget nyújtunk hivatalos ügyeik intézésében,
- kéréseikkel, problémáikkal és javaslataikkal, bizalommal fordulhatnak a szakmai egység dolgozóihoz, az intézmény intézményvezetőjéhez, vagy az ellátottjogi képviselőhöz.

### **Érték- és vagyonmegőrzés**

- Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról a vezető ápoló tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, azt követően aktualizálja és annak egy példányát átadja az ellátást igénybevevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről vezető ápoló gondoskodik.
- Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az Intézményben vagy pénztáratban kell megőrizni.
  - A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított egy munkanapon belül a vezető ápoló gondoskodik.
  - A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.
- Az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.
- A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátáson felüli mennyiségű vagy minőségű ételmezt, ruházat, valamint textil. A felsoroltakon kívül az igények kielégítését szolgálja még a saját használati tárgy (pl. televízió, számítógép, infokommunikációs kapcsolattartás eszközei, CD-s rádió, hűtőszekrény, stb.).
- A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról az intézmény Pénzkezelési Szabályzata rendelkezik.

A gondozóházi ellátás házirendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

## **Egyéb szolgáltatásaink, melyek kiegészítik kötelezően ellátandó feladatainkat**

### **Szociális tanácsadás, szociális ügyintézés**

Intézményünk ellátja a **szociális tanácsadást és információnyújtást**.

Az információs szolgáltatásban résztvevő munkatársak feladata pl.:

- a szociális, egészségügyi, családi és nyugdíj-szolgáltatásokkal kapcsolatos tájékoztatás, tanácsadás,
- az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzáférés elősegítése,
- ügyintézésben való támogatás, az előkészített dokumentációk átnézésében való közreműködés,
- az intézményt felkereső régi és új ügyfelek fogadása, irányítása a szakmai/szervezeti egységekhez, jogászokhoz, pszichológusokhoz, tanácsadókhoz,
- infokommunikációs kapcsolattartás, tájékoztatás.

Segítségnyújtunk a **pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokkal**, valamint a **fogyatékkal** összefüggő ellátásokkal kapcsolatban is.

Amennyiben egy ügyfél speciális, szociális szolgáltatás támogatása, (stb.), iránt érdeklődik, segítjük az ellátási lehetőségek felkutatásában, az ellátást nyújtóval való kapcsolatfelvételen és ügyintézésben.

### **Egészségjavító torna, masszázs, és masszázs-fotel**

Intézményünkben 2010. év óta szerves része a szakmai munkának ellátottjaink részére. A torna lehet **egyéni** és **csoportos**, melyet minden ellátottunk esetén állapotfelmérés előz meg. Az egyéni tornán résztvevő ellátottunk kizárólag házi orvosától, kezelő orvosától kapott javaslat alapján, illetve kontraindikáció figyelembevételével vehet részt.

A csoportos foglalkozáson legfeljebb egyszerre 6-10 fő vesz részt.

A **speciális masszázs fotel-ágy** és a **testmasszázs** is kizárólag orvosi javaslat alapján vehető igénybe a kontraindikációk figyelembevételével.

### Az Intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése:

Az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását a vezető ápoló szervezi. Ennek keretében gondoskodik az elhunyt:

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságáról a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot ellátó gondoz/ápoló. A jegyzéket két tanúval kell aláírni.

A közeli hozzátartozó értesítését aznap kell megtenni. Az eltemettetésről az örökösök gondoskodnak, szükség esetén köztemetésről is gondoskodunk.

Ha az elhunyt a halála előtt rendelkezett az Intézmény felé az eltemettetésről, és kedvezményezettként az Intézményt jelölte meg, az intézményvezető az elhunyt pénzügyi megtakarításainak terhére gondoskodik a temetésről.

Az Intézmény intézményvezetője, amennyiben nincs, vagy nem fellelhető az eltemettetésre köteles személy, intézkedik az elhunyt köztemetésének elrendelése iránti kérelem beadásáról az illetékes települési önkormányzat felé.

Ha az örökös az elhunyt Intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerő emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha a kitűzött határidőig az ingóságot nem szállítja el, az Intézmény értékesítheti vagy felhasználhatja azt.

### **Térítési díjak**

#### **Az ellátásért térítési díjat kell fizetni.**

A jogosult ellátottnak az ellátásért havonta személyi térítési díjat kell fizetnie, melynek havi összege nem haladhatja meg a 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben szereplő mértéket, és nem lehet magasabb, mint a figyelembe vehető jövedelmének 60 %-a.

