



Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat



Őszirozsa Idősek Klubja



Csillagok Napközi Otthona

Budapest Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzata

Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat

INTEGRÁLT SZAKMAI PROGRAMJA

Hatályos: 2018. szeptember 20. 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 Idősek Klubja és Zöld Diófa Gondozóház

Tartalomjegyzék

I.	Általános információk.....	3. oldal – 7. oldal
	- bevezetés	3. oldal
	- ellátott alap-, kiegészítő, és egyéb szakmai tevékenységek.....	3. oldal
	- az intézmény tevékenységét meghatározó jogforrások, rendeletek, ajánlások.....	4. oldal
	- az intézmény fontosabb adatai.....	5. oldal – 7. oldal
II.	A Szolgáltatások célja.....	8. oldal – 9. oldal
	- Küldetésünk, célunk, feladatunk.....	8. oldal – 9. oldal
III.	Az ellátandó célcsoport.....	9. oldal – 10. oldal
	- korcsoportonkénti megoszlás az össznépesség arányában.....	9. oldal
	- demográfiai adatok, ellátást igénybevevők köre.....	10. oldal
	- Kispest népesség adat.....	10. oldal
IV.	Az intézmény feladatellátásának szakmai tartalma, tevékenységek	11. oldal – 44. oldal
	- szociális szolgáltatások biztosítása intézményünk által.....	11. oldal
	- szakmai tevékenységek szervezeti egységek szerint.....	12. oldal
	- étkeztetés.....	13. oldal – 15. oldal
	- házi segítségnyújtás.....	16. oldal – 21. oldal
	- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.....	21. oldal – 28. oldal
	- idősek, demens személyek nappali ellátása.....	29. oldal – 34. oldal
	- Csillagok Napközi Otthona – Fogyműködéssel élők nappali ellátása.....	34. oldal – 38. oldal
	- időskorúak, és demens betegek átmeneti gondozóháza... ..	38. oldal – 43. oldal
	- szociális tanácsadás, szociális ügyintézés.....	43. oldal – 44. oldal
	- egészségjavító torna, masszázs, és masszázs-fotel.....	44. oldal
V.	A szolgáltatásainkról szóló tájékoztatás helyi módja.....	44. oldal
	- honlap, helyi újság, szórólapok, plakátok.....	44. oldal
VI.	Társintézményekkel és szervezetekkel történő együttműködés.....	45. oldal
VII.	Jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek.....	45. oldal – 46. oldal
VIII.	Az intézmény működésére vonatkozó szakmai szervezeti információk.....	46. oldal – 47. oldal
	- szervezeti felépítés (organogram).....	48. oldal
	- létszám kimutatás szervezeti egységenként, munkakör és előírt végzettség szerint.....	49. oldal – 51. oldal
IX.	Térítési díjak.....	52. oldal
	- szociális ellátásért fizetendő térítési díj.....	52. oldal
	- eseti térítési díj.....	52. oldal
X.	A szakmai program eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének, hatásának értékelése.....	53. oldal
	- várható eredmények.....	54. oldal
	- záró rendelkezések, záradék.....	55. oldal
	Mellékletek.....	55. oldal

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Bevezető

A Budapest Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzata (a továbbiakban: Fenntartó) 1991. évben a 345/1991.(VI.25.) sz. határozattal, Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat néven alapította meg az intézményt (mint költségvetési szervet) azzal a céllal, hogy a kerület idősödő és idős lakossága számára szolgáltatásokat nyújtson.

Az intézményünk által jelenleg nyújtott szociális szolgáltatások tartalmazzák a kezdeti klasszikus szolgáltatási elemeket is, melyek az évek során tovább bővültek.

Ellátási kötelezettségünk a kerületi lakóhellyel, illetve tartózkodási hellyel rendelkező személyekre vonatkozik.

Intézményünk azoknak az igénylőknek nyújt szolgáltatást, akik önmaguk ellátására részben, vagy egyáltalán nem képesek, róluk más nem gondoskodik, és ellátásuk iránt intézményünkhöz szóban, vagy írásban **kérelemmel** fordulnak.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások leginkább az **idősebb korosztályra** terjednek ki, azonban növekedést mutat a középkorú, valamint a fiatalabb korosztály részvételi aránya.

A szociális közfeladatot ellátó integrált intézmény az alaptevékenységeinken túl **kisegítő** és **egyéb** szakmai szolgáltatásokat is nyújt.

1. Ellátott alaptevékenységek:

Étkeztetés	a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: 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:

- sikek klubja,
- szociális információs és tanácsadó szolgáltatás,
- szenior kondicionáló park,
- Segítő Kéz Zenei Dalkör működtetése,
- gyógyászati segédeszközök kölcsönzése.

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.

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
- 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
- 68/2013. (XII. 29.) NGM 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, munkaköri leírások.

Az intézmény fontosabb adatai

A költségvetési szerv (a továbbiakban: 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 székhelye:

1193 Budapest, Táncsics Mihály utca 7.

Az intézmény elérhetőségei:

Tel/Fax: 280-7925; 282-9501

E-mail: segitokez@kispest.hu

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 alapszolgáltatás és szakosított ellátás)

Az intézmény működési köre:

Budapest Főváros XIX. kerület (Kispest) közigazgatási területe

A költségvetési szerv jogállása:

Önálló jogi személy

A költségvetési szerv törvényes képviselője:

Igazgató

Típusa:

szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátást nyújtó integrált intézmény

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, ügyintézkést és tanácsadást.

Az intézmény telephelyei (szakmai egységei) és megközelíthetőségük

Wekerlei Idősek Klubja és Házi Segítségnyújtást végző I. csoport

1192 Budapest, Corvin krt. 32.

Engedélyezett férőhelyszám:

Házi segítségnyújtás: 162 fő

Idősek nappali ellátása: 35 fő

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

Elérhetősége: ☎ /Fax: **282-9828**; e-mail: corvin@segitokez.kispest.hu;
hsny1@segitokez.kispest.hu

Jellemzői: A 2011. évtől akadálymentesített épületben indukciós hangerősítővel felszerelt klubszobák találhatóak. A kertes 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

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

Elérhetősége: ☎ /Fax: **357-99-01**; e-mail: kossuth@segitokez.kispest.hu

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

Lila Akác Idősek klubja és Házi Segítségnyújtást végző II. csoport

1191 Budapest, Ady Endre u. 110.

Engedélyezett férőhelyszám:

Házi segítségnyújtás: 100 fő

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

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

Elérhetősége: ☎ /Fax: **282-96-51**; e-mail: ady@segitokez.kispest.hu;
hsny2@segitokez.kispest.hu

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

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

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

Elérhetősége: ☎ /Fax: 281-16-21 e-mail: tancsics@segitokez.kispest.hu

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

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

Elérhetősége: ☎ /Fax: 281-16-21 e-mail: jozsefattila@segitokez.kispest.hu

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

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

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

Elérhetősége: ☎ /Fax: 280-47-97 e-mail: eno@segitokez.kispest.hu

Jellemzői: Akadálymentesített, a látássérültek nagyméretű feliratokkal, illetve Braille-írással információs táblákkal találkozhatnak. A 85 m² alapterületű műfű és térkő burkolattal ellátott, tágas udvara így esztétikus, élhető, kiváló környezeti adottsággal, külsővel rendelkezik.

II. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA

Budapest Főváros XIX. kerület Kispest közigazgatási határán belül biztosítjuk 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.

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 korrekatív 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 a kliensek szegénysége 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 hozzájutás, az egyén szükségleteire irányuló, egymást segítő, építő jellegű segítségnyújtás.

Célunk

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

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

A 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.

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 hosszágig 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 Önk. rendeletében meghatározott önkormányzati feladatok megvalósításában.

III. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Kerületünkre is jellemző a lakosság elöregedése, egyre több az idős, magányos, beteg ember.

A fiatalok - lehetőség szerint – külön háztartásba költöznek, vagy vidéken, 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 folyamatosan emelkedik, ezért **jól látható az ellátási igények növekedése az idősellátásban.**

A kerületi lakosság nagy része (a teljes lakónépesség közel fele) a **lakótelep 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 népesség körében a nők vannak többségben, a lakosság nemek szerinti megoszlása megközelítőleg 54 % nő, és 46 % férfi. A lakótelepen a legmagasabb az aktív korúak aránya, míg **Wekerle-telepen lakik a legtöbb idős ember.**

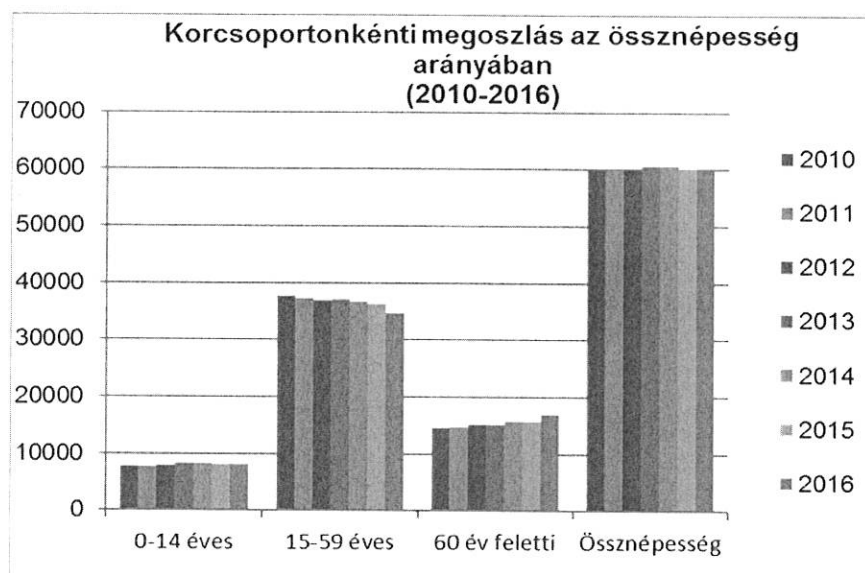
Korcsoportonkénti megoszlás az össznépesség arányában (2010-2016) között

Kispest lakónépessége fogyó létszámú:

Korcsoportok	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
0-14 éves	7737	7804	7944	8255	8295	8204	8173
15-59 éves	37797	37375	36971	37209	36632	36238	34770
60 év feletti	14572	14857	15195	15232	15811	15788	16897
Össznépesség	60106	60036	60110	60696	60738	60230	59840

(Forrás: <http://ksh.hu/tajekoztasiadatbazis/nepessegadatokkeruletak>)

Hivatalos 2017. évi KSH adatok nem állnak rendelkezésre.



Forrás: <http://ksh.hu/tajekoztasiadatbazis/nepessegadatokkeruletak> szerint

Demográfiai adatok, ellátást igénybevevők köre:

Kispest népességadatai

2010-2016

Mutatók/Évek	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Állandó népesség száma (fő)	60106	60036	60110	60696	60738	60230	59840
Állandó népességből a 0-14 évesek száma (fő)	7737	7804	7944	8255	8295	8204	8173
Állandó népességből a 15-59 évesek száma (fő)	37797	37375	36971	37209	36632	36238	34770
Állandó népességből a 60-tól - X évesek száma (fő)	14572	14857	15195	15232	15811	15788	16897
Kispest népességéből, férfiak összesen (fő)	27649	27617	27651	27920	27939	27706	27526
Kispest népességéből, nők összesen (fő)	32457	32419	32459	32776	32799	32524	32314

Forrás: <http://ksh.hu/tajekoztasi> adatbázis/népességadatok kerületek szerint

A népesség elöregedési folyamata felgyorsult. Kispest lakónépességének cca. 28,2 %-a 60 év feletti. Az ellátásra szoruló idősök aránya folyamatosan növekszik, **jól látható az adekvát ellátási igények növekedése az idősellátásban**. A demográfiai adatok alapján megállapítható, hogy az állandó népesség számán belül 2015 évtől csökkenő tendenciát mutat a fiatal és aktívkorúak száma, miközben a 60 év felettek száma jelentősen emelkedett. A kerület lakónépességének elöregedése **kihívást jelent a döntéshozóknak és az ellátóknak az idős és idősödő emberekről való fokozottabb gondoskodás területén**.

