

ELŐTERJESZTÉS

Mágocs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2021. augusztus 24- i testületi ülésére

Meghívó szerint: 8. napirend	
Tárgy:	Szociális Gondozási Központ és Konyha Mágocs Szakmai programjának módosítása
Előterjesztő:	dr. Morvay Klaudia jegyző
Készítette:	dr. Morvay Klaudia jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Mágocs Város Önkormányzat Képviselő-testületének, mint fenntartónak feladat- és hatáskörébe tartozik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/C. § a) pontja szerint az intézmény szakmai programjának jóváhagyása, illetve esetleges módosítása.

Az Intézmény Szakmai programját az ellátottjogi képviselő személyének megváltozása okán szükséges módosítani. Az új ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége, amivel a dokumentumot ki kell egészíteni:

NEVE	KÁVÁSI BRIGITTA
TELEFONSZÁMA	06 20/4899-579
amelyen elérhető:	<i>hétfőtől – csütörtökig 08:00-17:00,, pénteken 08:00-14:00 óra között</i>
E-MAIL CÍME:	brigitta.kavasi@ijb.emmi.gov.hu
LEVELEZÉSI CÍME:	7601 Pécs, Pf. 309.

A Szakmai program az alábbi helyeken változik:

Az ellátottjogi képviselői adatait érintően:

- Az ellátottjog képviselő feladati és elérhetőségei – 85. oldal
- Megállapodások - 98. oldal, 102. oldal, 106. oldal, 114. oldal, 125. oldal

Személyi változásokat illetően:

- Szakmai program: 1. oldal; 90. oldal, 91. oldal, 92. oldal,
- Házirend: 125. oldal, 130. oldal 159. oldal, 160. oldal

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a képviselő-testület döntését.

Mágocs, 2021. augusztus 16.

dr. Morvay Klaudia
jegyző

1. melléklet

Tárgy: Szociális Gondozási Központ és Konyha
Mágocs Szakmai programjának
módosítása

HATÁROZATI JAVASLAT

Mágocs Város Önkormányzat Képviselő-testület
.../2021. (VIII. 24.) sz. határozat

Mágocs Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális Gondozási Központ és Konyha Mágocs intézmény Szakmai programjának az ellátottjogi képviselő személyének megváltozása miatt szükséges módosítását elfogadja; a Szakmai programot és az annak mellékletét képező Házirendet az előterjesztés mellékletét képező, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt tervezet szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal és hatálybalépésre: 2021. augusztus 25.

Felelős: Bogyayné Gál Tünde polgármester
Mintál Ramóna mb. intézményvezető

Szakmai program

Szociális Gondozási Központ és Konyha Mágocs

Mágocs

2021

Hatályos: 2021.08. 25.
Jóváhagyta: Mágocs Város Önkormányzatának képviselő testülete
____ / 2021. (VIII. 24.) számú határozatával

Tartalomjegyzék

Mágocs város rövid bemutatása.....	3
Alsómocsolád település bemutatása.....	3
Bikal település bemutatása.....	4
Mekényes település bemutatása.....	4
Nagyhajmás település bemutatása	5
I. Az intézmény főbb adatai	7
A Szociális Gondozási Központ 40 éve	10
II. A szakmai program megvalósítása következményeinek, eredményességének, az ellátó- rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése	14
III. A szolgáltatás célja, feladata	15
Szociális étkeztetés	15
Házi segítségnyújtás.....	15
Idősek és demens személyek nappali ellátása.....	16
Idősek Otthona	16
Család – és gyermekjóléti szolgálat.....	18
IV. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása	20
V. Az ellátandó célcsoport jellemzői	28
VI. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....	38
VII. Más intézményekkel történő együttműködés módja	66
VIII. Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek.....	68
IX. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módjai	72
X. A szolgáltatás igénybevételének feltételei, módja	73
XI. Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	81
XII. Az intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információk	89
XIII. Dokumentációk	93
Megállapodások	97
Házirendek	120
XXII. Adatkezelés.....	158
XXIII. Záró rendelkezések.....	159
Család- és gyermekjóléti Szolgálat komplex szolgáltatásai	160
Szociális Gondozási Központ – Szervezeti ábra.....	161
Mágocs és a város környéki önkormányzatoknak a Szociális Gondozási Központ-hoz tartozó ellátási területei.....	162

Mágocs város rövid bemutatása

A település Baranya megye északi csücskében, a Baranya-Tolna megye határon található. A Baranyai–Hegyhátnak ez a része, Mágocsot és tág környezetét is beleértve, földrajzi értelemben a Völgyességhez tartozik. Mágocs a XIX. század elejére a környék legnagyobb településévé, központjává vált, 1816-ban mezővárosi rangot kapott, és a Hegyháti járás székhelye lett a közigazgatás 1850-es átszervezéséig. 1848-ban 3525 lakosa volt a településnek. A II. világháború után az úgynevezett lakosságcsere során 1800 németet üldöztek ki a községből, helyükre 600 főt telepítettek be a felvidékről. A település a térség egyik legjelentősebb települése, közúti szempontból nagyon jelentős közlekedési csomópont. Megközelítése közúton lehetséges, lényegében minden irányból, ebből is következik, hogy a környéken minden szempontból központi funkciót lát el. A hozzá legközelebb eső város a Tolna megyei Dombóvár, mely 6 km-re található. A településen jelenleg 2414-en laknak. Mint a mikro-térség gazdasági, oktatási, egészségügyi és közigazgatási központja, 1982-ben kapott nagyközségi címet, majd 2009-ben városi rangot kapott. Mágocs infrastruktúra szempontjából nagyon jól ellátott település. Vezetékes ivóvízzel, szennyvíz csatornahálózattal, internet és kábeltelevízió ellátással, szervezett hulladékszállítással rendelkezik. A vezetékes gáz kiépítése 1998-ra készült el. Napjainkban mintegy 170 társas- és egyéni vállalkozás működik a teljes infrastruktúrával rendelkező, szép fekvésű településen. A mágocsi lakosok száma is évről évre jelentős számban csökken. Hiába az infrastrukturális fejlesztések, az oktatási és egészségügyi feltételek javulása, az utóbbi években, mint országosan jellemző, itt is kevesebb a születések száma, mint a halálozásé.

Alsómocsolád település bemutatása

A falu csendes kis község annak előnyeivel és hátrányaival. Közlekedési viszonyai jónak nem mondhatók. Lényegében három megyeszékhely Pécs, Kaposvár, és Szekszárd egyenlő távolságra, 55-60 km-re van tőle. A községnek átmenő forgalma nincs, ide vezető bekötőút véget ér. A községtől 2-3- km-re halad el az 1872-ben épített Dombóvár-Bátaszék vasútvonal, melynek itt megállóhelye is van, a környék legjelentősebb teherpályaudvarával. A település nem túl jó mezőgazdasági adottságai ellenére jelentős növénytermesztési kultúrával, fejlett állattenyésztési hagyományokkal rendelkezik. A községben 154 lakóház van, mindegyik családi ház, 112 család lakja, néhány ingatlan külföldi tulajdonban van, néhány üresen áll. A lakások 92 százalékában van vezetékes ivóvíz, 100 százalékban villany, 75 %-ban gáz, 50 %-ban kábel televízió, 60 %-ban telefon is. A falunak saját óvodája, iskolája nincs, a gyermekek a 7 km-re szomszédos kisvárosba Mágocsra járnak. Orvosi rendelő van ugyan, de a körzet központja ugyancsak a szomszéd város Mágocs, ott működik a fogorvosi rendelő, a labor,

a gyermekorvosi ellátás, fizioterápia, gyógyszerár is. A házi orvos hetente egyszer rendel a faluban, a gyógyszereket 1995-től a falugondnoki szolgálat hozza el és a házi gondozó viszi betegeinkhez. Jelentős szerepük van a könnyen elérhető nagy munkáltatóknak, akik képesek a munkaerő kínálat jelentős részét foglalkoztatni: Pick -Szeged, Branau 2002 Kft. 1998 decemberétől az önkormányzat 100 százalékos tulajdonában lévő Mocsolád Községfejlesztő és Szolgáltató Közhasznú Társaság működtetésével arra törekszik, hogy munkalehetőséget biztosítson a munka nélkül levők számára. Alsómocsoládon 1997. június 5 óta Teleház működik.

Bikal település bemutatása

Baranya északi peremvidékén, a tolnai megyehatár közelében, a dombok lankái alatt meghúzódó Bikal története közel hét évszázadra, az 1330-as évek elejére vezethető vissza. A vasút nyomvonala elkerülte e helységet, s ez, valamint az amúgy sem jó közúti közlekedési viszonyok valamelyest visszavetették fejlődésében, megakadályozták abban, hogy az idegenforgalomban és a vendéglátásban szerephez jusson. A falu hagyományosan és jellemzően mezőgazdasági jellegű maradt. A település jelentősen kicserélődött lakossága, s az új rend a birtokviszonyokat is gyökeresen átalakította. A földosztást követően hamarosan termelőszövetkezetek jöttek létre, illetve 1949-ben létrehozták a térség egyik legjelentősebb állami gazdaságát Bikal székhellyel. Ettől kezdve a Bikali Állami Gazdaság és a helység sorsa összefonódott. Ennek ma is meglévő bizonyítékai: Szilárd útburkolat az egész faluban, vezetékes ivóvízhálózat kiépítése, az Ifjúság utca házsorai, az általános iskola és óvoda ma is korszerű épületei. A fokozatosan fejlődő gazdasági nagyüzem a település és az itt élők gyarapodását is biztosította. Gyümölcs-és komlótermelése, országos hírű halgazdasága, valamint nyúltenyésztő ágazata évtizedekig a jólét forrása volt. Ez idő tájt Bikal lakossága 1100 fő fölött volt. A rendszerváltás az állami gazdaság felszámolásához vezetett (1994). Ennek nyomán a település fejlődése is megtorpant, mely a lélekszám rohamos csökkenéséhez vezetett. (Jelenleg 876 fő). Ugyanezen okból került sor 1998-ban Bikal és Egyházaskozár iskoláinak társulására. Ebből a helyzetből a kiutat az életképes kisvállalkozások jelentették illetve jelenthetik. Ezek részben a tradicionális mezőgazdaság-élelmiszeripari szférához, részben a kereskedelemhez tartoznak. E téren új színfolt a Puchner-kastély szállodaként és konferenciaközpontként való megjelenése, amely az ugyancsak a közelmúltban kialakított termálfürdővel, szép, nyugodt környezetével az idegenforgalom fellendülésének esélyét is magában hordozza.

Mekényes település bemutatása

Tolna megye határában, Dombóvártól húsz, Mágocstól tizenkettő kilométerre fekszik Mekényes. Az erdőségekkel övezett völgykatlanban fekvő települést megközelíteni közúton, Mágocs felől

Nagyhajmáson keresztül lehet. Mekényesen összesen 305 fő él; közülük 55 fő 65 éven felüli, 30 pedig 18 év alatti. A klasszikusan aktív korú népességbe jelenleg 202 fő tartozik. A település legnagyobb problémája a folyamatosan csökkenő lélekszám, valamint a kormegoszlást figyelembe véve az itt élők elöregedése. A fiatalok körében a munkalehetőségek és jobb megélhetés reményében történik az elvándorlás. Az elöregedésből és a magas munkanélküli rátából, valamint az azzal együtt járó alacsony életszínvonalból következően nagy teher nehezedik a szociális ellátórendszerre is. Nagy az igény az idősgondozás területén, a szociálisan rászoruló rétegek számára nyújtott szolgáltatások (például ételkészítés- és ruhaosztás) vonatkozásában. A munkanélküliek számára nyújtott információ-átadás, képzés/átképzés/ továbbképzés tekintetében, valamint a leszakadó rétegek további lecsúsztatásának megállítását, a halmozottan hátrányos helyzetű csoportok, családok, személyek felzárkóztatását megcélzó programok iránt is nagy érdeklődést mutatnak a településen élők.

Nagyhajmás település bemutatása

A Mecsek északi előterében fekszik a dombvidékre épült Baranya megyei falu Nagyhajmás. Pécestől 55, Dombóvártól 16, Mágocstól mindössze 7 kilométerre helyezkedik el. A falun áthaladó forgalom nem jelentős, csendes nyugodt környezet várja az idelátogatókat.

A századok nem múltak el nyomtalanul a falu felett. Hasonlóan a környékbeli falvakhoz a háború, a kitelepítések nagymértékben csökkentették a lakosságot. A körzetesítés ugyancsak hátrányosan érintette a falu fejlődését. A falu portái az egykoron nagy számban itt élő svábok és németek jelenlétéről árulkodnak. A ma 398 lelket számláló Nagyhajmáson megközelítőleg 150 lakóépület van. A házak zöme hosszú-tornácos, faragott oszlopos, mives kivitelezésű. Jellegzetes, és a faluban még jól megfigyelhető az ún. "keresztpajtás" építési mód. A pajtákat, istállókat a lakóház után, arra merőlegesen (keresztbe) építették, és a lakóházhoz hasonlóan ezeket a melléképületeket is oszlopokkal látták el. A két egymással szemközti dombra épült templom szintén tanúbizonyságot tesz a századok során itt élő népesség összetételében bekövetkezett változásokról. A községben élők nagyobb része katolikus és csak néhány család evangélikus.