**A személyi térítési díj befizetésének rendje:** a személyi térítési díjat az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményben az igénybevétel első ellátási napján (beköltözéskor), majd tárgyhónapra vonatkozóan előre kell megfizetnie a tárgyhó 19. napjáig, külön nyilatkozat alapján az intézmény számlaszámára átutalással is teljesíthető a befizetés.

#### **Egyéb szolgáltatásokért fizetendő díjak**

Az ellátási szolgáltatások körén kívül eső – intézmény által szervezett és biztosított - szolgáltatások (pl. mozi, kulturális rendezvény, kirándulás, pedikűr, fodrász, személyszállítás stb.) igénybevétele esetén a felmerülő költségeket (önköltséget) az ellátott viseli, ezért **eseti térítési díjat** kell fizetni.

### **Az időskorúak és demens betegek átmeneti gondozóháza ellátás igénybevételének módja és dokumentációs rendszere**

- a felvétel kérelemre történik (önként, ill. törvényes képviselő kezdeményezésére),
- a szolgáltatás ellátása iránti igényt kizárólag írásban a kérelem formanyomtatványon - lehet kérvényezni, és az intézményvezetőhöz kell benyújtani a **Gondozóház felvételi protokolljában** található elvek szerint,
- a kérelemhez csatolni kell: egészségi állapotra vonatkozó igazolást, Jövedelem-nyilatkozatot, valamint a jövedelem alátámasztására 3 hónapnál nem régebbi jövedelemigazolást,
- a kérelem beérkezését követően **nyilvántartásba vételre kerül**, melyről írásos értesítést küldünk a leendő igénybevevő részére, majd elvégezzük az előgondozást,

- az előgondozást végző személy írásban javaslatot tesz arra, hogy a kérelmező szükségleteinek és állapotának megfelelnek-e az Intézmény által nyújtott szolgáltatások,
- a felvételtől a felvételi team dönt (intézményvezető, vezető ápoló, orvos, terápiás munkatárs, gondozó/ápoló), melyről írásban értesül a kérelmező,
- beköltözést megelőzően benyújtani szükséges: 6 hónapnál nem régebbi negatív mellkas röntgen lelet, 1 hétnél nem régebbi negatív mikrobiológiai lelet, háziorvos vagy szakorvos által kiállított „Nem kórokozó hordozó, közösségbe mehet” igazolás, mely igazolja, hogy fertőző betegségben nem szenved,
- demencia kórkép esetén friss pszichiátriai vélemény demencia központ, illetve kijelölt szakrendelő által kiállított szakorvosi igazolás a demencia fokának megállapításáról,
- a felvételhez szükséges nyomtatványok beszerezhetők az intézmény székhelyén.
- az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 7. § (1) bekezdés b) pontja és a 9. §-a szerint az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátásban részesülő személy részére gondozási tervet kell készíteni, ha az ellátását legalább 6 hónap időtartamra veszi igénybe, amely tartalmazza:
  - az ellátott személy fizikai, szellemi, mentális állapotának helyzetét,
  - állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében javasolt feladatokat,
  - a segítségnyújtás egyéb elemeit.
- A gondozási terv elkészítéséről és az abban meghatározott feladatokról a vezető ápoló gondoskodik. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi (orvos, terápiás/szociális munkatárs, ápoló/gondozó). A gondozási tervet évente felül kell vizsgálni, az eredményeket rögzíteni kell, állapotváltozás esetén módosítani kell.
- Az ápolási terv az ápolási feladatok dokumentációja, amely az ellátott állapotának javítására vonatkozó feladatokat tartalmazza.
- Megállapodás megkötésére az ellátást igénylő részéről az igénybevevő vagy törvényes képviselője, az ellátást nyújtó részéről az intézményvezető jogosult.

### **Tájékoztatási kötelezettség tartalma**

A kérelem benyújtásakor tájékoztatjuk a kérelmezőt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről, illetve az előgondozáskor a szolgáltatásról, a biztosított ellátás tartalmáról, és annak várható időpontjáról, az intézmény működési költségéről, a vezetett nyilvántartásokról, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről, valamint a „Megállapodás” tartalmáról. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, térítési díjakról a székhelyen, az intézmény telephelyein, az intézmény és a fenntartó önkormányzat honlapján, Kispest saját kiadású újságjában, szóróanyagainkon keresztül tájékozódhatnak az ellátást igénylők.