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

A szociális szolgáltatások biztosítása intézményünk által

Ellátási forma	Kapacitás korlát	Ellátás biztosítása	Szolgáltatási intervallum
Házi segítségnyújtás	262 fő	Házi segítségnyújtást végző szakmai csoport szociális gondozói és társadalmi aktívák által	heti 7 nap napi 0,5 - 4 órában
Nappali ellátás ➤ idős ➤ demens személyek	185 fő	Lila Akác,- Idősek Klubjai által	heti 5 nap (hétfőtől-péntekig), napi 8 órában 8:00 -16:00 óráig
Nappali ellátás ➤ idős személyek		Kertvárosi,- Őszirózsa,- Wekerlei, és Zöld Diófa Idősek Klubjai által	
Nappali ellátás fogyatékossgal élők	30 fő	Csillagok Napközi Otthona által	heti 5 nap (hétfőtől-péntekig), 7:00-17:00 óráig
Étkeztetés		Wekerlei,- Kertvárosi,- Lila Akác,- Őszirózsa,- Zöld Diófa Idősek Klubjai által*	helyben fogyasztással és saját elvitellel: hétfőtől péntekig. Lakásra történő kiszállítással: a hét minden napján, orvosi javaslatra diétás étkezéssel
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	220 készülék	Zöld Diófa Gondozó Ház által	0:00-24:00 óráig folyamatos ellátás
Időskorúak, demens betegek átmeneti elhelyezését biztosító ellátás	10 fő	Zöld Diófa Gondozó Ház által	0:00-24:00 óráig folyamatos ellátás
Egyéb szociális ellátás (nővér ügyelet)	60-70 fő	Nyugdíjas Házban Budapest, József A. u. 77.	0:00-24:00 óráig folyamatos ellátás
Szociális tanácsadás, Információs szolgáltatás		Intézményvezetés székhelyén	Hétfő - Csütörtök: 8:00-16:30 Péntek: 8:00-14:00
		Szakmai egységekben	Hétfőtől-péntekig: 8:00-16:00

*a házhoz szállítást a Lila Akác Idősek Klubja végzi

Szakmai tevékenység szervezeti egységek (telephelyek) szerint

KOFOG*		ENGEDÉLYEZETT		Helyszín
SZÁMA	MEGNEVEZÉSE	FELADATMUTATÓ MEGNEVEZÉSE	KAPACITÁS MUTATÓ	
102025	Idősek átmeneti ellátása	Ellátható személyek száma:	10 fő	Zöld Diófa Gondozóház
102026	Demens betegek átmeneti ellátása			
102031	Idősek nappali ellátása	ellátható személyek száma:	35 fő	Wekerlei Idősek Klubja
		ellátható személyek száma:	35 fő	Kertvárosi Idősek Klubja
		ellátható személyek száma:	20 fő	Őszirózsa Idősek Klubja
		ellátható személyek száma:	60 fő	Zöld Diófa Idősek Klubja
102032	Demens betegek nappali ellátása	Ellátható személyek száma: ebből demens személyek száma:	35 fő 10 fő	Lila Akác Idősek Klubja
Összesen:			185 fő	
101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása	Ellátható személyek száma:	30 fő	Székhelyen: Csillagok Napközi Otthona
107051	Szociális étkeztetés	igény alapján		Wekerlei Idősek Klubja
				Kertvárosi Idősek Klubja
				Lila Akác Idősek Klubja
				Zöld Diófa Idősek Klubja
				Székhelyen Őszirózsa Idősek Klubja
107052	Házi segítségnyújtás	Ellátható személyek száma:	Wekerle: 162 fő	Wekerlei HSNY I. csoport
			Lila Akác: 100 fő	Lila Akác HSNY II. csoport
107053	Jelzőrendszeres házi segítség-nyújtás	Készülékek száma:	220 db	Zöld Diófa Gondozóház

*Megjegyzés: kormányzati funkciók szerinti besorolás

ÉTKEZTETÉS

Az étkeztetés célja, feladata

Az intézmény alapszolgáltatás keretében napi egyszeri meleg ételt biztosít azok számára, akik koruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt önmaguk, illetve eltartottaik részére nem képesek ezt biztosítani tartósan, vagy átmenetileg. 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 szociális szolgáltatásban 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. A mennyiben 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 díjkifizetési mód betartását is figyelemmel kísérjük a folyamatos ellátás érdekében.

A táplálkozás olyan élettevékenység, amely a szervezet felépítéséhez, működéséhez szükséges anyagokat és élettevékenységeihez szükséges energiát biztosítja. A szociális gondozónak, ápolónak ismernie kell, hogy melyek azok a legfontosabb szempontok a táplálkozás területén, amelyeket szem előtt kell tartania az ellátott vagy az idősek táplálkozása és a beteg gyógyulása érdekében. Tájékozódnia kell az ellátott eddigi táplálkozási szokásairól, diétájáról, esetleges ételallergiájáról. Tisztában kell lennie a diéta alapelveivel, és tájékoztatnia az ellátottat arról, hogy a nem megfelelő étkezés milyen veszélyeket jelent a gyógyulás, illetve egészségmegőrzés szempontjából.

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

A szolgáltatás igénybevételének feltétele

Az ellátás önkéntes, egyéni kérelem alapján történik. A kérelmet az étkeztetés szervezőhöz kell benyújtani szóban, telefonon, vagy írásban, aki a jogosultságot elbírálva javaslatot tesz az intézményvezető felé. A jogosultság elbírálása az egyéni rászorultság vizsgálata alapján történik, melyet a helyi szociális rendelet szabályoz. Az intézmény vezetője az ellátás megállapításáról, a fizetendő személyi térítési díjról, írásban értesíti a kérelmezőt.

Az étkeztetésért fizetendő személyi térítési díj megállapításához a jogszabályban rögzített jövedelem vehető figyelembe.

A 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 igénybevétele (cca összesen: 257 fő)*:

- az étel kiszolgálásával és egyidejűleg helyben fogyasztásával (cca: 96 fő)
- saját maga által történő elvitellel (cca: 34 fő)
- lakásra történő kiszállítással van lehetőség (cca: 127 fő)

Az étkeztetést igénybevevőkről többek között Szakmai rendelet 4. számú melléklete szerinti igénybevételi naplót vezetjük.

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.

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.

Az étkeztetést igénybe vevők köre

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

- életkora, (a reá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltött személy),
- egészségi állapota,
- fogyatékosága,
- pszichiátriai betegsége,
- szenvedélybetegsége,
- hajléktalansága,
- krízishelyzetbe került személy, aki nem tudja önmaga, illetve eltartottja (pld: gyermeke) számára a napi legalább egy tál meleg ételt biztosítani, határozott időre igénybe vehetik szociális étkeztetési szolgáltatásunkat.

* 2018. évi július havi étkeztetésben részesülők megállapodás száma szerint

1. A szolgáltatás igénybevételének feltételei

A szolgáltatást igénybevevő:

- Budapest XIX. kerületének közigazgatási területén, bejelentett lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkezők,

- az adott élethelyzetben, otthonán belül segítségre sem családtól, sem mástól nem számíthat,
- kora vagy egészségi állapota, hajléktalansága, szenvedélybetegsége alapján,
- szociális esettanulmánnyal, és egészségi állapotra vonatkozó orvosi igazolással rendelkezik,
- átmenetileg vagy tartósan krízishelyzetbe került,
- jövedelemvizsgálat elvégzésében együttműködik, vagy az intézményi térítési díj megfizetését vállalja.