A falu fiatalsága a Művelődési Ház klubtermében él közösségi életet, működtetik az Ifjúsági Önkormányzatot. A Művelődési Ház számos rendezvény, összejövétel, multság helyszínéül szolgál. A Szolgáltató Házban három pályázati úton nyert számítógéppel, internetes kapcsolattal felszerelt, irodai szolgáltatásokat nyújtó terem működik.

A településen általános iskola nincs. A hajmási gyerekek többsége Mágocson, néhány gyermek Bicalon ill. Egyházaskozáron végzi általános iskolai tanulmányait.

A középiskolás korú diákok leginkább a közeli Dombóváron, Lengyelen, Pécsen vagy Komlón tanulnak tovább. A mágocsi körjegyzőséghez tartozó Önkormányzat kirendeltségi szinten működik a Nagyhajmás, Fő u. 35. szám alatt lévő Polgármesteri Hivatalban.

A 2004 májusától foglalkoztatott falugondnok munkája tiszta, rendezett faluképet eredményezett. Ehhez hozzájárulva facsemeték ültetésével, virágosítással kezdte meg munkáját a szintén 2004-ben alakult Őszi Kikerics Faluszépítő Egyesület. 2003 decemberétől képzett szociális gondozó nyújt segítséget a rászoruló idős embereknek. A dombvidékre épült település egyetlen, széles utcája sok helyen vén diófákkal, vadgesztenyefákkal, virágokkal szegélyezve fut végig a falun. A környék erdei, a dombok lankái közt meghúzódó szép völgyek kirándulásra, barangolásra csábítanak.

I. Az intézmény főbb adatai

Fenntartó neve, címe: Mágocs Város Önkormányzata, 7342 Mágocs Szabadság u. 39

Adószám: 15724155-2-02

Fenntartó elérhetőségei (tel, fax, email):

Tel.: +36 (72) 451 – 110 Fax: +36 (72) 560 – 019

Email: onkormanyzat@magocs.hu

Intézmény neve: Szociális Gondozási Központ és Konyha Mágocs

Adószám: 16627415-2-02

Intézmény címe: Mágocs, Szabadság utca 3.-4.

Intézmény elérhetőségei (tel, fax, email):

Tel.: +36 (72) 451 – 102 Fax: +36 (72) 451 – 102

Email: idosotthonmagocs77@gmail.com

Intézményvezető neve, elérhetősége:

Müller Nándorné +36 (20) 533 – 0552

Működési engedély száma: 15-417-20/2010

Ágazati azonosító: S0011941

Az intézmény jogi személy, gazdálkodását tekintve önállóan működő, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Gazdasági-pénzügyi feladatait a Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Székhelye: 7342 Mágocs, Szabadság utca. 3.-4.

Telephely: Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 7342. Mágocs, József A. u. 16.

Főtevékenység államháztartási szakágazati besorolás szerint:

	Szakágazat száma	Szakágazat megnevezése
1	873000	Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Alaptevékenysége (kormányzati funkciók szerint):

	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
1	102021	Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
2	102022	Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása
3	102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása

4	104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
5	107051	Szociális étkeztetés
6	107052	Házi segítségnyújtás
7	107054	Családsegítés

Működési köre:

a) Házi segítségnyújtás:

- Mágocs
- Ellátási szerződéssel: Mekényes, Nagyhajmás

b) Szociális étkeztetés:

- Mágocs
- Ellátási szerződéssel: Mekényes, Nagyhajmás

c) Idősek nappali ellátása:

- Mágocs
- Ellátási szerződéssel: Bikal, Mekényes, Nagyhajmás

d) Demens személyek nappali ellátása:

- Mágocs
- Ellátási szerződéssel: Bikal, Mekényes, Nagyhajmás

e) Család- és gyermekjóléti szolgálat

- Közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések:
Mágocs, Alsómocsolád, Mekényes és Nagyhajmás

f) Idősek Otthona:

- országos

Vezetőjének kinevezési rendje: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a végrehajtása tárgyában kiadott 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendeletben előírtaknak megfelelően, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 6. §- a és 3. számú melléklete alapján nyilvános pályázati úton, határozott időre (5 évre) Mágocs Város Önkormányzata Képviselő-testülete bízta meg. A költségvetési szerv vezetőjét Mágocs Város Önkormányzata polgármestere nevezi ki és menti fel, illetve ő gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat is felette.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerinti közalkalmazotti jogviszony, illetve a Munka

Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszony. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra (pl. megbízási jogviszony) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény az irányadó. Az intézmény prémiumévek jogviszonyban foglalkoztatottaira a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény, a közfoglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatottaira a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvény módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény irányadó.

A Szociális Gondozási Központ 40 éve

Intézményünk 2017. október 20-án ünnepelte fennállásának 40 éves évfordulóját. Az intézmény Öregek Napközi Otthonaként 1977. október 17-én 20 fő nappali ellátásával kezdte meg működését. Az otthonukban élő rászorultak ellátását egy gondozónő látta el. Rövid idő alatt bebizonyosodott, hogy milyen nagy az igény a napközi otthonos ellátásra, így a meglévő épület kicsinek bizonyult.

1980-ban a község megkapta az ÁFÉSZ-hez tartozó épületrészt. 1983-ban 15 férőhelyes szállást nyújtó klub kezdte meg működését már „Hetes” rendszerben, mely azt jelentette, hogy a hét közben éjszakai bentlakást is biztosított a bejárók részére. Az étkeztetést a Hegyháti Vendéglő konyhája biztosította, a reggelit és a vacsorát a gondozónők helyben készítették el.

1989-ben ennek a továbbfejlesztésével valósulhatott meg az Idősek Házának átadása, melyben 11 lakás került kialakításra. Egy-egy lakrészhez szoba, vizesblokk és melegítőkonyha tartozott. Az idős emberek ragaszkodnak falujukhoz, környezetükhöz, családjuk közelségéhez, így már az átadás pillanatában kevésnek bizonyult a férőhely. Az ellátási formát 1989-ben egyszeri százötvenezer forint belépési díjjal majd a havi térítési díj megfizetésével lehetett igénybe venni. Ez az emeltszintű ellátási forma kedveltté vált az idős emberek számára, mert állandó felügyeletet, ápolást biztosítottak a gondozónők, ez biztonságérzetüket fokozta. Saját lakrészét mindenki a megszokott bútoraival, kedvenc tárgyaival rendezhette be, így intézeti keretek között, de mégis mindenki megőrizhette függetlenségét és szabadságát. A férőhelyek számának növelése szükségessé tette egy saját konyha kialakítását, ezért megvásárlásra került a szomszéd épület, mely a község hozzájárulásával és sok-sok társadalmi munkával 1991. február 25-én került átadásra, 120 adag főzését engedélyezték. Az intézmény saját kertjében megtermelt alapanyagokból, házias ételeket készítettek a szakácsnők. A gépkocsi ekkor már nélkülözhetetlen volt az intézmény számára, mert mind többen igényelték az étel házhoz való kihordását, a gondozottak beszállítását a klubba, a betegek szállítását szakellátásokra.

1991-1992-ben a középső épületrész átalakítása, a tető felújítása történt, így komfortosabb, otthonosabb szobákban helyezték el a lakókat.

1994-ben az intézményt átminősítették Szociális Gondozási Központtá, amely az alábbi ellátásokat biztosította:

- házi segítségnyújtás,
- szociális étkeztetés,
- nappali szociális ellátás és
- egyéb szociális ellátás szállásnyújtással, részben emelt szinten.

- 1994-ben a nagyobb kényelemet biztosító, mindkét oldalról nyitható Toyota típusú mikrobuszra cserélték a régi Barkast.

1997. december 21-én kerültek átadásra az emeleti lakrészek, ahol 6 szoba lett kialakítva, és lehetővé vált házaspárok számára is, hogy lakrészt vásárolhassanak, valamint ugyanebben az évben a központi fűtést felváltotta a gázfűtés. Ekkorra az intézmény befogadó képessége elérte a 35 főt, mely a mai napig nem változott.

1999-ben az intézmény tevékenysége tovább bővült:

- önálló szervezeti egységként kezdte meg működését a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás.
- (a már működő) szociális ellátás szállásnyújtással ápoló-gondozó rehabilitációs intézeti ellátás – emelt szintű ellátással.
- (a már működő) szociális ellátás szállásnyújtás nélkül (szociális étkeztetés, nappali ellátás, házi segítségnyújtás) ellátásokkal.

2000-ben került sor az intézményben saját mosoda kialakítására. Egy nagy teljesítményű mosógép és szárítógép vásárlására volt lehetőség.

2001-ben a Szociális és Családügyi Minisztérium támogatásával az intézményben több átalakítás is megvalósításra került. Az akadálymentes közlekedés egy része, az épület első részében található 2db 2 ágyas szoba felújítása a hozzátartozó vizesblokkal és az ebédlő kapott új arculatot. Az udvar parkosítása a lakókkal közösen, legnagyobb meglepetésükre ugyanekkor történt.

2002-ben a HACCP-rendszer bevezetése miatt szükségessé vált a konyha átalakítása, felújítása, ekkor új berendezések beszerzésére is lehetőség nyílt, így 150 adag étel elkészítésére kapott engedélyt az intézmény. Még ebben az évben pályázati segítséggel újabb mosógépet helyeztünk üzembe, így a leadott ruhák legkésőbb másnapra tisztán, vasalva kerülnek vissza a gondozottakhoz. 2004-ben mozgáskorlátozott lakóink részére átadásra került egy új vizesblokk. 2005-ben a konyha tetőszerkezetének felújítása készült el.

Demens betegek ellátását 2006. január 1-től biztosítja az intézmény a lakók részére.

A Sásdi Többcélú Kistérségi Társulás keretében a Gondozási Központ 2006. augusztus 1-től kiépítette a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást és 500-550 fő számára 24 órás felügyeletet biztosított. 2006. december 31. nappal az intézmény feladatai közül a Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat átkerült a sásdi kistérségi társuláshoz. 2008-ban a Nagyközségi Önkormányzat pályázaton 12 millió forintért kisbuszt nyert, melyet a Gondozási Központ kapott meg mindennapi használatra.

2009. január 1-től a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, majd február 1-től a házi segítségnyújtás feladat ellátása is átkerül a Sásdi Többcélú Kistérségi Társuláshoz. 2009-ben megkezdődik az intézmény teljes akadálymentesítése.

38 millió forinttámogatásból a régen várt lift is megvalósításra került, így az intézmény ugyanebben az évben megkapta a végleges működési engedélyét. Jelenlegi formáját 2010. év végén nyerte el, 13 millió forintból megtörtént a Gondozási Központban a nyílászárók cseréje, a tető felújítása, az épület szigetelése, valamint egy konyhai páraelszívó berendezés kiépítése. 2014. január 1.-től szervezeti átalakításon ment végbe az intézmény. Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás és a házi segítségnyújtás szakfeladat (Mágocs, Nagyhajmás, Mekényes, Alsómocsolád) településeken a Sásdi intézményből visszakerült a Mágocsi Gondozási Központhoz. 2014. április 1.-től új szakfeladattal bővült intézményünk tevékenységi köre, demens személyek nappali ellátásával. 2015 novemberében beüzemelésre kerültek a "Mágocs Város Önkormányzatának energetikai fejlesztése" Európai Unió támogatáson elnyert napelemei.

A javuló munkakörülmények az itt dolgozók munkáját segítő modern munkaeszközök, lehetővé teszik a magas színvonalú ellátás biztosítását és az intézmény céljainak elérését.

Az intézmény általános céljai:

- A rászoruló emberek számára - szükségleteikhez igazodó – segítségnyújtás.
- Valós szükségleteken alapuló, célzott és differenciált ellátások biztosítása.
- A veszélyeztetett személyek feltérképezése, problémáik hatékony megoldása.
- A szakmai egységek munkájának összehangolása, koordinálása.
- A szolgáltatások minőségének, színvonalának és hatékonyságának folyamatos fejlesztése.
- Szükséglet orientált szociális védőháló kialakítása, az ellátások egymásra építése, az átjárhatóság biztosítása.

A fentiekén túl a Gondozási Központ:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket,
- javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére,
- kezdeményezi az önkormányzatnál új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükség szerinti átalakítását, együttműködik a háziorvosi szolgálattal, körzeti védőnővel, otthonápoló szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel, egészségügyi intézménnyel,

- igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az igénybevevő részére
- segíti a támogató, önszorgó csoportok szervezését, működését
- segítséget nyújt az ellátást igénybevevőknek hivatalos ügyeik intézéséhez

II. A szakmai program megvalósítása következményeinek, eredményességének, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

Mágocs, Baranya megye városi ranggal kitüntetett települése. Példaértékűnek tekinthető az, ahogy a 2414 főt számláló település a szociális törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó, kötelezően megszervezendő feladatokon túl, önként vállalt szolgáltatásokat is működtet a jelenleg rendkívül nehéz gazdasági helyzetben. Mágocs példája jól tükrözi, hogy nem csak az anyagi források dönthetnek egy-egy szolgáltatás megtartásáról, sokkal fontosabb ennél a település vezetésének elkötelezettsége, szociális problémák iránti érzékenysége. A megvalósítás következményeként a személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátórendszerben – ápolást és gondozást nyújtó intézményként helyet biztosít azon koruk, illetve egészségi állapotuk, családi-szociális helyzetük miatt ápolásra-gondozásra szoruló személyek számára, akikről az alapszolgáltatások keretében már nem elegendő gondoskodni. Eredményességét mutatja, hogy évek óta magas a várakozók száma, ezen belül is igen jelentős a soron kívüli elhelyezésre várók száma, mind a férfiak, mind a nők körében. Az intézmény 100%-os kihasználtsággal működik. Kiemelt feladatunknak tekintjük az ellátottainkról való magas szintű ellátást és szakmai munkát, meglévő képességeik szinten tartását, megőrzését. Különös hangsúlyt fektetünk a személyre szabott gondozásra, az ellátott testi, ill. mentális állapotához, egyéni igényeihez igazodó ellátásra a nappali ellátások és az idősek otthona tekintetében is. Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formáinak biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. A településeken élők számára fontos, hogy a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatást végzők a szociális munka eszközeivel megfelelő segítséget nyújtsanak az ott élők számára. Célunk a szakszerű és hatékony feladatellátás az igénybe vevők részére minden ellátási forma tekintetében. Továbbá célunk, hogy a mikrotérégi szinten létrejövő intézményrendszer integráció előnyeit kihasználjuk, hiszen megteremtődött az egyes ellátások közötti átjárhatóság, forráskoncentráció jött létre egy gazdasági szervezet irányítása mellett valamint a dolgozók képzése, továbbképzés biztosított.