### **A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja**

A kerületi lakosság körében felmerülő igényeket folyamatosan figyelemmel kísérjük.

E feladat az intézménynél a szakmai ellátással foglalkozók munkaköri leírásában is rögzítésre került.

A szolgáltatás igényére vonatkozó jelzések alapján felkeressük a rászorulókat, a szolgáltatást igénybevevőkkel a gondozók/ápolók révén személyesen tartjuk a kapcsolatot. Állapotromlás, panasz esetén a vezető ápoló utólagos beszámolási kötelezettséggel, szükség esetén az intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik a szakszerű megoldása érdekében.

### **Az ellátotti jogviszony megszűnése, megszüntetése**

Az Szt. 100. § -ában foglaltak szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodás felmondásával.

Az Szt. 101. §-ban foglaltak alapján az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodást írásban felmondhatja:

- ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,
- az intézményvezető az alábbi esetekben:
  - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
  - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személytérítési díjfizetési kötelezettségének - az Szt. 102. §-a szerint - nem tesz eleget.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve a törvényes képviselőt.

Felmondási idő 3 hónap.

## V. A SZOLGÁLTATÁSAINKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJAI

Intézményünk tevékenységéről, elérhetőségéről, szolgáltatásainkról a kerületi lakosok tájékozódhatnak a Kispesti Önkormányzat **honlapján <http://uj.kispest.hu/>**, a **helyi újságokból**, **Kispest TV** útján, az intézmény honlapján [www.segitokez.kispest.hu](http://www.segitokez.kispest.hu), valamint az intézmény által folyamatosan készített **plakátokból**, **szórólapokból**, az intézmény falitábláira kifüggesztett **információkból** (pl.: fogadó óra, ügyfélfogadás, működési engedély, tanúsítvány, ellátottjogi képviselő elérhetősége, heti és havi, napi programok stb.).

Az intézmény munkatársai **szórólapokat** helyezhetnek el előre engedélyezett módon a polgármesteri hivatalban, orvosi rendelőkben, gyógyszertárakban és az önkormányzat által fenntartott társintézményekben, és együttműködő partnereinknél.

Az Intézmény ismertségének, közkeveltségének növelése érdekében, központi rendezvényeinkről **színes és változatos tartalmú program ajánlót** készítünk.

**A tájékoztatás helyi módjának formái:**

- helyi médiában,
- helyi újságokban, egyéb sajtótermékekben,
- interneten,
- az önkormányzati honlapon,
- faliújságokon,
- szórólapokon keresztül.

## VI. TÁRSINTÉZMÉNYEKSEL ÉS SZERVEZETEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS

Az Intézmény együttműködik a Kispesti Szociális Szolgáltató Centrummal, a Magyar Vöröskereszttel, a KMO Művelődési Központtal, a Kispesti Uszodával, a Kispesti Egészségügyi Intézménnyel, GESZ-szel, KÖZPARK Kft-vel, különböző önkéntes munkát szervező nonprofit szervezetekkel, egyénekkkel, helyi egyházak képviselőivel, XIX. Kerületi Ifjúsági és Szabadidősport Egyesülettel (KISZE), kórházakkal és szociális intézményekkel, módszertani intézményekkel, az illetékes minisztériumi háttér intézményeivel.

Az ellátottak minél magasabb szintű, egészségi állapotának megfelelő segítségnyújtása érdekében az Intézmény szoros kapcsolatot tart a háziorvosokkal, egészségügyi szolgáltatókkal is. A szociális segítséget

és személyi gondozást végzők feladata, hogy a fizikai, illetve mentális állapotban bekövetkezett változásokat jelezzék a terápiás munkatársnak, aki szükség esetén a családorvosok közreműködésével elvégzik a gondozási szükséglet felülvizsgálatát.

A **Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat** feladatainak ellátása során szoros együttműködés és napi kapcsolattartás alakult ki az **intézmény Fenntartójával**, a **Kispesti Polgármesteri Hivatallal**, különösen a **Humánszolgáltatási és Szociális Irodával**, a **Pénzügyi és Gazdasági Irodával**, és a **Társadalmi Kapcsolatok Csoportjával**.