Az ellátás 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.

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, 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 hétköznapi és hétvégén, ünnepnapokon EU-konform tálalású étkeztetést biztosítunk ellátottaink számára. Hétféteken és ünnepnapokon EU-konform tálcás-fóliás kivitelben kapják meg a napi meleg ételt ellátottaink. 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.

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**. 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 igénybe vevő 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 **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.

- 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 jogviszonnal 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.

- személyi higiéne biztosítása

A személyi higiéne biztosítása alapvető ellátási feladat, melyben segítséget nyújt a szociális 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 higiéne 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.

Eszztétikai 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. éhgyomorra, étkezés közben, étkezés után, megfelelő mennyiségű folyadékkal, stb.) az orvos határozza meg, a gondozónak 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 szociális gondozó, -ápoló önállóan végzi.

- egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése

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

A gondozó 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 rosszullét, baleset esetén elsősegélynyújtás, orvosi ügyelet, vagy mentő hívása a feladat. A házi segítségnyújtás gondozója 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.

- ügyintézés

A szociális gondozó 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 szociális gondozó ismerje a jogszabály biztosította lehetőségeket és a juttatás feltételeit, illetve tájékozódjon ezekről.

A feltárt szükségletnek megfelelő ügyintézési folyamat során a szociális gondozó 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.

A **háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elem** az alábbi tevékenységeket foglalja magába:

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

Az ellátottak 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 ápolat 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 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.

Az igénybevétel módja és 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”.
- **Krizishelyzetben** lévő személy szóbeli kérelmére, jelzésére, jelzőrendszeri értesítés stb. alapján azonnali segítséget nyújtunk.
- A gondozási szükséglet megállapításához a háziorvos/kezelőorvos 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.

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

A szolgáltatás protokollja

A házi segítségnyújtást szociális szakképzett gondozók 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 házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szüksége 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**. A gondozási szükséglet felmérést az intézményvezető által megbízott szakképzett munkatársak végzik a házi 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.

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 házi gondozó 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 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 biztosítunk.

Gondozóink fényképes, sorszámozott munkáltatói igazolvánnyal, szakmai felelősségbiztosítással rendelkeznek.

Tájékoztatási kötelezettség tartalma

A kérelem benyújtásakor tájékoztatjuk a kérelmezőt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről, a szolgáltatásról, a biztosított ellátás tartalmáról és 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. Tájékoztatjuk a mulasztás következményeiről, valamint a Megállapodás tartalmáról, és a házirendről, a Kispesti Önkormányzat honlapján megtalálható, lényeges szakmai információkról.

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 révén személyesen tartjuk a kapcsolatot. Állapotromlás, panasz stb. esetén a szakmai egység vezető gondozója utólagos beszámolási kötelezettséggel, szükség esetén az intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik a szakszerű megoldása érdekében.

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 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 időskorú, 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 rosszullet, 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.

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.

Az igénybevevők köre

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 igényelhesen 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 fogyatékossgot igazolni kell** az ellátás megállapítását, folyósítását hitelesítő határozattal vagy más okirattal, vagy az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékossg fennállását igazoló szakvéleménnyel.

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

A szolgáltatás igénybevételének feltételei

A szolgáltatást igénybevevő:

- kritikus élethelyzetben, otthonán belül segítségre sem családtagtól, sem mástól nem számíthat,
- szociálisan rászorult - a Szt. 65. § (4) bekezdés, 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 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, készletléti táskát, továbbá a gyors helyszínre érkezéshez szükséges közlekedési eszközt.

Folyamatos kapcsolattartás valósul meg a szolgáltatásban közreműködő cégekkel, a Body Guard Központtal (**amelynek telefonszáma: 06/1/431-9937, 06/1/2622049 – diszpécserközpont -**) és az SOS központ Korlátolt Felelősségű Társasággal (**amelynek telefonszáma: 06/30/6911-104**).

Az 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 jelzőrendszeres segítő 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 betegségeen 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.

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, stb.. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, térítési díjakról, stb. a székhelyen, az intézmény telephelyein, 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.

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** összehangolja a szakmai munkát, szervezési feladatokat lát el. Közvetlen felettese az intézményvezető.

Feladatkörök bemutatása

A **ápolási és gondozási szakmai vezető** 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 gondozási és ápolási szakmai vezető 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 viszi 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 vezetékes vonalon, e-mailen keresztül, és személyesen.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás szakmai tartalma, hatása az ellátórendszerre

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

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

A riasztás menete

A szolgáltatást igénybevevő ellátott, egy csuklóra erősített riasztó gomb 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 a készülék nyomógombjának megnyomásával ugyanis hangkapcsolatos bejelentkezéssel értesíti a diszpécserközpontot az intézkedésről.

A kihangosítás által abban az esetben is indul a segítséggel megbízott szociális gondozó, ha az ellátott rosszul lett, 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 (ellátott lakásától – lakásáig)

RIASZTÁS



Diszpécserközpontokba jelzés érkezik



Értesítik:

- az ügyeletest, „többes-riasztás” esetén a készenlétben levő gondozót a megadott mobiltelefonszámokon 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 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, 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 diszpécserközpont felé jelezni kell, hogy intézkedése véget ért.

Amennyiben a helyszínre tartva valamilyen probléma lépne fel, amely akadályoztatja a gondozó gyors helyszínre jutását, a Body Guard Központ (06/1/431-9937, 06/1/2622049 – diszpécserközpont) vagy az SOS központ Korlátolt Felelősségű Társaság (06/30/6911-104) telefonszámok valamelyikén be kell jelentkeznie a gondozónak.

A diszpécserközpont érvényes telefonszámát a vezető gondozónak kötelező beprogramozni, és szükség szerint aktualizálni a szolgálati telefonban.

JEGYZŐKÖNYV KÉSZÍTÉSE INTÉZKEDÉS UTÁN

A gondozó minden riasztásról jegyzőkönyvet készít, melyet lead a József Attila Nyugdíjasházban a jelzőrendszeres segítőnek, aki tárgyhót követően megküldi a jelzőrendszeres koordinációért felelős szakmai vezetőnek.