III. A szolgáltatás célja, feladata

Szociális étkeztetés

Célja: Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről történik gondoskodás, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Feladata: Szociális étkeztetés a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § alapján „Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.”

Az intézmény, étkeztetésben részesíti azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota miatt a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről nem képes más módon gondoskodni. A településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek vagy szenvedélybetegek részére is lehetőséget biztosít az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget nyújt a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

Házi segítségnyújtás

Célja: Célunk, hogy az idős ember mindaddig a saját, megszokott környezetében éljen, autonómiája teljes körű megtartása mellett, amíg a gondozási szükséglete olyan mértékűvé nem válik, ami a szakellátásba való bekerülését elkerülhetetlené teszi. A szolgáltatás célja az egészségi állapotuk miatt önmaguk ellátására nem képes személyek lakókörnyezetében, önálló életvitele megtartásában való közreműködés, a családpótló szerep betöltése.

Feladata: Az alapvető gondozás és az alapápolás körébe tartozó feladatokat látja el, segítséget nyújt az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában, valamint prevenciós szerepet tölt be, hiszen segítséget nyújt a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében nem csak időskorú, hanem más rászorult csoportokhoz tartozó személyek esetében is. A szakápolási feladatok ellátása nem tartozik a házi segítségnyújtás tevékenységei közé.

Idősek és demens személyek nappali ellátása

Célja: A hiányzó családi gondoskodás pótlása főként az idős ember szociális helyzetének javítása, kulturált körülmények közé juttatása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, valamint egészségi állapotának figyelemmel kísérése és javítása, higiénés szükségleteinek biztosítása. A klubban nyújtott gondozás összetett, komplex tevékenység –melyet a klubtag egyéni sajátosságainak és lehetőség szerinti igényeinek tervszerű, együttes alkalmazásával valósítjuk meg. Komplex gondozás megvalósítása: az intézmény biztosítja az ellátottak napi egyszeri meleg ebédjét, a tisztálkodási, mosási, vasalási lehetőséget. Törekszik az ellátottak nyugalmanak biztosítására, valamint mentálhigiénés ellátására. Az önállóság helyreállítása, fenntartása: az ellátottak mozgásának aktivizálása, csoportbeszélgetések, foglalkoztatás, egyéni és közösségi vallásgyakorlás. Az ellátott az intézmény által szervezett feladatvégzésekbe, foglalkoztatásokba egészségügyi állapotától függően kapcsolódjon be, saját fizikai és szellemi erőnlétének megtartása érdekében is. Az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartása: az ellátottaknak segítjük az egymás közötti, illetve a hozzátartozókkal való rendszeres kapcsolattartást.

Feladata: Elsősorban saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy időskoruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, illetve igény szerint napközbeni étkeztetési lehetőséget nyújt.

Demens személyek nappali ellátása a Pszichiátriai Szakkolégium által befogadott demencia centrum demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkezők számára biztosít rendszeresen szervezett egyéni és csoportos foglalkozásokat, meglévő képesség megőrzésére és fejlesztésére irányuló programokat, mentális gondozást, felügyeletet.

Idősek Otthona

Az intézmény alapvető célja, hogy a lakosság szükségleteihez és igényeihez leginkább alkalmazkodó, komplex szolgáltatást nyújtson, és hatékony, átlátható ellátási struktúrát alakítson ki. A minőségi és differenciált szolgáltatások középpontjában az egyén és a szükséglet áll. A szolgáltatásaink egyénre szabottak, adekvát segítséget nyújtanak, és a rászorulóknak számára széles körben hozzáférhetőek legyenek.

Fő célunk, hogy településünkön a rászoruló személyek részére biztosítsunk nyugodt és biztonságos körülményeket, kiegyensúlyozott életfeltételeket, valamint személyre szabott, korszerű ápolást, gondozást az ehhez szükséges szolgáltatások nyújtásával.

Célunk továbbá: az otthon lakói életkörülményeinek javítása, ezen belül a megfelelő személyi és tárgyi feltételek biztosítása útján az élet minőségének jobbá tétele. Intézményesített keretek között megismertetni és a tevékenység során megvalósítani, érvényre juttatni a település lakossága körében és érdekében az állam és Mágocs Város Önkormányzat Képviselő-testülete által létrehozott szociális jogszabályok és ellátási formák érvényesülését. A működés során tilos a hátrányos megkülönböztetés etnikai csoporthoz való tartozás, lelkiismereti, vallási vagy politikai meggyőződés, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiánya vagy korlátozottsága miatt.

Az intézmény által ellátott feladatok:

- Az intézmény biztosítja az idős emberek számára a megszokott életvitelük fenntartása mellett az egyes szolgáltatások igénybe vételének lehetőségét, illetve tartós bentlakást biztosító ellátást nyújt.
- Az ellátottak rendszeres ápolói felügyelete, orvosi- és szakorvosi ellátása.
- Gyógyszer- és gyógyászati segédeszközzel történő ellátás külön jogszabályi előírásoknak megfelelően.
- Kórházi ellátás, szűrő vizsgálatok megszervezése.
- Az ellátottak pszichés állapotának folyamatos megfigyelése, az észlelt változások jelentése, az előírt dokumentáció vezetése.
- Családi- és társas kapcsolatok ápolása, kiépítése, szinten tartása.
- Személyre szabott, évszaki sajátosságokat figyelembe vevő foglalkoztatása az előre elkészített foglalkoztatási terv alapján.
- Demenciában szenvedőknél a meglévő képességek megőrzése, fejlesztése, az állapot rosszabbodás gyorsaságának csökkentése.
- A lelki egészség védelme.

A demens betegek ápolása

Alapvető cél, hogy a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, boldogan élje életét, érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen az adott pillanatok élvezetére, állapotromlását késleltető támogatást kapjon. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát. Vagyis mindazon beavatkozások és eljárások biztosítása, melyek hozzájárulnak a demens jól-létének, -a "well-being" –biztosításához. A jól-lét itt azt jelenti, hogy a demenciával küzdő személy:

- a napjait aktívan tölti segítői közreműködéssel,
- biztonságban érzi magát,

- érzelmi támogatást kap.

Család – és gyermekjóléti szolgálat

Célja: A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Kiemelt célja a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Feladata: A veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a kialakult veszélyeztettség elhárítása a szociális munka eszközeivel, és a szolgálati kapcsolati háló mozgósításával, segítségével. A veszélyeztettség olyan egyéni vagy családi, környezeti, társadalmi helyzet, vagy ezek következtében kialakult állapot, amely az egyén vagy család testi vagy lelki megrendülését, társadalmi ellehetetlenülését okozza. A család- és gyermekjóléti szolgálat alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodás, mely az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve lakóhelyéhez legközelebb eső intézménynek, szolgáltatónak kell biztosítani. A szolgáltatás ingyenes. A szolgálat dolgozói munkáltatói igazolvánnyal rendelkeznek. A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a jogszabályban meghatározott körű, együttműködésre kötelezett jelzőrendszeri tagokkal és más társintézményekkel együttműködve biztosítja a gondozási, szolgáltatási és szervezési feladatok ellátását, mely a szociális munka eszközeivel és módszereivel történik. A jelzőrendszer segítségével feltárja az ellátási területén jelentkező, gyermekek, családok veszélyeztetettségét kiváltó lehetséges okokat, és szervező, prevenciós jellegű tevékenységgel igyekszik csökkenteni azokat. A szolgáltatás a már kialakult veszélyeztetettség mértékét gondozási tevékenységgel csökkenti, megnyerve a gyermek szüleinek, törvényes képviselőinek együttműködését, bevonva őket a szükséges feladatok végrehajtásába, megerősítve őket saját sorsuk alakítására vonatkozó kompetenciaérzetükben. A gyermek gondozására, nevelésére irányuló készségek kiemelt fejlesztése egyénre szabott módon, a gyermek személyiségének, és a családi környezet sajátosságainak figyelembe vételével történik. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladata a családokkal kapcsolatban álló intézményrendszer működésének koordinálása, a

kommunikáció, információáramlás csatornáinak feltárása és megerősítése, a családok köré rendeződött intézményi hálózat kiépítése, és szükség szerinti képzése. A család- és gyermekjóléti szolgálat általános és speciális feladatok ellátásával feltárja a különböző korosztályoknál jelentkező problémákat, megkeresi azokra az adekvát válaszokat, az ellátási terület lehetőségeinek, és szolgáltatási hátterének figyelembe vételével.

IV. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

Mágocsi Szociális Gondozási Központ a rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó alap- illetve szakosított ellátást nyújt.

Személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások körében biztosítja:

Szociális étkeztetés a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § alapján: Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik,
- d) szenvedélybetegségeik, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

Ellátási terület:

- Mágocs
- Nagyhajmás település ellátási szerződéssel maximum 10 fő hétfőtől-péntekig
- Mekényes település ellátási szerződéssel maximum 20 fő hétfőtől-péntekig

Házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan, az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához,

A házi segítségnyújtás keretében igénybe vehető szolgáltatások:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,

- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében, különösen a bevásárlásban, takarításban, meleg étel biztosításában,
- segítségnyújtás a higiénia megtartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult vészhelyzet elhárításában,
- segítség a szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, hivatalos ügyek intézésében,
- szükség esetén a bennlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A szolgáltatások megvalósulása a gyakorlatban:

Gondozási feladatok

- **étkezés segítése**
 - reggeli, ebéd, vacsora előkészítése
 - szükség esetén etetés
 - mosogatás
- **mozgás segítése**
 - mobilizálás ágyban/segédeszköz használata
 - kiültetés, sétáltatás
 - öltözködésben segítségnyújtás
 - tornáztatás mozgásterapeuta irányításával
- **ürítési szükségletek kielégítése**
 - segítségnyújtás inkontinencia betét használatában
 - segítségnyújtás ágytál, szoba WC használatában
 - vizeletgyűjtő zsák ürítése, cseréje
- **segítség kolosztóma ellátásában, stb.**

Közreműködés személyi higiéne megtartásában

- mosdatás
- fürdetés
- borotválás
- bőrápolás
- hajápolás
- körömápolás
- szájápolás

- öltöztetés, stb.

Közreműködés a közvetlen lakókörnyezeti higiéne megtartásában (hálószoza, fürdőszoba)

- takarítás (törölgetés, felmosás, porszívózás)
- ágyazás
- mosás
- vasalás
- hó-eltakarítás, csúszásmentesítés, stb.

Közreműködés a háztartás vitelében

- bevásárlás
- csekkek feladása
- pénzintézményekkel való kapcsolattartás, stb.

Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban

- orvos
- családtagok
- szociális intézmény, stb.

Ápolási feladatok (orvos előírása szerint)

- gyógyszer felíratás, kiváltás, adagolás, inzulin beadása
- vérnyomásmérés, pulzus ellenőrzés
- hőmérőzés
- gyógyászati segédeszközökhöz hozzájutás segítése
- orvoshoz, vizsgálatokra kísérés
- kórházi látogatás

Veszélyhelyzet megelőzése, elhárítása

Más szociális ellátásokhoz való hozzájutás megszervezése

- segítség hivatalos ügyek intézésében
- nyomtatványok beszerzése, segítség a kitöltésben
- támogatások, segélyek intézése (különösen lakásfenntartási, közlekedési, lakbértámogatás, átmeneti segélyek, közgyógyigazolvány)
- szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése (különösen: étkeztetés, családsegítés)

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Idősek és demens személyek nappali ellátása a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/F. § (1) bekezdés a) pontja alapján: A nappali ellátás hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő, a) tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyeknek nyújt segítséget.

Speciális csoportként: 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 84/A (2) bekezdés szerint :A demens személyek nappali ellátása megszervezhető önálló intézményi formában, illetve – más nappali ellátás részeként. A nappali ellátás részeként: a saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időkorúak közül vizsgálat alapján – Mini-Mentál Teszt – és a Pszichiátriai Szakmai Kollégium demencia centrumának szakvéleménye alapján enyhe, illetve középsúlyos demenciában szenvedők vehetnek részt az ellátásban.