A többoldalú együttműködés területei: szakmai és pénzügyi – gazdasági, valamint a behajtási, gyámügyi, lakás és helyiséggazdálkodással, pályázatokkal, belső ellenőrzéssel, szakmai ellenőrzéssel stb. kapcsolatos kérdések terén.

A Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat az Önkormányzat támogatásával a koronavírus világjárványhoz kapcsolódóan a vészhelyzet ideje alatt munkanapokon és munkaidőben „**Vakcina Taxi**” szolgáltatást működtet az olyan Kispesten élő bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosoknak, akik egészségügyi állapotuk vagy mozgásukban akadályozottságuk miatt csak segítséggel képesek eljutni a Kispesten lévő oltópontokra vagy a házi orvosi rendelőbe.

A segítség Kispest közigazgatási területén belül az oltópontra vagy Dél-Pest (VIII., IX., XX. kerület) bármely oltópontjára, indokolt esetben a háziorvosi rendelőbe való térítésmentes szállításról szól, amelyet kapacitás függvényében tudunk biztosítani.

## VII. JELENTÉSI, ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉGEK

### 1. Az országos jelentési rendszer

Az országos jelentési rendszerbe – a rendelet hatályba lépése, illetve a módosítást követő nyolc napon belül – valamennyi térítésszám-térítéses szolgáltatás esetén be kell jelenteni az intézményi térítési díjat és annak változását, ideértve az engedélyes által intézményi térítési díját is.

Az országos jelentési rendszerbe évente kétszer, január 15-éig és július 15-éig kötelező rögzíteni az aktuális ellátási adatokat a vonatkozó jogszabályozás alapján.

### 2. Adatszolgáltatás az egyes szolgáltatásokra várakozó személyekről

A fenntartó a hónap első napján az általa fenntartott szociális szolgáltatóknál, intézményeknél **nyilvántartásban lévő kérelmezők** Társadalombiztosítási Azonosító Jelét szociális szolgáltatóként, intézményenként (székhelyenként, telephelyenként) – családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása, utcai szociális munka, nappali melegedő és éjjeli menedékhely kivételével – **minden hónap ötödik napjáig** megküldi a szociális hatóságoknak.

### 3. Az igénybevevői nyilvántartás

A KENYSZI programban történő adatszolgáltatással **naprakész információt** nyújtunk szakmai egységeink szolgáltatásairól, valamint az igények területi és korcsoportonkénti megoszlásáról. A Fenntartó fenti adatszolgáltatás teljesítésére ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt - **e-képviselőt** - jelölt ki. Az e-képviselő ad megbízást az adatszolgáltatásra jogosult munkatársak részére.

A helyi szintű szakmai e-nyilvántartást – SZOCIO-NET programot – is használunk, ebbe kerülnek rögzítésre az alapinformációk. Ezen felül az értesítések, események stb. vezetésére, valamint sokrétű statisztikai kimutatás készítésére is alkalmas a SZOCIO-NET program.

### 4. GDPR és integritás belső kontroll rendszer

Az adatvédelmi szabályozás változásának megfelelően a személyes adatok védelme, és az adatkezelési műveletek szakszerűsége biztosított. A rendeletnek való megfelelést az Intézmény által megbízott belső kontroll, integritás, GDPR tanácsadó koordinálja.

## VIII. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZAKMAI ÉS SZERVEZETI INFORMÁCIÓK

Kispest Önkormányzata 247/2018. (VII.5.) évi önkormányzati normatív határozat alapján elfogadta a **Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat** 2018. szeptember 20. napjától hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát.

**Az intézmény** vezetője a Képviselő-testület által kinevezett, illetve magasabb vezetőként megbízott intézményvezető, aki egy személyben felelős az intézmény szervezeti, szakmai és gazdasági tevékenységének összehangolt és színvonalas munkájáért. Munkáját a polgármester és a szakterületért felelős alpolgármester irányításával, a munkaköri leírásban foglaltak alapján végzi. Munkáltatói és fegyelmi jogköre kiterjed az intézmény valamennyi munkatársára.

### **Az intézményvezető munkáját team segíti, melynek tagjai:**

- terápiás munkatárs (intézményvezető helyettes),
- üzemeltetési csoportvezető,
- vezető ápoló,
- terápiás munkatársak (házi segítségnyújtás és CSNO csoportvezetői).