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

A jelzőrendszer műszaki rendszerének részletes leírása

Rendszer elemei:

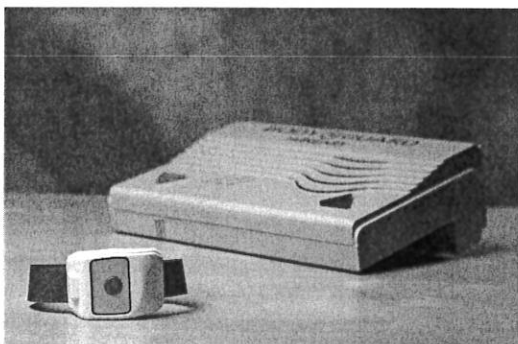
1. Technikai elemek:

- Fogadó központ:**
- Vonalas központ
 - Számítógép, alap és speciális szoftverekkel
 - Szünetmentes tápegység
 - Digitális hangrögzítés
 - Egyéb kiegészítők (telefonkészülékek, csatlakozók, hosszabbítók, stb.)

RM-64 felügyeleti készülék:

- Karra csatlakozható 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 – üzemidő 2 év)

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.) SOS Központ:

- FOGADÓ KÖZPONT:

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

- SENIGUARD segélyhívó készülék:

- pánikgombbal ellátott egy gombnyomásra elérhető a diszpécser központ
- kétirányú telefonkommunikációra alkalmas, mint egy mobiltelefon
- GPS jeladóval rendelkezik, így mindig meg tudja határozni a biztosított pontos helyét
- elesés esetében automatikus riasztás indít a diszpécserközpontba
- SIM kártyával a GSM/GPRS lefedettség mindenhol biztosított



Méret (mm): 61'44'16
 Súly (kg): 35 g
 Hálózat: 50 V DC
 Tartalékfeltöltő: 3.7V900mAh
 Tárcsázás: impulzusos

IDŐSEK, DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

A Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat összesen öt, nappali ellátást nyújtó idősek klubját működtet. Közülük egy az Őszirózsa Idősek Klubja Táncsics Mihály utca 7. szám alatt, mely az intézményvezetés székhelyén, a Zöld Diófa Idősek Klubja a József Attila utca 77. szám alatt működő Nyugdíjasházban, három pedig önálló épületben működik: Wekerlei Idősek Klubja - Corvin körút 32.; Kertvárosi Idősek Klubja - Kossuth Lajos utca 202.; Lila Akác Idősek Klubja – Ady Endre utca 110.

Ellátotti létszám: 185 fő

1. A szolgáltatás célja, feladata

Az idősek klubja nappali ellátást biztosít szakmai egységeink körzetében, 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.

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 szükségleteik kielégítésére szolgáló intézmény. Megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését, foglalkoztatását, egészségügyi, mentális ellátását.

Az idősek klubja 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. A nappali ellátás klubvezetője javaslatot tesz a gondozási formára, elkészíti az értesítőt és a megállapodást.

Az Idősek Klubjaiban lehetőség van csak benntartózkodásra, étkezés igénybe vétele nélkül is.

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.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

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 klub egységesen nyitva tart: munkanapokon 08:00 – 16:00 óráig (rendkívüli esetekben pl. hőségriadó, havazás stb., esetén a kijelölt szakmai egységekben a Fenntartó, illetve az intézmény vezetőjének elrendelése alapján).

Az idősek klubja 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 kapcsolatot, 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.

Foglalkoztatásszervezés

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.

Személyszállítás

Az igénybevevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolattartás helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

Készségfejlesztés

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

Közösségi fejlesztés

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

2. A szolgáltatások köre

A klub működését a fenntartó által jóváhagyott házirend szabályozza.

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 figyelembe vételével - a klubprogramok éves, havi, heti és napi összeállítását, előkészítése a nappali irányítást irányító gondozó (a továbbiakban: klubvezető) feladata.

Biztosítjuk a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi higiéniére, személyes ruházat tisztítására, étel melegítésére, tállására 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.

Közösségi szociális munka

Szabadidős programokat szervezünk az alábbiakban felsorolva: sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, TV, rádió, videó, CD-lejátszó, számítógép biztosítása, rendezvények, egészségügyi felvilágosító programok, ünnepségek, kirándulások, mozi-, színház, múzeumlátogatások szervezése, speciális önszerveződő csoportok működtetése, (pl. kulturális bizottság, élelmzési fórum, csocsóklub), kézimunka klub, zenei dalkör,

készségfejlesztő foglalkozások, környezet gondozása – mint közös kertgondozás, nappali ellátás közösségi helyiségek dekorálása, sírkert látogatáshoz kísérés, stb.

Egészségügyi szolgáltatás keretében

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

Mozgás-terápia

Ellátottaink számára egyéni és csoportos gyógytorna biztosítására kerül sor, emellett nagy segítséget jelent, hogy szolgáltatunk rendelkezik masszázssággal 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 szakmai vezető 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 elkülönítlen, 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.

Közösségi fejlesztés

Klubfórumot biztosítunk havonta, hogy ellátottjaink elmondhassák véleményüket, javaslataikat, hogy lehetne gazdagabbá, érdekesebbé tenni a klub programjait.

A foglalkozásokkal mennyire elégedettek, mit szükséges változtatni, ki mivel tudna ehhez saját képességével, stb. hozzájárulni.

Ez azért is fontos, hogy teljes körű szakmai információnk legyen az elvégzett munkáról. Tudatosítani szükséges, hogy a közösség fontos tagja, melynek alapeleme az együttműködés, a bizalom, a szolidaritás, az egymással való törődés.

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 - kizárólag az ellátott költségén - történő hozzájutást igény szerint biztosít az intézmény vezetője.

Az 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 javaslattal és igazolással rendelkezik,
- átmenetileg vagy tartósan krízishelyzetbe került,
- időskorúak nappali ellátása házi segítségnyújtással egyidejűleg adott 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 idősök.

Az igénybevétel 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.

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 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, a fenntartó önkormányzat honlapján, Kispest saját kiadású újságjában, szóróanyagainkon keresztül tájékozódhatnak az ellátást igénylők.

CSILLAGOK NAPKÖZI OTTHONA – FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐK NAPPALI ELLÁTÁSA

Az ellátás célja, feladata

Az értelmi fogyatékos és autista fiatalok, felnőttek harmonikus életformájának kialakítása, ezáltal a **családok tehermentesítése** és a **társadalmi integrációjuk megvalósítása**, megközelítése.

A fogyatékos személyek nappali ellátása során törekszünk arra, hogy az ellátás segítse elő a gondozás rehabilitációját, társadalmi beilleszkedését, továbbá, hogy erősítse kötelességtudatát.

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 fogyatékos fiataljaink 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 szintentartó 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 ellátottaink 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

Az 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.

Az ellátás igénybevételének feltételei

Az Fogyatékos-sággal 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 vezetője dönt, a javaslatot előkészítő team véleményének figyelembe vételével.

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.