Az intézmény integrált szervezeti egységben működik. Az integráció az alapellátási formáktól a bentlakásos intézményi forma egymásra épülésével valósul meg. Az integrált egységben történő működés nagy előnye, hogy az ellátást biztosítók és az ellátottak állapotromlás esetén már sok információval rendelkeznek az intézményről és ismert gondozók fogadják az új környezetben, valamint könnyebb a különböző ellátási formák közötti átjárhatóság megszervezése. Továbbá az otthonba beköltözők napi kapcsolatot tarthatnak fenn a lakossággal. Mágocs lakosságának számán belül az időskorúak magas száma indokolja az idősek klubja működtetését. A lakosság körében igény van a nappali ellátásra, az idős emberek szívesen bejárnak a klubba, hogy közösségben legyenek, részt vehetnek különböző kulturális és szabadidős programokon, segítséget kapnak ügyeik intézésében, valamint lehetőségük van az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

Idősek nappali és demens személyek ellátási területe: Mágocs város, Bikal, Mekényes, Nagyhajmás közigazgatási területe

Működési engedély alapján az engedélyezett férőhelyek száma: 50 fő (ebből 16 fő demens személy)

A klub hétfőtől – péntekig nyitva tartással üzemel.

Nyitvatartási ideje: 7³⁰ órától – 15³⁰ óráig tart.

Az Idősek nappali és demens személyek ellátása az Idősek otthonában akadálymentesített épületben működik. Az épületen belül a küszöbnélküliség biztosított, továbbá a mozgássérültek számára alkalmas vizesblokk is ki van alakítva. A kommunikációs akadálymentesítés keretében a hallássérültek számára mobil indukciós hurok került elhelyezésre. Gondozási Központ a nappali

ellátottak részére rendelkezik közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel. Az ellátottak részére biztosított helyiségek:

- étkező
- társalgó (Tv-vel, CD lejátszóval, kábel televízióval ellátva)
- 3 férőhelyes pihenő helyiség
- melegítő, tálaló konyha
- zuhanyzó
- WC
- mosoda

A klub berendezési tárgyai a célszerűség, a kényelem és az egész napos használhatóság követelményeinek megfelelnek. Az intézmény rendelkezik személygépkocsival, mellyel a nappali ellátásban levő időseinket szállítjuk lakóhelyükről a klubba.

Személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás keretében biztosítja:

Idősek otthona: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 67.§ (1) bekezdés alapján: Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. (2) Ápolást, gondozást nyújtó intézmény az idősek otthona, a pszichiátriai betegek otthona, a szenvedélybetegek otthona, a fogyatékos személyek otthona, valamint a hajléktalanok otthona.

Ellátási terület:

- időskorúak tartós bentlakásos ellátását- ország egész területéről
- demens személyek bentlakásos ellátását-ország egész területéről

A településen az intézményesített szociális ellátás több évtizedes múltra tekint vissza. Így a településen élők tudják, hogy szociális problémáikkal intézményünk szívesen áll a lakosság rendelkezésére. Jelentős a városban azoknak az ellátottaknak a száma, akiknek nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosított ellátások. Intézményünk tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, Mágocs városközponti részén helyezkedik el. Nagy, parkosított udvarban az idősek szívesen töltik idejüket. A teljes intézmény akadálymentesített, az emeleten lakókat lift segíti a közlekedésben. A lakók 1 ágyas, 2 ágyas és 3 ágyas szobákba vannak elhelyezve. Az intézet tag belső

tereiben a kerekesszékekkel közlekedők is könnyen mozoghatnak. Társalgó, foglalkoztató szoba, teakonyha, ebédlő, orvosi szoba, nővér szoba, konyha és mosoda szolgálják az ellátottak komfortérzetét. A lakók e keretek között a lehető legnagyobb önállóságot élvezik: talán ennek, és az őket körülvevő családi légkörnek köszönhető, hogy a többség az intézetet igazi otthonának tekinti. A legtöbb szobához saját fürdőszoba és konyha tartozik. A szobákat az idők igény szerint saját bútorokkal is berendezhetik. A fürdőszobák alapfelszereltségébe tartozik a mosdó, WC valamint a zuhanyzó. Az idők otthona lakószobái műanyag burkolatúak, tágasak, világosak. Az emeleti lakószobákban és folyosóra a nyári melegek elviselhetőbbé tételére redőnyök lettek felszerelve. A lakókat, vendégeket barátságosan berendezett közösségi terek várják. Három közös helységben található TV-készülék, valamint a szobák nagy részében TV készülék kábeltévé programokkal, hűtő, minden szobában telefon valamint nővérhívó van felszerelve. Az intézményben az idők rendelkezésére áll egy darab számítógép internet hozzáféréssel. Otthonunk nyitott, lakóink személyiségi és szabadságjogait maximálisan tiszteletben tartjuk, bármikor szabadon elhagyhatják az intézményt a házirend előírásainak betartása mellett.

Család- és gyermekjóléti szolgálat

Szolgáltatás elemei:

- a szociális információs szolgáltatás biztosítása,
- a családsegítői hálózat kialakítása és működtetése,
- a legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, a felszámolásukra javaslat készítése,
- a terület lakosságának szociális állapotát veszélyeztető tényezők felismerése, az adatok elemzése,
- a fenti veszélyeztetettség okainak megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerek tervezése,
- javaslattétel a terület sajátos szociális problémáinak megoldására,
- a szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása,
- a természetbeni és anyagi támogatások közvetítése,
- a szociális válságkezelés (krízisintervenció),
- egészségügyi, jogi, pszichológiai tanácsadás szervezése,
- szociális-, életvezetési-, mentálhigiénés és ügyintézési tanácsadás nyújtása,
- az egyének és családtagok kapcsolatképességének javítása (konzultáció), konfliktuskezelő és mediációs szolgáltatás szervezése,

- a speciális élethelyzetű egyének ügyeinek intézése, támogatásuk megszervezése,
- a speciális csoportok szervezése, működtetése,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- az adósságkezeléssel, az eladósodás megelőzésével, a háztartás-gazdálkodási ismeretekkel kapcsolatos szakmai anyagok gyűjtése, új módszerek, gyakorlatok megismerése, lehetőség szerint adaptálása és e tárgykörben a nyilvánosság illetve a gondozott családok, egyének felé biztosítása,
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájárulás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájárulás megszervezése,
- a válsághelyzetben levő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint a családok átmentési otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájárulás szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése,
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- az előző pontban, valamint az 1997. évi XXXI. törvény 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- a veszélyeztetettséget előidéző ok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- családgondozás a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- az egészségügy és szociális ellátás kezdeményezése,
- jelzés készítése a gyermek védelembe vételével kapcsolatban, valamint családjából történő kiemelésére a család- és gyermekjóléti központ felé, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására,
- a családgondozás biztosítása – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,

- az utógondozás biztosítása – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- segíti a nevelési – oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- a gyámhatóság kirendelésére eseti gondnoki feladatokat lát el a természetbeni formában nyújtott családi pótlék esetén,
- hozzátartozók közötti erőszak észlelése esetén jelzés a családvédelmi koordinációért felelős szervezetnek

V. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre

A működési területen szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, demens személyek nappali ellátása, idősek otthona, családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása a mágocsi mikrotérség lakosai számára.

A potenciális ellátotti kör demográfiai mutatói

Az ellátási terület állandó népessége (Alsómocsolád, Bikal, Nagyhajmás, Mekényes, Mágocs,) 2014. december 31-én: 4174 fő. A demográfiai változások hatással vannak az ellátórendszer alakulására, a felmerülő és változó igények befolyásolják a létrejövő szociális ellátásokat.

A népesség számának alakulása, összetétele, egészségi állapota jelentősen befolyásolja a szociális ellátórendszer szükségleteit, döntően meghatározza a lakosság foglalkoztathatóságát és ezzel összefüggésben kiemelt jelentőséggel bír a társadalom eltartó képességét érintően.

A rendszerváltást követően a mikrotérség pozíciója gazdasági, munkaerő-piaci, demográfiai és társadalmi tekintetben egyaránt romlott/romlik: a gazdasági szerkezet alapját képező mezőgazdaság és bányászat összeroppant, a munkaerő-piac jelentősen összezsugorodott, a kilencvenes években munkanélkülivé váltak túlnyomó többsége tartósan kiszorul a munkaerő-piacról, s ezzel a társadalom periferiájára szorult.

A térség iparát tekintve az építőipari cégek, a kisebb ruha-, fém és faipari vállalkozások jelenléte a jellemző, de az ipari parkok infrastrukturális fejletlensége miatt a nagytőke jelenléte hiányzik.

A térségre jelenleg is a munkanélküliség, az inaktívak magas száma és aránya jellemző, ami különösen a közlekedési zsákhelyzetben fekvő apró- és törpefalvakat érinti.

A szociálisan veszélyeztetett csoportot a cigány kisebbség, a tartósan munkanélküli munkaerő-piacról kiszorult, illetve időskorú és nyugdíjas inaktívok képezik.

A 18-59 éves lakosság nagy része, s így a 1-17 éves gyermekek nagy száma él olyan háztartásban, ahol egyetlen család- vagy háztartástag sem végez rendszeres keresőmunkát, így az alapvető és kiszámítható megélhetési forrásuk valamilyen szociális ellátás vagy egyéb jövedelem. Jelentős annak a veszélye, hogy az ilyen környezetben felnövő gyermekekre átöröklődik ez az életforma, a tanult, rögzült mintát viszik tovább.

Bár az oktatásban való részvétel nőtt, a létszám az általános iskolákban a népesedési tendenciákhoz igazodva évről évre csökkent.

Változatlanul magas a mikrotérségünkben azoknak a felnőtteknek az aránya, akik legfeljebb az általános iskola 8 évfolyamát végezték el, ezáltal a munkaerőpiacon való elhelyezkedési esélyeik a legrosszabbak.

A születéskor várható élettartam az elmúlt tizenöt évben mind a férfiak, mind a nők körében hullámzásokkal, de alapvetően csökkenő irányzatot mutat. A magas halandóság okaként dominánsak a keringési, daganatos és egyéb, az életmóddal is összefüggő betegségek. A halandóság tartósan magas szintje bonyolult és összetett társadalmi, gazdasági és környezeti tényezőkre vezethető vissza, amelyek többségükben az életmódban ragadhatók meg, de igazolhatóan befolyásolják ezeket a gazdasági fejlettségi szint és a gyors társadalmi átalakulások hatásai.

Az életkori csoportok közül a szegénységben élő gyermekek aránya jelentős. Ez az arány az életkor előrehaladásával párhuzamosan folyamatosan csökken. A szegénység fő kockázati tényezői változatlanul: az alacsony iskolai végzettségű vagy munkanélküli szülők, sokgyermekes vagy egyszülős családok (illetve kiemelten maguk a gyermekek és fiatalok), valamint az aprófalvas lakóhelyek. A fenti tényezők a roma népességet az átlagnépességnél erősebben jellemzik, ezért sokszorosan valószínűbb a szegénységbe, mélyszegénységbe kerülésük.

Szociális étkeztetés

Ellátási terület:

- Mágocs város közigazgatási területe
- Nagyhajmás település ellátási szerződéssel maximum 10 fő hétfőtől-péntekig
- Mekényes település ellátási szerződéssel maximum 20 fő hétfőtől-péntekig

Mágocs város, Nagyhajmás, Mekényes települések közigazgatási területén állandó vagy ideiglenes jelleggel élő nyugdíjasok, szociálisan rászorult lakosok.

Az ellátottak köre: azon szociálisan rászorultak (koruk, egészségi állapotuk, egyéb-szenvedélybetegség, fogyatékoság, pszichiátriai betegség), akik nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről.

Mágocs vonatkozásában a szociális étkeztetés keretében kerül biztosításra a nappali ellátásban étkeztetést igénylők ellátása.

Korcsoport	Nő	Férfi
40-59	3	0
60-69	4	3
70-79	9	7
80-89	18	8
90 felett	2	2

A szociális étkeztetést ellátást igénybe vevők életkor szerinti megoszlása

Demográfiai mutatók (Mágocs 2012. 12. 31. adatok)

Házi segítségnyújtás

Ellátási terület:

- Mágocs város közigazgatási területe
- Nagyhajmás település ellátási szerződéssel
- Mekényes település ellátási szerződéssel

Mágocs város, Nagyhajmás, Mekényes települések közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó, a szolgáltatást igénylő, és a gondozási szükséglet szakvéleményezése után, a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló, 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 3. §. hatálya alá tartozó természetes személyek.

Az ellátottak jellemzői:

Két nagy csoportra bontható:

- I. Egyedül élő időskorú személyek, akik segítséggel önálló életvitelre képesek, mozgásszervi, érrendszeri, pszichés eredetű krónikus megbetegedésben szenvednek.
- II. Azok a krízis helyzetbe került önálló életvitelre nem képes személyek, (nem csak időskorúak) akikről családjuk nem tud gondoskodni, fekvőbeteg gyógyintézetből otthonukba visszakérültek, ágyban fekvők. A gondozási feladatok mellett az ápolási feladatokat is el kell végeznünk.

Nappali ellátás

Mágocs város, Bikal, Mekényes, Nagyhajmás közigazgatási területén életvitelszerűen élő, lakó és tartózkodási hellyel rendelkező időskorú személyek, akik saját otthonukban élnek, önmagukat részben önállóan képesek ellátni, továbbá felvehetők azok a 18. életévüket betöltött személyek is,

akik egészségi állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra, akik erre az ellátási formára rászorulnak, illetve ezt igénylik és az intézményt önállóan vagy segítséggel képesek látogatni.