A munkakörök betöltésénél a 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 2. számú melléklete kerül alkalmazásra a 257/2000 (XII.26.) Korm. rendelet figyelembevételével.

Az intézményben a foglalkoztatott munkatársak végzettsége alapján számított szakképzettségének aránya jelenleg:

- szociális alapszolgáltatásoknál: 100 %,
- személyes gondoskodás keretébe tartozó szakellátás esetében szintén 100 %,

A munkatársak szakmai továbbképzését az Intézmény továbbképzési terve alapján továbbképzések elvégzésével teljesítjük.

## IX. TÉRÍTÉSI DÍJAK

### **A szociális ellátásért fizetendő térítési díjak**

A személyes gondoskodást biztosító szociális ellátásért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díjat az ellátást igénybevevő, vagy törvényes képviselő, valamint az ellátott bíróság által tartásra kötelezett személynek kell megfizetni.

A személyi térítési díjat a megállapodáshoz kötődő „Értesítés” c. dokumentum tartalmazza.

Eltartási, öröklési szerződés megléte esetén az ellátónak intézményi térítési díjat kell megfizetni, tárgyhót követő hónap 19. napjáig.

Ha jövedelem vizsgálat elvégzését nem vállalja az igénybevevő, az intézményi térítési díjat kell megfizetnie, tárgyhót követő hónap 19. napjáig.



A személyi térítési díjat

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- a jogosult hozzátartozója, vagy törvényes képviselője,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni.

A személyi térítési díjat a fenntartó évente kétszer állapíthatja meg.

A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető írásban értesíti a fizetésre kötelezettet, jogszabály által meghatározott formában.

A személyi térítési díj összege - a fenntartó rendeletében foglaltak szerint - csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik. Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, az előzőleg már szabályozott értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben, a fenntartó határozatban dönt a személyi térítési díj összegéről.

A Fenntartó – Budapest Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzat Képviselő-testülete – minden évben legfeljebb két alkalommal helyi szociális rendeletben módosíthatja a szociális szolgáltatások térítési díját, amely a <http://uj.kispest.hu> weblapon, az intézmény székhelyén, és szakmai egységeinél kihirdetésre kerül.

A megváltozott személyi térítési díj összegéről az intézmény intézményvezetője írásban értesíti a fizetésre kötelezettet, jogszabály által meghatározott formában.

Amennyiben az ellátott, vagy törvényes képviselője a személyi térítési díjat vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Képviselő-testülethez fordulhat (Budapest XIX. Városház tér 18-20.).

A fellebbezést az intézmény intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, a döntést a szakbizottság javaslatára a Képviselő-testület hozza meg.

Abban az esetben, ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a szociális helyzet és a szociális rászorultság mérlegelése után az intézményvezető kezdeményezheti a megállapodás felmondását.

Különösen indokolt esetben, - az Önk. rendeletben foglalt szabályok szerint, - az intézményvezető méltányosságból csökkentheti, vagy elengedheti a térítési díjat, - legtovább a feltételek fennállásáig.

Fennálló tartozás esetén az intézményvezető írásbeli tájékoztatása alapján a Fenntartó intézkedik a hátralék behajtásáról.

## Eseti térítési díj

---

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése értelmében az alapszolgáltatásokon kívüli rendezvények, programok esetén (pl.: kirándulás, színházlátogatás, közös névnapok, egyéni rendezvények, személyszállítás stb.) lehetőség van – a napi térítési díjon felül - **eseti térítési díj** meghatározására és beszedésére.

A befizetésről nyugtát kell kiadni, és az összeget haladéktalanul még aznap be kell fizetni az Intézmény számlaszámára.

## X. A SZAKMAI PROGRAM EREDMÉNYESSÉGÉNEK, AZ ELLÁTÓRENDSZERBEN BETÖLTÖTT SZEREPÉNEK, HATÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE

Az idős emberekkel, fogyatékkal élő és /vagy pszichiátriai megbetegedésben szenvedő felnőttekkel való foglalkozás széles kört érinthet, mivel nem csak azokat az ellátottjainkat, akik az Intézménnyel kapcsolatban állnak, hanem az ellátottak hozzátartozóit is.

### **Az Intézmény szolgáltatásainak működtetésének jelentősége az ellátási területen:**

Az **idősödés** egyre több **társadalmi és szociális jellegű kihívás** elé állítja a különböző szakmai szervezeteket.