Az 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.
- **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”.
- **Jövedelemnyilatkozatot** kell benyújtania a kérelmezőnek az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor. Intézményi térítési díj megfizetésének vállalása esetén a jövedelemnyilatkozattól el kell tekinteni.
- Szociális esettanulmány készítése az intézményvezetőnek, mely döntését megalapozza.

A Csillagok Napközi Otthona (CSNO) főbb tevékenységei

A saját otthonukban élő, (Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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.

Nyitva - tartási idő munkanapokon 7.00 – 17.00 óráig

A nyújtott **szolgáltatási elemek:**

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.

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.

Étkeztetés

Az igénybevevők számára 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.

Személyszállítás

Az igénybevevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolattartás helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

Készségfejlesztés

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

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.

Gyógypedagógiai segítségnyújtás

A fogyatékból 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.

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.

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, a fenntartó önkormányzat honlapján, Kispest saját kiadású újságjában, szóróanyagainkon keresztül tájékozódhatnak az ellátást igénylők.

IDŐSKORÚAK ÉS DEMENS BETEGEK ÁTMENETI GONDOZÓHÁZA

Az időskorúak és demens betegek átmeneti elhelyezésének célja, feladata

Az idősök 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 intézmény vezető döntése alapján.

A gondozóház tíz férőhellyel működik, folyamatos 24 órás szolgáltatásnyújtással.

Esztétikus, kulturált, rendezett környezetben, 1 db egyágyas, 2 db kétágyas, 1 db három ágyas, 1 db négyágyas szoba található. Közös helyiségek: akadálymentesített fürdőszobák, toalett, ebédlő, tálaló és melegítő konyha, társalgó, közösségi helyiségek, stb. tartoznak ehhez a szervezeti egységhez.

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

A nyújtott **szolgáltatási elemek:**

- 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,

- étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybevevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,

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

- lakhatás: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez 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.

Főbb alap ápolási és gondozási feladataink, szolgáltatásaink

- lakhatási elhelyezés, életkornak megfelelő étkezés, felsőruházat tisztítása, ágyneművel, ágyhuzattal, textíliával (törülköző, hálóruga) és tisztálkodási eszközökkel való ellátás, fertőtlenítés, takarítás, folyamatos ápolói-gondozói ellátás, nővéri felügyelet, orvosi ellátás, mentálhigiénés életvezetési segítségnyújtás,
- kulturális programok, névnapok és születésnapok ünneplése, hagyományőrző programok, ünnepek, kerti programok, stb.,
- vallásgyakorlás lehetőségének biztosítása, szabadidős tevékenységek, szocioterápiás foglalkozás, érték- és vagyonmegőrzés, 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 ellátás igénybevételének feltétele

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

A szolgáltatást igénybevevő:

- 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 ernyőkészítő 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 munkatárnak ügyintézői segítségét elfogadja.

Az 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, Jövedelemnyilatkozatot, 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,
- beköltözést megelőzően benyújtani szükséges: 6 hónapnál nem régebbi negatív ernyőkészítő 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.

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

A gondozóházi mentálhigiénés ellátás tartalma

Az egyéni életvitel 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 rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis 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. gyógytorna, 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. Intézményünkben mentálhigiénés munkatárs bevonásával végezzük a mentálhigiénés munkát.

Közösségi programok

- vetélkedők (mozgásos, szellemi, társasjáték, kártya, sakk),
- zene (mulatság, 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).

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, színjátéskör, 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 szókinccs fejlesztése stb.).

Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás:

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

Érték- és vagyonmegőrzés

- Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyokról a csoportvezető gondozó 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 a csoportvezető gondozó 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 négy munkanapon belül a szakmai csoportvezető gondozója gondoskodik.
A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzügyi 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 élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül az igények kielégítését szolgálja még a saját használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény).
- A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról az intézmény Pénzügyi Szabályzata rendelkezik.

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.) sz. kormányrendeletben 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.) igénybe vétele esetén a felmerülő költségeket (önköltséget) az ellátott viseli, ezért **eseti térítési díjat** kell fizetni.

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 nyugdíjszolgáltatásokkal, stb. 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, tanácsadókhöz,
- az ügyfélforgalom naprakész nyilvántartása, stb.
- telefonon információadás, tájékoztatás.

Segítséget nyújtunk 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 kapcsolatfelvételben és ügyintézésben.

A szociális információs tanácsadást 2010. évtől az intézményvezetés székhelyén és a szakmai egységeknél dolgozó felsőfokú szociális végzettséggel rendelkező munkatársak végzik.

Egészségjavító torna, masszázs, és masszázsfotel

Intézményünkben 2010. év óta szerves része a szakmai munkának ellátottaink 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 figyelembe vételével vehet részt.

A csoportos foglalkozáson legfeljebb egyszerre 6-10 fő vesz részt, akiknek többé-kevésbé azonos gyakorlatsorozatra van szüksége.

A **speciális masszázsfotel-ágy** is kizárólag orvosi javaslat alapján vehető igénybe a kontraindikációk figyelembe vételével.

Masszázs, masszázsfotelágy igénybevétele szintén orvosi javaslatra történik.

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, 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 rendelőben, gyógyszertárakban és az önkormányzat által fenntartott társintézményekben, stb., és együttműködő partnereinknél.

Az Intézmény ismertségének, közkezdveltségének 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. TÁRSINTÉZMÉNYEKKEL ÉS SZERVEZETEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS

Az intézmény együttműködik a Szociális Szolgáltató Centrummal, Vöröskereszttel, KMO-val, Kispesti Uszodával, Kispesti Egészségügyi Intézménnyel, VAMÜSZ-szel, GESZ-szel, KÖZPARK Kispesti Köztisztasági és Közfoglalkoztatási Nonprofit Kft-vel, különböző önkéntes munkát szervező non-profit szervezetekkel, egyénekkal, helyi egyházak képviselőivel, Wekerlei Kultúrház és Könyvtárral, XIX. Kerületi Ifjúsági és Szabadidősport Egyesülettel (KISZE), kórházakkal és szociális intézményekkel, stb.