A klub azokat az időseket integrálja, akik napközben egyedül vannak, de képesek önmaguk részbeni ellátására és szükségletük kielégítésére. A tagok szinte 100%-a aktívan napi rendszerességgel látogatja a klubot. A tagok többsége özvegy, vannak hozzátartozóik, de kevesen élnek együtt a családjukkal. 2017. december 31-én a Mágocsi ellátást igénylők száma: 33 fő

A szolgáltatást 15 fő férfi és 18 fő nő vette igénybe. A korösszetételt vizsgálva nagyobb eltéréseket találunk, de öröndetes, hogy többen vannak az igénybevevők között 80 éven felüliek is. A legfiatalabb tagunk 53 éves és a legidősebb 90 éves a tagok közül. A nappali ellátás térítési díjmentes. 31 fő napi rendszerességgel étkezik, 2 fő ellátott csak a klubtagságot veszi igénybe. A reggelit naponta 2 fő igényli. Az ellátottak 92 %-a normál, 8% diétás étkezést igényelt.

A klubtagok egészségi állapota a következő képen alakul:

Az ellátottak közül: 2 fő részesül fogyatékosági támogatásban. Pszichés megbetegedésben: 3 fő, halmozottan előforduló megbetegedésben: 5 fő, érzékszervi megbetegedésben (látás, hallás): 3 fő, mozgásszervi megbetegedés: 6 fő, alkohol okozta problémák: 1 fő, emésztőrendszeri megbetegedésben: 4 fő, szív-érrendszeri megbetegedésben: 20 fő, demencia megbetegedésben: 7 fő, daganatos megbetegedésben 4 fő érintett.

Korcsoport	Nő	Férfi
40-59	3	0
60-69	1	3
70-79	8	6
80-89	5	4
90 év felett	1	2

Ellátottak korcsoportonkénti megoszlása 2017.dec.31.-én

A szolgáltatást olyan idősök veszik igénybe, akik megőrizték járó és tájékozódó képességüket, el tudnak járni a klubba és onnan haza. Természetesen vannak kivételek, és szükség van arra, hogy a nehezen mozgó, vagy nehezen tájékozódó idős embert az intézmény autójával szállítsuk be a klubba. Napi rendszerességgel: 10 fő ellátott intézményi autóval érkezik a klubba.

Speciális csoportként: 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 84/A. § (2) bekezdés szerint: A demens személyek nappali ellátása megszervezhető önálló intézményi formában, illetve – más nappali ellátás részeként.

A nappali ellátás részeként: a saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időkorúak közül vizsgálat alapján – Mini-Mentál Teszt – és a

Pszichiátriai Szakmai Kollégium demencia centrumának szakvéleménye alapján enyhe illetve közép súlyos demenciában szenvedők.

- Súlyos demenciában szenvedő: 1 fő
- Közép súlyos demenciában szenvedő: 3 fő
- Enyhe demenciában szenvedő: 3 fő

2018.július 1-től Mágocs Város önkormányzata ellátási szerződést kötött Bikal, Mekényes, Nagyhajmás településekkel a szolgáltatás bővítése céljából.

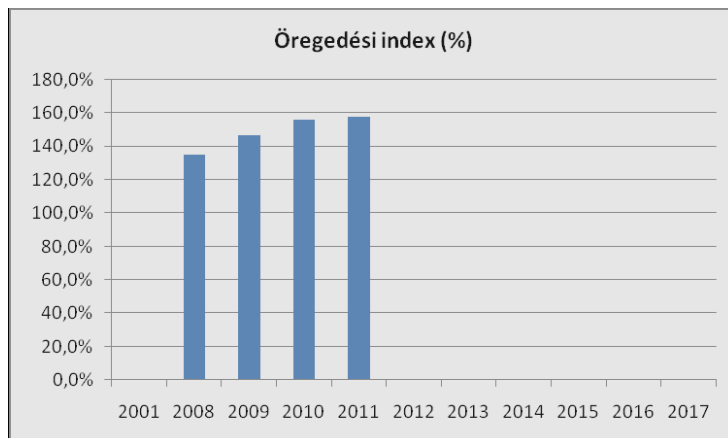
50 fő nappali ellátás (ebből 16 fő demens személy)

- Mágocs- 23 fő idős és 9 fő demens személy
- Nagyhajmás 3 fő idős és 2 fő demens személy
- Mekényes 4 fő idős és 2 fő demens személy
- Bikal 4 fő idős és 3 fő demens személy

Az intézményben történő beszállításról minden település maga gondoskodik.

Idősek Otthona

Mágocson 2012-ben 2414 fő élt. Lélekszámát tekintve Baranya megye legkisebb városa, és a legfiatalabb városi rangot kapott település a megyében. 1970-től település lakóinak száma jellemzően csökkenő, egészen a napjainkig (az akkori census alkalmával 3134 személyt számláltak, 746-tal többet, mint 40 évvel később). Az elmúlt 40 évben a település lakosság száma 31% -al csökkent. Mágocson élő generációk korfája öregszik. Egyre magasabb a nyugdíjasok, és az egyedülálló idősök aránya is, a fiatalabb generációkhoz képest. Az öregedési index azt jelzi, hogy 100 fő 14 év alattira mennyi 65 éven felüli jut.



Forrás: TeIR

Mágocs tekintetében megállapítható, hogy az országos adatokhoz hasonlóan a település is előregedő tendenciát mutat. A nyugdíjas korú, 60-69 év közötti nők száma lényegesen magasabb, mint a férfiaké. Ezen nők egyötöd része eltartott - vagy egész életében az volt, vagy aktív keresőként csak keveset dolgozott-, ami azt jelenti, hogy életvitelében a nyugdíjkorhatár elérése változást nem jelentett. A 75 év felettiekre általában az jellemző, hogy az idő múlásával már az évtizedek helyett az évek, vagy egy-egy év is jelentős mértékben módosítja a közérzetet, a munkabírást, az életvitelt. Itt már folyamatosan növekszik azoknak az aránya, akik betegségük, elesettségük miatt állandó, rendszeres gondozást igényelnek. Részben az idősek, részben a jelentős lakossági csoportot képező hátrányos helyzetű személyek sorsa miatt is a szociálpolitika szempontjából kiemelt jelentőségű értékeként kerültek megfogalmazásra a település szociális szolgáltatástervezési koncepció felülvizsgálata alkalmával az alábbiak:

- szociális biztonság – ne forduljon elő, hogy a szükségét szenvedők ellátás nélkül maradjanak,
- differenciált, az egyén szükségleteihez igazodó ellátás,
- az ellátások, szolgáltatások „kliens közeli” biztosítása,
- a társadalmi beilleszkedés, integráció erősítése,
- hatékony és minőségi szolgáltatások biztosítása.

Az önkormányzat érdeke, hogy a rendelkezésre álló gazdasági erőforrások minél hatékonyabban kerüljenek felhasználásra, az ellátórendszer költséghatékonyan működjön. Jelentős részük még egészséges, munkabíró és igényli az aktív szellemi és fizikai hasznos munkavégzés lehetőségét.

Az idősek otthonában lakók demográfiai jellemzőik:

Nemek szerinti megoszlás: Nő: 22 fő Férfi:13 fő

Korcsoport	Nő	Férfi
40-59	2	0
60-69	1	2
70-79	5	4
80-89	7	5
90 év feletti	7	2

Nemek szerinti megoszlás

	Nő	Férfi
Egyedülálló	2	2
Házass	1	2
Elvált	2	1
Özvegy	19	6

Családi állapot szerint

Ellátottaink jövedelmi viszonyait jól mutatja a térítési díj fizetése.

Teljes összegű térítési díjat fizet: 35 fő

- önállóan: 21 fő
- hozzátartozói kiegészítéssel: 14 fő

Ellátási szükséglet:

Betegségcsoport szerinti megoszlás:

- Szív-és érrendszeri megbetegedésben szenvedő: 25 fő
- Mozgásszervi megbetegedésben szenvedő: 9 fő
- Diabetesben szenvedő: 8 fő
- Daganatos betegségben szenvedő: 2 fő
- Súlyos demencia: 20 fő
- Hallásfogyatékos: 4 fő
- Inkontinenciában szenvedő: 11 fő
- Pulmonológiai megbetegedés: 4 fő

Mozgásképesség tekintetében az alábbi kimutatás szolgálhat adatokkal:

- Fekvőbeteg (teljes ápolást igényel): 0 fő
- Kerekesszékkal közlekedő: 8 fő
- Járókeretet vagy rorátort használ: 8 fő
- Tám botot használ: 14 fő

Önellátási képesség szerinti megoszlás:

- Önellátó, fennjárom gondozott: 17 fő
- Részben önellátó-egyes tevékenységhez segítséget igénylő: 15 fő
- Teljes ellátást igénylő: 3 fő

Család – és gyermekjóléti szolgálat

Az ellátottak köre a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, gyerekek. Számukra nyújtunk szolgáltatást az ilyen helyzethez vezető okok megelőzésére, a krízishelyzet megszüntetésére, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából.

Nem / életkor	Nő	Férfi	Összesen
6 éves és fiatalabb	-	-	-
7-13	-	-	-
14-17	1	1	2
18-34	17	23	40
35-49	66	78	144
50-61	63	72	135
62 éves és idősebb	14	33	47
összesen	161	207	368

*A szolgáltatást igénybe vevők száma Mágocson
nem és korcsoport szerint (2012. dec. 31-i állapot)*

A rendelkezésre álló adatok tükrében 2012. évben a családsegítést többen vették igénybe, az előző évnél. A családsegítő szolgáltatás 2012. évben a legtöbb esetben anyagi, szociális jellegű, foglalkoztatási valamint ügyintézésrel kapcsolatos segítségkérések kapcsán keresték fel. A család- és gyermekjóléti szolgáltatást a közös önkormányzati hivatal székhelyén, Mágocson valamint a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó településeken, Alsómocsoládon, Nagyhajmáson, Mekényesen biztosítjuk. Mágocson a család- és gyermekjóléti szolgálat irodájában, illetve az egyes településeken is megoldott a fogadóórák rendszere. A család- és gyermekjóléti szolgálat elsősorban a „klasszikus” feladatokat látja el. Ezek: ügyintézés, információnyújtás, tanácsadás, családgondozás, munkanélküliekkel való kapcsolattartás, jelzőrendszer tagjaként jelzéssel él és kapcsolatot tart az egyéb intézményekkel, valamint az adományozók és a rászorultak közt közvetíti a felajánlásokat. A forgalmi adatokból látható, hogy elsősorban az aktív korúak keresik fel a szolgálatot. Ennek elsődleges oka, hogy az igen magas mutatókkal rendelkező munkanélküliségből adódóan sokan küzdenek megélhetési problémákkal, így helyzetük könnyítése érdekében az általunk nyújtott segítséget is kihasználják. A térségre jellemző nagyfokú alul iskolázottság miatt szintén jelentős az ügyintézés miatt a szolgálathoz fordulók száma. E mellett jellemző még a munkakereséssel, segélyezéssel kapcsolatos segítségkérés. Az önkormányzatoknál és a járási hivatalnál igényelhető

ellátások, támogatások, segélyek: ápolási díj, aktív korúak ellátása, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, lakásfenntartási támogatás, közgyógyellátás, egyéb rendszeres segély, egyéb rendkívüli segély, települési támogatás.

Az igénybe vevők 48 %-a az első interjút követő intézkedéssel a problémát megoldottnak tekinti és nem tart igényt folyamatos együttműködésre. A folyamatos támogatást igénylők aránya 52%.

Létszám- adatok 2012						
Település	0-18 éves	Veszélyeztetett	Alapellátás	Védel. vett	ID	Átm. nevelt
Alsómocsolád	62	0	1	0	0	0
Nagyhajmás	121	5	7	5	0	4
Mekényes	53	3	6	1	0	0
Mágocs	495	10	12	1	0	4

A gondozott gyermekek statisztikai adatai

A táblázat számadatai szerint a legtöbb gyermek alapellátásban részesült. Ezért is fontos, hogy minden településen rendszeresen elérhető legyen a család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint rendszeres fogadóórák és a rendszeres családlátogatásokkal elkerülhető legyen a gyermek családból történő kiemelése. Nagyhajmás település tekintetében a gyermekek számához viszonyítva magas számot mutat a veszélyeztetett és a védelembe vett gyermekek száma illetve a nevelésbe vettek száma. Gyakori, hogy a szülői magatartás miatt kerül sor védelembe vételre, a leggyakoribb ok az italozás, elhanyagolás és az ezáltal veszélyeztetés, illetve az iskolai hiányzás magas száma, valamint az egyre erősödő devianciák és a magatartászavaros fiatalok száma.

	Alsómocsolád	Nagyhajmás	Mekényes	Mágocs
Anyagi, lakhatási, megélhetési		X	X	X
Gyermek-nevelési	X		X	X
Beilleszkedési zavar				X
Magatartási és teljesítmény zavar				
Családi és egyéb konfliktusok, kapcsolattartási			X	X

Szülő, gondviselő életviteli problémája		X	X	
Elhanyagolás		X		X
Családon belüli bántalmazás				
Családon belüli pszichés zavar, szenvedély-betegség				

Problémák megoszlása a gyermekjóléti szolgálat által gondozott családok körében

A védőnői szolgálattal a család- és gyermekjóléti szolgálatnak rendszeres és jó a kapcsolata, közös probléma esetén napi szintű az együttműködés.