Az idős és/vagy fogyatékos személyek ellátásával a **hozzátartozókat tehermentesíthetjük**, akik a **társadalom és a gazdaság különböző alrendszeriben szerepet vállalva**, munkát végezhetnek.

Közvetett, de érzékelhető, kimutatható hatás, hogy az időskorúak nappali ellátása hiányában **elszigetelődés, elmagányosodás folyamatai indulnának meg** ellátottjainknál.

Alapszolgáltatások nyújtásával a **költségesebb bentlakásos** szociális és egészségügyi **intézményi elhelyezést váltjuk ki**, egészségesen kihasználva a környezet, a család megtartó erejét.

A házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a fejlett technikai és összetettebb szakmai követelményei ellenére is lényegesen olcsóbb, mint a tartós idősek otthonában bentlakásos intézményi elhelyezés.

**Szolgáltatásaink ára**, „piaci pozícionáltsága” a lakosok, igénylők, rászorulóak szempontjából tekintve előnyös.

**Szolgáltatásunk színvonalára** biztosítékokat jelentenek a jogszabályi előírásokban lefektetett elvek betartása, a vezetői ellenőrzések, fenntartói és külső szervek ellenőrzései, a szakmai képzettség 100%-os aránya, a munkavállalók megbízhatósága, valamint az elhivatottság a szociális munka iránt.

### Várható eredmények

Output indikátorok	Eredmény indikátorok	Hatás indikátorok
Alapszolgáltatások minőségi színvonalon történő nyújtása	Nő az ellátott idős emberek száma	Javulnak a kerületben élő idősek életfeltételei, biztonságérzetük nő.
	Jogszabályoknak való megfelelés	
	Rövid időn belül a rászoruló adekvát segítséghez jut	
	Nő azon idősek aránya, akik nem bentlakásos	

Output indikátorok	Eredmény indikátorok	Hatás indikátorok
	intézményben élik életük utolsó éveit	
	Javul az idősök egészségügyi ellátottsága	
	Nő azon idősök száma, akiknek az alapvető szükségleteinek kielégítésén túl magasabb szintű szükségletei is kielégülnek	

## XI. ZÁRSZÓ

„...Öröm jónak és egészségesnek lenni, ám még nagyobb öröm szolgálni tudni...”  
*(Gabriella Mistral: Szolgálat)*

Az Intézmény elnevezésének filozófiája az, hogy „szolgálat”-ként működünk. Munkavégzésük során a szociális munka eszközeivel segítjük, hogy a **generációk között nőjön a szolidaritás, csökkenjen a rászoruló embertársaink kiszolgáltatottsága**, elmagányosodása, a magukra maradt idősöknek pedig **megfelelő ellátást, és szeretetteljes, kulturált, környezetbarát közösséget** biztosítsunk.

Munkánkkal, tevékenységünkkel e nemes cél érdekében permanensen és preventíven szolgáljuk az arra rászorulókat.

Az **emberi erőforrás szerepe** egyre inkább felértékelődik napjainkban. A személyi feltételek megteremtésén kívül meghatározó tényező a dolgozók képessége, tudása, hivatástudata, szakmai elkötelezettsége, ellátottak iránti tisztelete, mely az **Intézmény munkájának eredményességét, hitelességét is jelentősen befolyásolja.**

Budapest, 2022.augusztus hó 12 nap

  
Balázs Piroska  
intézményvezető



## Záró rendelkezések

Az Intézmény számára a jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri-, szervezeti és működési előírásokat a Szakmai Programban foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Jelen Szakmai Program hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Budapest Főváros XIX. kerület Önkormányzata Képviselő-testületének 295/2018. (IX.19.) Ökt. számú határozatával jóváhagyott Szakmai Program.

Budapest, 2022. 10. hó. 14. nap

Gajda Péter  
polgármester

## Záradék

A Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat Integrált Szakmai Programját – mellékleteivel együtt – a Budapest Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzata Képviselő-testülete a 205/2022. (X.06.) Önkormányzati határozatával jóváhagyta és visszavonásig érvényes.

Budapest, 2022. 10. hó. 14. nap

dr. Béja Julianna  
jegyző

## XII. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Megállapodások (8 db)
2. számú melléklet: Házirendek (6 db), szolgáltatási rendek (3 db)
3. számú melléklet: SZMSZ (1 db)