Az ellátottak minél magasabb szintű, egészségi állapotának megfelelő segítségnyújtása érdekében az Intézmény szoros kapcsolatot tart a házi orvosokkal, egészségügyi szolgáltatókkal is. A szociális segítséget és személyi gondozást végzők feladata, hogy a fizikai, illetve mentális állapotban bekövetkezett változásokat jelezzék a csoportvezető gondozóknak, akik 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** és a

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 Fenntartó egyéb intézményeivel, kispesti civil szervezetekkel együttműködve, élő és jól működő kapcsolatot ápolunk az alábbi szervezetekkel:

- Önkormányzati, egyházi, civil fenntartásban működő szociális intézmények,
- Gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szervezetek,
- Önkormányzatok, működési engedélyt kiadó és ellenőrző hatóságok, szakhatóságok,
- Érdekvédelmi szervezetek, jogvédő szervezetek képviselői,
- Oktatási intézmények,
- Munkaügyi szervezetek,
- Egészségügyi alap és szakellátást nyújtó intézmények,
- Egyházak, karitatív közösségek, önkéntesek segítő csoportjai, módszertani intézmények.

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 térítésdíj-köteles 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:

- Étkeztetés szolgáltatásra vonatkozóan: étkeztetés esetén a jelentési időszakban az igénybe vevők száma
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra vonatkozóan:
 - a jelentési időpontban az ellátottak szociális rászorultság szerinti megoszlását,
 - a jelentési időszakban a riasztások számát.

Nappali ellátás: a fogyatékos személyek nappali ellátása esetén:

- a jelentés időpontjában a szolgáltatást igénybevevők számát

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 hatóságnak.

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

Az adatvédelmi szabályozás változásának megfelelően a személyes adatok védelme, és az adatkezelési műveletek szakszerűsége biztosított. A rendeletnek való megfelelést a Kispesti Önkormányzat által megbízott partner koordinálja.

VIII. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZAKMAI ÉS SZERVEZETI INFORMÁCIÓK

Kispest Önkormányzata 247/2018. (VII.05.) évi önkormányzati normatív határozat alapján elfogadta a **Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat** 2018. július 06. napjától hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Az intézményvezető a Képviselő-testület által kinevezett, illetve magasabb vezetőként megbízott igazgató, aki egyszemélyben 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:

A két szakmai vezető, illetve foglalkoztatás szervező az intézményvezetés székhelyen; valamint a telephelyeken is működő szervezeti egységek csoport-vezető gondozói.

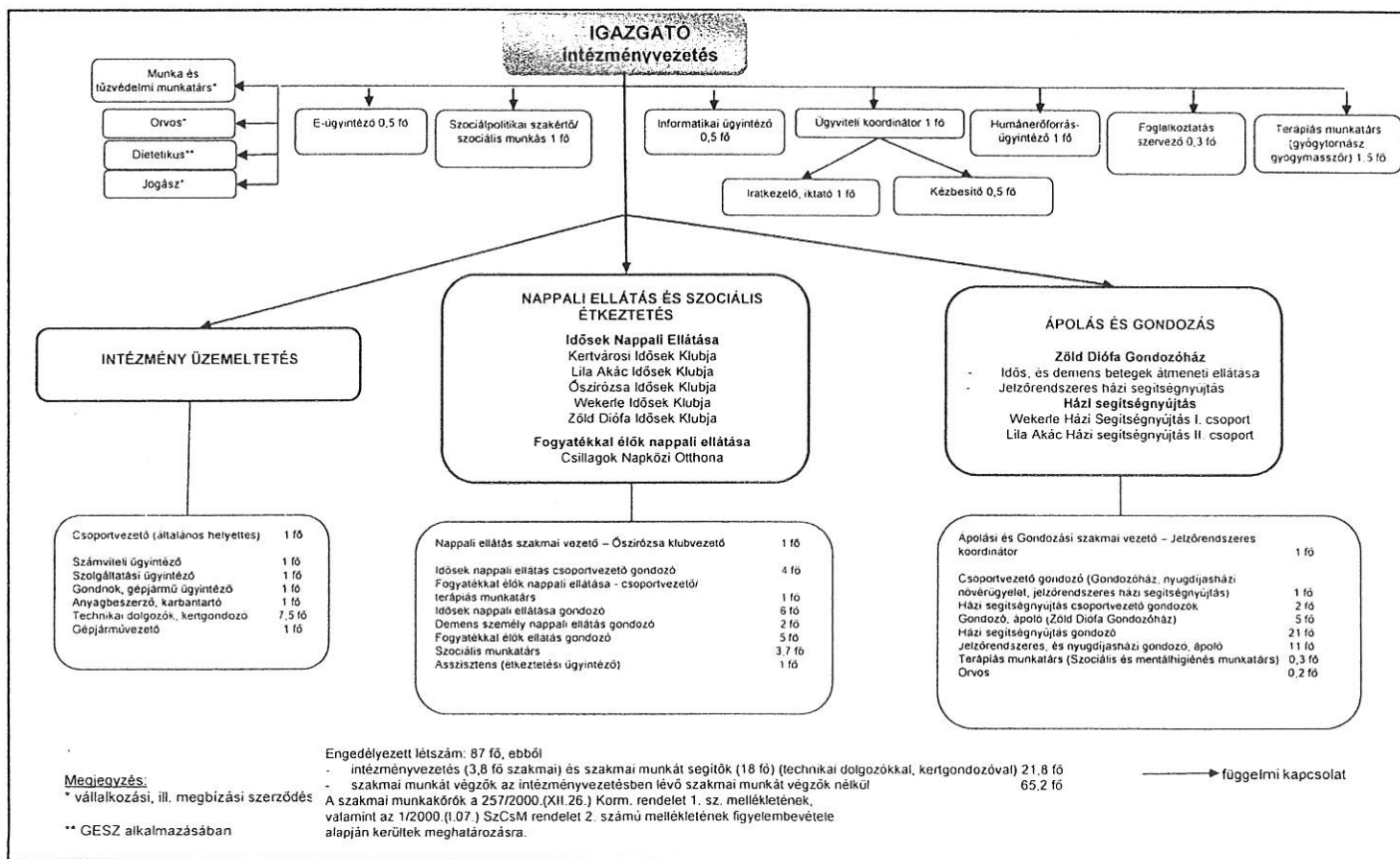
A szakmai egységek (telephelyek) munkáját, szakmai vezetők szervezik és ellenőrzik, és a kijelölt csoport vezető-gondozók irányítják.

A munkakörök betöltésénél a 1/2000. (I.7.) SzCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 3. számú melléklete kerül alkalmazásra a 257/2000 (XII.26.) Kormányrendelet figyelembe vételével.

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

- szociális alapszolgáltatásoknál: 100 %,
- személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított szociális ellátásnál 100 %,

A munkatársak szakmai továbbképzését az intézmény továbbképzési terve alapján – akkreditált, pontszerző – továbbképzések elvégzésével teljesítjük.