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

Szociális étkezés

Az intézmény Mágocson az étkeztetést a lakosság szükségleteinek megfelelően a következőképpen biztosítja:

- a) az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással az intézmény étkezőjében 11.30 és 13.00 óra között,- munkanapokon, hétvégeken és ünnepnapokon
- b) az étel elvitelének lehetővé tételével 11.30 és 13.00 óra között, - munkanapokon, hétvégeken és ünnepnapokon
- c) az étel lakásra szállításával a szociális segítő és az intézmény sofőrje közreműködésével 11.30 és 13.00 óra között-csak munkanapokon

Étkeztetés formája: Szociális konyha – (szociális intézményi főzőhely)

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg étel biztosított. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetés is biztosított. Az étel helyben fogyasztása esetén az intézmény biztosítja a szolgáltatást igénybe vevők részére a kézmosási lehetőséget, a nemenként elkülönített illemhelyet, valamint az evőeszközöket és étkészletet.

Az étel az igénybevevő általi elvitele, vagy a szociális segítő közreműködése házhozszállítás esetén az ellátásban részesülő tisztára mosott éthordójában történik. Amennyiben az éthordó nem felel meg a követelményeknek –az intézmény közegészségügyi szempontok miatt - a rászorulót nem részesíti e szolgáltatásban. Az ételszállításhoz szükséges edényekről az ellátottnak kell gondoskodni. Az ebédek házhoz-szállításakor az igénybevevő a másnapi ebédhez szükséges üres edényt át kell, hogy adja az ebédkihordónak. Az étkeztetésről igénybevételei naplót kell vezetni. A szociális étkeztetésben részesülőkkel megállapodás megkötésére kerül sor.

Mekényes és Nagyhajmás települések az étel házhozszállításáról, Mekényes település falugondnoki szolgáltatás keretében működő saját autójával és saját személyzettel gondoskodik.

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően, lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi gondozó a feladatok ellátása során, segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával és felhasználásával, fejlesztésével

biztosított legyen. A házi segítségnyújtás keretében minden olyan feladatot a gondozónak kell ellátni, melyeket optimális esetben, a segítségre szoruló ember családtagja, illetve legközelebbi hozzátartozója lenne köteles ellátni, ha lenne családja, vagy a meglévő család helyzete lenne olyan, hogy segítséget tudjon nyújtani.

A házi gondozó feladatai közé tartozik:

- Az élelem beszerzése (szükség esetén elkészítése)
- Tüzelőről való gondoskodás
- Takarítás, mosás, vasalás
- Bevásárlás
- Szükség esetén kert, kisállatok gondozása
- Az ellátott egészségi állapotának megfigyelése
- Együttműködés a háziorvosi, otthonápolási szolgálattal
- Alapápolási feladatok ellátása
- Emberi kapcsolatok kiépítése
- Napi feladatok megszervezése
- Az ellátott meghallgatása, beszélgetés
- Érdekvédelem, érdekképviselés

Biztosított szolgáltatások

Fizikai ellátás

Célja: Az elsődleges személyi szükségletek kielégítése.

- Biztosítjuk számukra a megfelelő életfeltételeket, segítünk és közreműködünk az ellátott személy háztartásának vitelében, bevásárlásban, mosásban, meleg étel biztosításában, lakás fűtésében, takarításban, illetve korukból, egészségi állapotukból adódó életszükségletük kielégítésében.

Mentális gondozás

Célja: Az idős emberek személyiségének, szokásainak, az esetleges lelki sérüléseinek megfelelő gondozása, irányított beszélgetéssel.

- Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban.
- Krízishelyzet kialakulásának megelőzése.
- Az izoláció veszélyének elkerülése.

Egészségügyi ellátás

Célja: A meglévő egészségi állapot szinten tartás, betegség esetén egészségi állapot javulásának elősegítése.

- Betegség esetén orvos értesítése, gyógyszerkiváltás, orvos utasítása alapján gyógyszeradagolás.
- Fekvőbeteg esetén a gondozási – ápolási feladatok ellátása.
- Az ellátásban lévő személy állapotának figyelemmel kísérése, romlás esetén a szakorvosi vizsgálatok megszervezése.
- Vérnyomásmérés, vércukormérés.

Szociális szükségletek kielégítése

Feladata:

- Segítés a szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.
- Ügyeinek intézésében közreműködés (posta, kérelmek megírása).
- Gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése.
- Érdekeiben segítünk eljárni.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás Nagyhajmás, Mekényes, Mágocs településeken: hétfőtől-péntekig 7.30-15.30-ig vehető igénybe.

Nappali ellátás

A feladatellátás szakmai tartalma:

- szociális étkeztetés keretében igényelt az ellátottak igénye szerinti étkeztetés koordinálása,
- szabadidős programok szervezése,
- ellátottak igénye szerinti egészségügyi alapellátás megszervezése és a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- társas kapcsolatok kialakítása a hozzátartozókkal
- lakókörnyezettel történő kapcsolatok ápolása,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás,
- életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

A klub által biztosított szolgáltatások

- Lebonyolítja az étkeztetés keretében megrendelt időskornak megfelelő étkezést helyben történő fogyasztással, a demens személyek nappali ellátását igénybevevők részére az egyszeri meleg étkezés az ellátás részét képezi.

Reggeli: 8 órától - 8 óra 30 percig. Tízórai: 10 óra Ebéd: 12 órától –13 óráig

Uzsonna: 15 óra

Szükség esetén diétás étel is igényelhető.

- Szervezi a kulturált klubéletet, biztosítja a szabadidő hasznos eltöltését (kirándulás, tévézés, zenehallgatás, könyv, napi és heti lapok olvasása, videózás, társasjátékok, közös rendezvények, stb.)
- Egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátáshoz való hozzájutás segítése (vércukor, vérnyomás, testsúlymérés- havonta, évente szem-, hallásvizsgálatok, tüdőszűrés, stb)
- A Gondozási Központ rendelkezik automata mosógéppel, így a személyes ruhák mosatása biztosított.
- A személyi higiéné fenntartásához kádban fürdési és zuhanyzási lehetőség is biztosított. A fürdőt bármikor lehet használni. A szükséges esetén segítséget nyújtunk a fürdésnél, ha igénylik. Rendszeresen 1-2 fő él a fürdés lehetőségével. Az alapszolgáltatáson túl lehetővé tesszük igény szerint fodrász és pedikűrös szolgáltatásainak igénybevételét. Ennek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, amelynek költsége az igénybe vevőt terheli.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése (segélykérelmek, idősotthoni elhelyezési kérelmek, lakásfenntartási támogatás, közgyógyellátási kérelme stb. előkészítése.)
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.
- Önszerveződő csoportok tevékenységének támogatása.
- Tartalmas, kulturális programok szervezésére kerül sor. Hagyománnyá vált már a névnapokról, húsvéti, karácsonyi, stb. ünnepekről való megemlékezés, októberben az „Idősek Világnapjának” városi szinten történő megszervezése,
- Napi programok: újságolvasás, kézimunkázás, TV, videó nézés, zenehallgatás, kártyázás, csoportos illetve egyéni elbeszélgetések, szalvétahajtogatás, terítésbe való besegítés, sétálás, az ellátottak részére sajtótermékeket, könyveket, kártya és társasjátékokat, tömeg kommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervezünk.

Mentálhigiénés szolgáltatás

Alapvető cél: ugyanaz, mint a bentlakásos formánál. Több programot közösen szervezünk meg, ezzel is előkészítve a kapcsolatot a majdani esetlegesen beköltöző Ellátott és a bennlévő Lakók között.

A foglalkoztatások egyéni és kiscsoportos formában történnek. A csoportok összeállításánál az aktuális állapotot, az esetleges betegség típusát, az egyéni képességeket és az érdeklődési kört vesszük figyelembe vegyesen a bennlakók és bejárók között.

Mentálhigiénés ellátás feladatai:

- az ellátott megismerése, mely kezdődik a kérelem benyújtásával és folytatódik a klubban a személyes találkozásokkal,
- az igények felmérése (Pl. csak társaságra vágyik, csak az étkezést kéri vagy tisztálkodási mosási lehetőséget is, stb.),
- bizalmatlanság feloldása,
- függőség érzésének csökkentése,
- kapcsolatok kialakítása,
- megfelelő elfoglaltság biztosítása.

A klubban folyó szakmai munka, tervezetten történik, az intézményvezető évente kidolgozza a klub éves munka tervét, amely tartalmazza a részletes programokat. Az idősek klubjában az együttélés szabályit belső rendelkezés, a házirend szabályozza. A klub ellátottairól egyéni gondozási tervet kell készíteni és vezetni. A klub napi feladata a nappali szolgáltatást igénybe vevő ellátottak számára érdeklődésünknek megfelelő szabadidős, kulturális, kreatív programok szervezése. A klub szolgáltatásai csoportos és egyéni formában valósulnak meg legtöbb esetben az idősek otthonában lakókkal közösen. A csoportos foglalkozások változatos formában kerülnek összeállításra, az intézményvezető minden esetben számít a klubtagok ötleteire, aktív részvételére. Ilyen formában kerül sor kiállítások megtekintésére, kirándulásokra, jeles ünnepek megtartására, játékos vetélkedőre, és egyéb városi rendezvények látogatására.

Nagy hangsúlyt fektetünk a szellemi frissesség megőrzésére, ennek keretében szervezünk kártya, memória játékokat és társasjáték partikat, műveltségi vetélkedőket, sor kerül keresztrejtvények megfejtésére is. A manuális tevékenységek és a finom motorikai készségek szinten tartására nagy gondot fordítunk, ösztönözzük az időseket a kézimunkázásra, hímzés, kötés és horgolás hagyományainak megőrzésére. Ezekhez a tevékenységekhez az intézmény vásárolja az anyagokat. Az egészséges életmód érdekében minden nap, az egész testet átmozgató torna foglalkozást tart a szociális gondozó. A dolgozók készségesen segítenek a személyes, illetve hivatalos ügyek intézésében, mint például segélyek igénylése, levelezés, információkhoz való hozzájutás. Egyéni foglalkozások keretében lehetőség nyílik esetkezelésre, mentális tanácsadásra. Szükség esetén segítséget nyújtunk a házi és szakorvosi ellátás igénybevételéhez. Az intézményvezető és a gondozást végző személy a nappali ellátásban részesülő személyekkel együttműködve, az igénybevételt követő egy hónapon belül gondozási tervet készít. A szociális gondozó látogatási és eseménynaplót vezet, a

gondozási napokat havonta és évente összesíti az állami normatíva felhasználásának elszámolásához a mindenkori költségvetési törvény figyelembe vételével.

A demens személyek nappali ellátásának szabályai

Demenciában szenvedők speciális mentális gondozása

- Az önmaguk ellátására még részben képes személyek segítése, hogy saját lakókörnyezetükben mind inkább meg tudják őrizni tájékozódásukat, készségfejlesztés. (pl. emlékeztető táblák készítése, szokások rögzítése), önellátásra való képesség javítása, fenntartása.
- Jó közérzetük megőrzésének elősegítése valamint méltóságuk és önbecsülésük erősítése.
- Izolálódás megelőzése. Ennek érdekében külső és belső erőforrás összefogása, közösséghez tartozás erősítése.
- Egyéni és csoportos foglalkozások szervezése napi rendszerességgel.
- Konfliktushelyzetekben konfliktusoldás, konfliktuskezelés a szociális munka eszköztárának segítségével. Krízishelyzetekben krízisintervenció (pl. gyász munka folyamatának segítése).
- Fizikai és szellemi tevékenység fenntartásának segítése (felolvasó napok, közös zenehallgatás, kirándulások, közös torna).

A szolgáltatás célja:

A demencia kialakulásának megelőzése illetve a vizsgálat alapján is megállapított módon már enyhe illetve középsúlyos demenciában szenvedő személyeknél a meg lévő családi rendszerhez kapcsolódva és segítve a fizikai, mentális, pszicho-szociális és egészségügyi segítségnyújtás révén:

- Lelki és szellemi képessége illetve alkalmazkodási képességének megőrzése. Hanyatlása esetén az állapotrosszabbodás folyamatának csökkenésének elősegítése, pozitív módon való ellensúlyozása.
- Személyre szabott, mentális állapotának, a demencia fokának megfelelő foglalkoztatás egyéni gondozási terv alapján.
- Meglévő képességének megőrzése, fejlesztése.
- Betegségük, testi-szellemi hanyatlásuk ellenére harmóniában tudjanak élni önmagukkal.
- Az ellátott mindennapi életvitelének javítása: készségfejlesztés, önellátásra való képességjavítása, fenntartása.

A demens személyek nappali ellátásának kialakítása során a következő főbb szempontokat vesszük figyelembe:

- a demens, idős ember életminőségének megőrzése, fizikai-mentális-szociális „jólét” biztosítása a személyközpontú gondoskodás megvalósításán keresztül,
- a szociális szolgáltatás igénybevételénél a család, ill. az egyéb szervezetek (Demencia Centrum, Civil szervezetek) bevonásával erősítjük az ellátás biztonságát,
- pszichiáter főorvos szakmai felügyelete alatt végezzük a feladatokat,
- a részleg kialakítása során törekedtünk a biztonságos környezet kialakítására, jól átlátható terekkel, az időbeli-térbeli orientációt segítő eszközökkel,
- a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítjuk,
- maximális autonómia és cselekvési mozgástér biztosítása a korlátozás helyett a szokásos foglalkozások mellett a nonverbális csoportok szerepelnek túlsúllyal, hiszen a demens idősök kognitív funkciói folyamatosan romlanak,
- a gondozási dokumentáció komplex állapotfelmérésen alapul, ahol az önellátás mértékének meghatározása, ill. a szükségletek felmérése kiemelt szerepet kap,
- az egészségügyi ellátórendszerrel való szoros kapcsolat kiépítése elengedhetetlen,
- a gondozási team munkáját holisztikus szemlélet vezérli a rutin gondozás helyett,
- az egyéni és csoportos foglalkozásokat napi rendszerességgel szervezzük.