**Létszám kimutatás szervezeti egységenként
munkakör és előírt végzettség 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet szerint**

Munkakör megnevezése	Létszám (fő)	Előírt végzettség
Intézményvezetés		
Intézményvezető	1	az 1/2000.(I.07.) SzCsM rendelet 3. sz. melléklete alapján
Szociálpolitikai szakértő	1	az 1/2000.(I.07.) SzCsM rendelet 3. sz. melléklete alapján
Foglalkoztatás szervező	0,3	az 1/2000.(I.07.) SzCsM rendelet 3. sz. melléklete alapján
Terápiás munkatárs (gyógytornász, gyógymasszőr)	1,5	az 1/2000.(I.07.) SzCsM rendelet 3. sz. melléklete alapján
Szakmai munkát végzők	3,8	
Ügyviteli koordinátor	1	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
E-ügyintéző	0,5	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
Informatikai ügyintéző	0,5	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
Humán erőforrás-ügyintéző	1	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
Iratkezelő, iktató	1	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
Kézbesítő	0,5	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
Üzemeltetési csoportvezető	1	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
Számviteli ügyintéző	1	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
Szolgáltatási ügyintéző	1	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
Gondnok	1	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
Karbantartó/anyagbeszerző	1	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
Gépjárművezető	1	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
Technikai dolgozó, kertgondozó	7,5	a 257/2000. (XII.26.) Korm. rend alapján
Szakmai munkát segítő	18	
Intézményvezetés-központi irányítás összesen:	21,8	

Ápolás és Gondozási szakmai egység	
(Idősek Átmeneti Gondozóháza, nyugdíjasházi nővérügyelet és JRHSNY Házi segítségnyújtás,)	
Ápolási és gondozási szakmai vezető, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás koordinátor	1 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
Idősek átmeneti Gondozóháza	
Csoportvezető gondozó (idősek átmeneti ellátása, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Nyugdíjasházi ügyelet)	1 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
Idősek és demens átmeneti ellátás gondozó, ápoló	5 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
Terápiás munkatárs (mentálhigiénés)	0,3 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
Orvos	0,2 orvos
Összesen:	7,5
JHSNY és nyugdíjasházi nővérügyelet	
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás gondozó (főállású és készenléti dolgozók)	11 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
	11
Házi segítségnyújtás	
Házi segítségnyújtás csoportvezető gondozó	2 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
Házi segítségnyújtás gondozó	21 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
Összesen:	23
Nappali ellátást nyújtó idősek klubjai és szociális étkeztetés	
Nappali ellátás szakmai vezető, - Őszirózsa klubvezető	1 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
Idősek nappali ellátása csoportvezető gondozó	4 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
Idősek nappali ellátása gondozó	6 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
Demens személyek nappali ellátás gondozó	2 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
Szociális munkatársak	3,7 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
Asszisztens (étkeztetés)	1 az 1/2000.(1.07.) SzCsm rendelet 3. sz. melléklete alapján
Összesen:	17,7

Fogyatékosággal élők nappali ellátása	
Csoportvezető gondozó (terápiás munkatárs)	1 az 1/2000.(I.07.) SzCsM rendelet 3. sz. melléklete alapján
Fogyatékkal élő ellátás gondozó	5 az 1/2000.(I.07.) SzCsM rendelet 3. sz. melléklete alapján
Összesen:	6
Mindösszesen	87 fő

Engedélyezett létszám: 87 fő, ebből

- intézményvezetés szakmai munkát végzők (3,8 fő) és szakmai munkát segítők (18 fő technikai dolgozókkal, kertgondozóval) 21,8 fő
- szakmai munkát végzők (az intézményvezetésben lévő 3,8 fő szakmai munkát végzők nélküli) 65,2 fő

A szakmai munkakörök a 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletének, valamint az 1/2000.(I.07.) SzCsM rendelet 2. számú mellékletének figyelembevétele alapján kerültek meghatározásra.

1. **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 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 vezetője 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 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, - a 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.

2. **Eseti térítési díj**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 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 számla számára.

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 ellátottainkat, 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 alrendszeiben szerepet vállalva**, munkát végezhetnek.

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

Alapszolgáltatások nyújtásával a **költségesebb bentlakásos** szociális és egészségügyi **intézményi elhelyezést váltjuk ki**, egészségesen kihasználva a környezetet, 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 idősök otthonában bentlakásos intézményi elhelyezés.

Szolgáltatásaink ára, „piaci pozícionáltsága” a lakosok, igénylők, rászorulók 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% aránya, a munkavállalók megbízhatósága valamint az elhivatottság a szociális munka iránt.

1. Várható eredmények

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

ZÁRSZÓ

A szociális munka eszközeivel el kell érniünk, hogy a **generációk között nőjön a szolidaritás, csökkenjen az idősök kiszolgáltatottsága**, elmagányosodása, a magukra maradt idősöknek pedig **megfelelő ellátást**, és **szertetteljes közösséget, kulturált környezetet** 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 stb., mely az **intézmény munkájának eredményességét, hitelességét is jelentősen befolyásolja**.

Budapest, 2018. szeptember 05.



Balázs Pirooska
igazgató

Záró rendelkezések

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

Jelen Szakmai Program hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Budapest Főváros XIX. kerület Önkormányzata Képviselő-testületének 248/2018. (VII.5.) Ökt. számú határozatával jóváhagyott Szakmai Program.

Budapest, 2018. szeptember 19.


Gajda Péter
polgármester



Záradék

A Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat Integrált Szakmai Programja – mellékleteivel együtt - a Budapest Főváros XIX. kerület Kispeszt Önkormányzata Képviselő-testülete a **295/2018. (IX.19.)** Önkormányzati határozatával jóváhagyta és visszavonásig érvényes.


dr. Vitál Márton
jegyzőt helyettesítő aljegyző



Mellékletek: Változtatás nem történt

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

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzata
Képviselő-testületének 2018. szeptember 19-i nyílt üléséről

A NAPIREND TIZENEGYEDIK PONTJA

A Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának és az Integrált Programjának módosítása

NORMATÍV HATÁROZAT

294/2018.(IX.19.) Ökt. n. h.

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.

Határidő: 2018. október 15.

Felelős: polgármester

(A testület a határozatot 13 szavazattal, 0 ellenszavazattal, 3 tartózkodás mellett elfogadta.)

HATÁROZAT

295/2018.(IX.19.) Ökt. h.

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Segítő Kéz Kispesti Gondozó Szolgálat módosított Integrált Szakmai programját elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(A testület a határozatot 13 szavazattal, 1 ellenszavazattal, 2 tartózkodás mellett elfogadta.)

K. m. f.



Gajda Péter
polgármester



dr. Vitál Márton
jegyzőt helyettesítő aljegyző