A speciális mentális gondozás szakmai tartalma, módja:

A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához. A segítség során egyéni gondozási terv kerül kidolgozásra, szükség szerinti, de legalább 1 éves helyzetértékeléssel. A demens személyek egyéni gondozási terve a demencia centrum szakvéleményének és a terápiás munkatárs állapotfelmérése alapján történik. A gondozási munka összehangolt segítő munkán keresztül tud megvalósulni: Team-munkában.

Az ellátottak (demens személyek) állapotának felmérése folyamatos

Együttműködés alapján Vicomed Egészségügyi Szolgáltató Bt. Dr. Kovács Attila pszichiáter, addiktológus és orvosi pszichiátriai rehabilitációs szakorvos révén (Pécs, Malomvölgyi út 21.), aki 3 havonta (illetve szükség esetén) jár ki a Mágocsi Idősek Otthona intézményébe.

Állapotfelmérés módszere: Mini-Mentál Teszt, Óra teszt az intézmény terápiás munkatársának állapotfelmérése alapján.

A feladatok megvalósításához szükséges eszközök

A demencia romlása ellensúlyozható a jó közérzet fenntartásával, programokkal, egyéni és csoportos foglalkozásokkal. A csoportfoglalkozások napi rendszerességgel történnek. Kiscsoportos foglalkozás zajlik, gyógyító és fejlesztő célzattal. Összetétele heterogén.

Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére, szinten tartására, valamint fejlesztésére irányuló programokat, foglalkozásokat nyújtunk – előzetesen előkészítve a feladatok átbeszélésével, az Intézmény pszichiáterével, az ő véleményezése alapján.

Foglalkoztatás célja:

- az ellátottak életének tartalommal való megtöltése, meglévő képességeinek felhasználásával,
- fenntartani az önbecsülés, hasznosság érzését,
- erősíteni a közösséghez való tartozást,
- egészségmegőrzés,
- társas kapcsolatok fenntartása, közösségi tevékenység, mentális gondozás szerepel.

Főbb elvei:

- Minden igénybe vevőnek legyen feladata,
- fel kell ébreszteni a „szükség van rám” érzését,
- jutalmazni, dicsérni kell,
- legyen rendszeres, folyamatos, tervszerű és célszerű,
- lehetőség szerint ki kell küszöbölni a közösség hátrányai okozta konfliktusokat.

Meg kell előzni:

- Ne alakuljon függőség a gondozóra való ráutaltság miatt,
- önállóság elvesztését,
- fogyatékosága miatti kisebbségi érzést.

A rendszeres egyéni és csoportos foglalkozások során a következő elemeket használjuk:

- Zenecsoporthoz: mely foglalkozás során a zenét használjuk eszközként. A hangulati- és érzelmi viszonyulásokat jól tükrözi, oldja a feszültséget. A memória fejlesztésének játékos formája, amellyel jelentős közösségformáló hatása is van.
- Aktív zenecsoporthoz: részt vevők különféle hangszereket, ill. hangszerként használható tárgyakat (pl. mákgubó, fadarab) is segítségül kapnak.
- Passzív zenecsoporthoz: foglalkozásának tagjainál a meglévő lemezek hallgatásával élmények előhívását próbáljuk elérni.

- Mozgás: heti több alkalommal – az életkori sajátosságokat is figyelembe véve – szervezünk pl.: labdajátékokat, tornát, sétát. Finom motorikus mozgás fejlesztése (kártyázás, kézimunkázás).
- Játékos foglalkozások, pl. társasjátékok, dominó, kártya, az egyéni fejlesztés és szinten tartás részeként, a napi életritmus figyelembevételével történik. Fontos, hogy a foglalkoztatások meghatározott és könnyen megjegyezhető napirend szerint történjenek.
- Verbális foglalkozások célja az aktív szókincs növelése, a beszédmegőrzés elősegítése játékos formában.
- Bibliográfia, mely foglalkozás során az érdeklődés és mentális állapot figyelembe vételével történik az olvasmányok kiválasztása, illetve itt történik meg a jeles ünnepek/szokások felidézése.
- Hitélet, vallásgyakorlás biztosítása: a magas átlagéletkor és a már felmért szükségletek azt bizonyítják, hogy a hit fontos kapaszkodó a demens idős gondozottaknak. E lehetőség havi programokba való beillesztése megnyugvást ad a hívő emberek számára.
- Művészeti foglalkoztatás (terménykép, színezés, festés, zaccképek) nem csak az alkotás örömét szolgálja, hanem segít kifejezni a szavak által már nem megfogalmazható érzéseket, gondolatokat. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz való tartozás érzetét erősíti.
- Manuális foglalkozásokon mindenki a saját képességei szerint vesz részt. Fontos a természetes anyagok használata. Az elért sikerélményeken keresztül erősödik az önbizalom, fejlődik az önellátás.
- Rendezvények, programok: A közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés sok élmény forrása. Mindezek mellett a memória fejlesztésében nagy segítség.

A megvalósítás várható következménye, eredményesség hatása:

A megvalósított program arra irányul, hogy a nappali ellátásban részesülő demenciában szenvedő betegekkel egy speciálisabb foglalkozás révén állapotuk rosszabbodása válik megelőzhetővé, szinten tartottá, olykor javulás is elérhető.

Változás érhető el: az önellátás területén, mozgáskoordinációban, érzelmi állapotban, kapcsolatteremtési készségben, szociális állapotban, a közösségi életbe való bevonódás területén.

Védett és biztonságos környezet biztosításának módja:

Az intézményben biztosított a nappali ellátás során az akadálymentes környezet, a jó megvilágítás, a gondozók folyamatos jelenléte, mely segíti, hogy a demenciában szenvedők számára a környezet biztonságos és védett legyen.

Fontos elvek a demenciában szenvedők ellátása során

- Jövőtervezés (orvos, pszichiáter, mentálhigiénés, gondozók, családtagok bevonásával).
- Személyre szabott bánásmód.
- Rendszeresség, megszokás: ezzel segítve az ellátottat a tájékozódása fenntartásában, mely számára biztonságot és kiegyensúlyozott érzést nyújt.
- Túl sok inger kerülése.
- Vele szemben reális elvárások támasztása.
- Elszigetelődésének megelőzése.
- Méltóság, önbecsülés erősítése.
- Fizikai aktivitás javítása.

Idősek Otthona

Az Idősek Otthonában nyújtott szolgáltatásokat és tevékenységeket a 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.) 67. §. (1) bekezdése szabályozza. Ennek keretében intézményünk a következő szolgáltatásokat biztosítja az ellátottak számára:

- lakhatással összefüggő ellátást (bentlakás, fűtés, világítás, meleg víz),
- napi legalább háromszori étkeztetést-melyből egy alkalommal főtt ételt biztosít, orvosi javaslatra diétát,
- egészségügyi ellátást, ápolást, gondozást,
- mentálhigiénés gondozást és foglalkoztatást,
- az ellátást igénybe vevők az intézetben saját ruhájukat viselik: az intézet biztosítja szükség szerint a ruházattal- illetve textíliával való ellátást, és a textíliák, ruházat, mosását, javítását, a házirendben szabályozott módon,
- az ellátást igénybe vevő részére az egészségügyi állapotjavításához és szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket -a külön jogszabályban meghatározottak szerint térítésmentesen biztosítja, ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét –az ellátott személy viseli,
- igény szerint gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltéséről,

- a bentlakásos szociális intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevők értékeinek, vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét a házirendben szabályoztuk,
- alapfeladatot meghaladóan is szervez az intézmény szabadidős programokat, szolgáltatásokat (pl. fodrász) melyekért az intézet eseti térítési díjat nem kérhet.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni:

- a jogosult és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről az intézményben megfelelő helyiség biztosításával, illetve az intézményi dolgozók foglalkoztatásbeli titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről, és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Fizikai ellátás - Élelmezés

Az étkeztetés terén kiemelt figyelmet fordítunk az élelmezés megszervezésére és lebonyolítására, valamint a környezet, ruházat tisztán tartására.

Intézményünk saját 150 adag étel elkészítésére alkalmas saját konyhával rendelkezik. Konyhánk jól felszerelt, HACCP rendszernek megfelelően működtetjük. A konyha vezetője szakképzett élelmezésvezető. Az intézmény az ellátottak részére a napi ötszöri étkezést biztosít. A normál étrend mellett ettől eltérő, az orvos előírásainak megfelelő diétás étkezés igénybevételére is lehetőség van. A normál menüsor mellett készítünk cukormentes, epe-és gyomorkímélő, vesekímélő, kalóriaszegény ételeket is szükség esetén.

Az ételek minőségének javítására fokozott gondot fordítunk, az étrend összeállításánál figyelembe vesszük a lakók kéréseit, javaslatait. Minden héten hétfőn, ebéd előtt az intézményvezető és az étrendet összeállító élelmezésvezető meghallgatják az idősök véleményét, javaslatukat a következő heti étlappal kapcsolatban. Minden héten, kedden és csütörtöki napokon meleg reggelit, szerdán meleg vacsorát kínálunk időseink számára. Lakóink nagy szeretettel segítenek az étkezések előtti terítésben. Összeállításnál igyekszünk magyar alapanyagot felhasználni. A településen Start munkaprogram keretén belül előállított zöldségek nagy részét intézményünk ajándékba kapja, ezzel is csökkentve az étkezési költségeket. Fennjáró ellátottaink az étkezőben kulturált körülmények között fogyaszthatják el az ételeket, fekvő betegeinknek részére az ápolók a szobájukba viszik az ételt és segítenek az arra rászorulóknak az étkezésben.

Tisztálkodás, tisztaság, személyi higiéné

Fontos számunkra az intézmény külső és belső környezetét tekintve a tisztaság, valamint a higiénés szabályok betartása. Az ellátott közvetlen környezetének és az Otthon helyiségeinek rendben tartását naponta 2 fős takarító személyzet biztosítja. A szennyes ruhák tisztítását 1 fő mosónő végzi napi 6 órában. A mosást helyben, korszerű mosodában végezzük. Az intézményben lakók saját ruházatának tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik. Mosodánkban három mosógép és kettő szárítógép van. A szakadt, sérült ruhákat intézményünkben lévő Singer varrógéppel javítjuk. Az ellátottak szennyes ruháinak összegyűjtését az ápolók végzik, erre a célra elhelyezett szennyes ruhatárolóban. Az Otthon vegytisztítást nem vállal. A lakó megkeresésre szívesen besegít, közvetít ruhatisztító felé, de a bonyolítás, és a költség a lakót terheli. A fennjáró lakók időkorlátozás nélkül bármikor igénybe vehetik szükség és igény szerint a közös helyiségekhez valamint a lakrészekhez tartozó fürdőhelyiséget. A segítségre szoruló, illetve fekvőbetegek személyi higiénéjére az ápolók folyamatosan felügyelnek. Fürdetési rend alapján, illetve szükség szerint segítik a tisztálkodásban a lakókat. Borotválás heti 2 alkalommal illetve szükség szerint történik, melyet az ápolók végeznek. Intézményünkben a pedikűrt és a fodrászati teendőket –külön díjazás ellenében, mely a lakókat terheli –külső szakemberek látják el, heti illetve igény szerint. A ruházat cseréjéről önmaguk ellátására nem képes gondozottak esetében az ápoló személyzet gondoskodik. Lakóink saját ruházattal rendelkeznek. Azon ellátottnak, akik megfelelő mennyiségű saját ruházattal nem rendelkeznek, az intézmény biztosítja a szakmai jogszabályban előírt mennyiségű ruházatot, textíliát, utcai cipőt. Kiadása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik. A ruházatot egyedi azonosítóval kell ellátni. A nevekkal ellátott címkéket egy külsős cég gyártja le, melyeknek a ruhába történő bepréslését az intézmény által vásárolt Hő prés géppel végzünk. A ruházat, ill. egyéb textília tisztításáról intézményünk gondoskodik. Ágyneműcsere 3 hetente valamint szükség esetén azonnal történik. Az ellátottak éjjeliszekrényét a gondozónő tisztítja, ellenőrzi. A ruhaszekrényt az gondozónő az ellátottal közösen átnézi, segíti megszerezni a ruhákat. Az ápolók az ellátottak közösen átnézik a hűtőket, takarítják, eldobják a benne található megromlott, vagy lejárt szavatosságú élelmiszereket. A takarítást, a szobák portalanítását, fertőtlenítőoldatos felmosását, a fürdőszobák fertőtlenítését naponta, szükség esetén azonnal, végzik a takarítónők. A hétvégén a közös helyiségek (pl: közös fürdők, étkező) takarítását a gondozónők végzik.

Fizikai ellátás keretében: az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 41-42. §-ai az irányadók.

Egészségügyi ellátás során rendszeres orvosi, ápolói felügyelet biztosítja az ellátottak egészségügyi állapotának folyamatos ellenőrzését, szükség esetén a szakorvosi, kórházi ápolás megszervezését.

Ápolási-gondozási feladat célja: olyan ápolási és gondozási feladatok ellátása, amelyek a szociális intézmény keretei között elvégezhetőek, és a lakók fizikai, mentális és szociális képességeinek a megtartását célozzák.

Az egészségügyi ellátás megszervezésével célunk:

- az egészség megőrzése;
- rendszeres orvosi felügyelet (heti 8 órában, ill. szükség esetén azonnal);
- szükség szerinti ápolás;
- a heveny és idült megbetegedésben szenvedők ellátása, folyamatos ellenőrzése;
- az optimális gyógyszeres kezelés meghatározása (orvos);
- az állapotváltozás nyomon követése (ápolók);
- az állapotromlás megakadályozása (orvos és az ápolók);
- szükség szerinti ápolás-gondozás meghatározása (lásd. szakmai team);
- szakorvosi és kórházi kivizsgálás, gyógykezelés kezdeményezése (orvos);
- az egészség helyreállításához, az adott megbetegedés gyógyításához, állapotstabilizáláshoz szükséges gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök biztosítása (orvos, intézmény);

Feladatok:

- a lakók egészségi állapotának megismerése, igényeik, szükségleteik felmérése;
- a fizikai, pszichés, mentális szükségletek kielégítése és segítése az ellátott képességeihez igazodóan;
- az állapotváltozások nyomon követése, dokumentálása, az orvos tájékoztatása;
- az orvos utasításainak végrehajtása, az előírt gyógyszerek beadása;
- a lakók orvosi, szakorvosi és kórházi vizsgálatra való elő-, és felkészítése;

A lakó, amennyiben betegsége ezt igényli, a szobájában marad. Ilyenkor az ápolók biztosítják számára az étkezést, tisztálkodást, levegőztetést. Amennyiben betegsége szigorúbb nővéri felügyeletet igényel, ellátása (szobájából ideiglenesen átköltözve) a betegszobán történik. Súlyos, visszafordíthatatlan betegsége esetén ugyancsak a betegszobán kap ellátást, de szobájából véglegesen kiköltözve. Ezen eljárás szükségességét az orvos, az intézményvezető, együtt jogosultak eldönteni, amely döntésről tájékoztatják a lakót és hozzátartozóját.

Az egészségügyi ellátással kapcsolatos dokumentáció: vezetését az egészségügyi személyzet a szolgáltatást igénybe vevők ápolási-gondozási besorolásával kezdi meg. Elkészíti a lakóval közösen az egyéni gondozási tervet, azt folyamatosan vezeti, betegség kialakulásakor elkészíti a lakó ápolási tervét, amit szintén folyamatosan vezet. Műszakonként megírja az átadó-füzetet, vezeti a különböző

nyilvántartásokat: vérnyomásmérés, testsúlymérés, vércukor ellenőrzés. Az orvosi vizit füzetet folyamatosan figyelemmel kíséri. A diagnózis, az előírt kezelések dokumentációja folyamatos és napra kész, melyek az orvosi szobába állnak szükség esetén az ápoló személyzet rendelkezésére. Rendelési időn túl orvosi ügyelet áll segítségünkre.

Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátás: A 6/2002. (IV.5.) SZCSM rendelettel módosított 1/2000. (I.) SZCSM rendelet szerint az Intézmény viseli az alaplistába tartozó gyógyszerek költségét, illetve 52. §. (1-6) bekezdésben foglaltaknak megfelelően jár el. Az intézmény alapgyógyszer listáján levő gyógyszereket a lakók az Otthontól térítés nélkül kapják, melyet 30 naponként felülvizsgál az intézmény orvosa. Az intézmény beszerzi az inkontinens lakó részére a megfelelő gyógyászati segédeszközt, melynek költsége a lakót terheli. Az alapgyógyszereken felül esetlegesen szükséges egyéb gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök költségeit a lakó jövedelmétől, vagyoni állapotától függően a lakó, hozzátartozója, vagy az Otthon fizeti, az érvényben lévő jogszabályok szerint. A lakónak a műszakvezető ápoló adagolja ki a gyógyszereket, majd átad vagy bead az ellátottnak (állapotától függően). Ezt a tevékenységet az átadó füzetben is dokumentálja. Az orvos által előírt gyógyszert egyéni gyógyszernyilvántartó lapon rögzítjük. A lakók gyógykezelését szakmai kollégiumok módszertani útmutatásai, irányelvei figyelembe vételével végezzük és az előírásoknak megfelelően dokumentáljuk. A lakók állapotváltozásáról személyre szólóan egészségügyi törzslapot vezet az intézmény orvosa.

Elhunytakkal kapcsolatos teendők: A haldokló ápolásának, gondozásának ugyanúgy kell történnie, mint minden keresztény család otthonában. Mi elsősorban „Otthont” szeretnénk nyújtani lakóinknak, s nem csupán intézményi keretek között ápolni-gondozni.

Feladatok:

- elkülönítés (műszakvezető gondozó),
- végzettségre való felkészítés (műszakvezető gondozó),
- törvényes képviselő, valamint hozzátartozók értesítése (intézményvezető),
- ingóságok számbavétele, azok megőrzése és az örökösöknek való átadása (intézményvezető).
- Ha lakóink közül valaki eljut az élete végső szakaszába – a haldoklás folyamatában közösségi team munkával szeretnénk Őt átkísérni.

A team tagjai:

- **Gondozók**
- **Orvos**

- **Mentálhigiénés munkatárs**

A haldoklónak méltó környezetet kell biztosítani. A részletes teendőket minden esetben a team tagjai határozzák meg. Menete a protokollban kidolgozva.

Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás

A mentálhigiénés ellátás keretében fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató tevékenységek szolgálják az ellátottakat. Lakóink részére szabadidejük hasznos eltöltése, értékeik kibontakoztatása, valamint kikapcsolódásuk érdekében terápiás nővér vezetésével folyamatosan tartunk szellemi, kulturális és szórakoztató foglalkozásokat csoportosan és egyénileg is. Ehhez több száz kötetes saját könyvtár és megfelelő technikai eszközök állnak rendelkezésünkre. A mentálhigiénés munka az intézményben, az éves érvényben levő mentálhigiénés munkaterv alapján történik. A munkaterv havi és heti lebontásban kerül kihelyezésre, a faliújságra, így az idősök is felkészülhetnek, választhatnak a felkínált programok közül. A szakmai személyzet tagjai biztosítják a lakók személyre szabott, évszaki sajátosságokat figyelembe vevő foglalkoztatását, ami kibővül az aktuális állapot szerinti bánásmóddal. Az egyes idősök különböznek egymástól testi, idegrendszeri sajátosságaikban, tapasztalataikban, értelmi képességeik, nyelvi kifejezőkészségük, társas magatartásuk, érzelmeik, érdeklődésük és aktivitásuk terén. Az egyéni bánásmód biztosíthatja, hogy a lakók a rájuk jellemző sajátos vonásoknak megfelelően váljanak a közösség tagjaivá. Az egyéni bánásmód megvalósításának alapvető feltétele az időskorúak életkori és egyéni jellemzőinek ismerete. Az aktuális megnyilvánulások értelmezése mellett ez a magatartás okainak, hátterének, esetleges kialakulásának ismeretét is jelenti. A lakókkal folytatott mentálhigiénés munkában kulcsszerepe van a különféle kreatív csoportterápiás módszereknek. A zárt közösségben élő idősök, ha nincs mit tenniük, unatkoznak, türelmetlenek lesznek önmagukkal és társaikkal egyaránt és ez nemcsak a kedélyükre és a közérzetükre, de az egészségükre is károsan hat. A tétlenül üldögélő ember unatkozik, szellemi és testi ereje rohamosan hanyatlak.

Az egyénre szabott tervezésnél a felmérések eredményei mellett, az alábbi tényezőket is figyelembe kell venni:

- a lakó közösségi beilleszkedési képességét,
- a személyes kérését,
- baráti kapcsolatait,
- érdeklődési körét,
- családtagjaival való kapcsolatait.

A lakók családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartása a következőképpen valósul meg intézményünkben:

- Látogatók fogadása, hazalátogatás, levelezés, telefon. (segít: a mentálhigiénés munkatárs)
- Hitélet gyakorlása: a Római Katolikus Egyház szentmiséje 2 hetente, Református lelkész havonta, Evangélikus lelkész havonta,
- Csoportos elbeszélgetés formájában heti rendszerességgel lehetőséget biztosítunk a problémák megbeszélésére, a konfliktushelyzetek elemzésére, a feszültség oldására, a normatív viselkedési formák elsajátítására.
- A beilleszkedési program a gondozási terv része, amelynek célja a segítségnyújtás az új lakók részére, az intézményi élet és az ezzel járó életmódbeli és életvezetési változásokhoz való alkalmazkodáshoz.
- Konfliktus-megelőző és konfliktuskezelő egyéni és csoportos foglalkozások szervezése, krízishelyzetek felismerése.

Tekintettel a lakók általános és fizikai állapotára, különösen fontosnak tartjuk a mentálhigiénés ellátásra való fokozott hangsúly helyezését, melyet egyéni és csoportos foglalkozások keretében kívánunk megvalósítani:

- Egyéni beszélgetés
- Speciális fejlesztő foglalkozások szervezése egy-egy betegség típus folyamatának lassítása, visszafordítása reményében. (Pl. Alzheimer-kór, agyi események miatt bekövetkező funkció kiesések)

Intézményen belül szervezett programok: Képzőművészeti, kreatív foglalkozások (ragasztás, origami, festés, bábkészítés, agyagozás, só-liszt gyurma, játékkészítés)

Zenehallgatás, Biblioterápia (könyvtár, felolvasás, bibliaóra), Klubok (azonos érdeklődésű lakók csoportjai – hagyományőrző, kertbarát-kör)

Célunk, hogy a lakóink részére boldog, derűs, kiegyensúlyozott, tartalmas életet biztosítsunk.

Ápolási, gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

A Szt. 66. §. (2) értelmében a szakosított ellátási formákat igénybe vevő személyek ellátásáról, az állapotuk változásáról, a részükre biztosított gondozási, terápiás, ápolási és egyéb szolgáltatások tartalmáról gondozási tervet kell készíteni. Az általános szakmai feltételeket és a gondozási terv típusait az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 7-10. §-a tartalmazza. A gondozási tevékenység a lakók részére biztosított fizikai, mentális segítség, amelynek során a lakók szociális, testi és pszichés állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesítjük az ellátottat, és törekszünk a meglévő testi és

mentális funkciók megtartására. Az ápolási, gondozási tevékenység fő célja az ellátottak rendszeres ápolói felügyelete, egészségi állapotának szinten tartása, fokozott megfigyelése, az eltérések jelentése, képességeik lehetőség szerinti fejlesztése, testi higiéné biztosítása.

Gondozási, ápolási tevékenység:

Az ellátott mosdatása, fürdetése, haj- és köröm ápolása, öltöztetése, a fekvők mobilizálása, rendszeres mozgatása, gyógyszerrel történő ellátása. Segítségnyújtás az étkezéseknél, az ételek kiosztásánál. Az életveszélyes állapotok felismerése, megelőzése. Az ellátott egészségének fokozott megfigyelése, figyelemmel kísérése: vérnyomás, vércukor, folyadékbevitel és – ürítés ellenőrzése, testsúly, hőmérséklet stb. Sürgős intézkedések – pl. baleseteknél elsősegély. Orvosi, szakorvosi vizsgálatokra, kezelésekre való kísérés. Súlyosabb esetekben orvosi segítség hívása.

Ápolás, gondozás során fokozott figyelemmel kell lenni a lakó egyéni érzékenységre (személyre szabott bánásmód). A gondozás egy komplex tevékenységi forma. Ellátottainkat egyénre szabottan, egyéni igényeiknek megfelelően gondozzuk, ápoljuk. Az ellátottak orvosi, egészségügyi irat anyagát, dokumentumait az adatvédelmi szempontok érvényesülésével tároljuk. A folyamatos és teljes körű ellátás érdekében orvosi, szakorvosi és szükség esetén szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás lehetősége időben biztosított. Szakrendelésekre, vizsgálatokra való elszállítást orvosi javaslatra, időpont egyeztetésével a vezető ápolói feladatokat ellátó ápoló szervezi meg. Módja: az ellátottak állapotától függően betegszállító szolgálattal, mentővel, illetőleg az intézmény saját autójának segítségével. Amennyiben az ellátott állapota szükségessé teszi, gondoskodunk kíséretéről is.

Ha az ellátott kórházi ellátásra szorul, az ápoló személyzet összekészíti a szükséges eszközöket (tisztálkodó-szerek, hálóing vagy pizsama, törölköző, köntös) illetve gyógyszereit. Kórházi tartózkodásuk alatt lehetőség szerint személyesen, de ennek akadály esetén, telefonon érdeklődünk állapotáról. Az ellátott állapotában bekövetkezett lényeges változásokról, egészségügyi intézménybe történő szállításukról az ellátott hozzátartozóját, illetve törvényes képviselőjét az intézményvezető vagy az általa megbízott vezetői ápolói feladatokat ellátó ápoló értesíti.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott fizikai, mentális állapotát,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

A gondozási tervet az ellátás igénybevételeától követő 1 hónapon belül el kell készíteni, és évente értékeljük. Jelentős állapotváltozás esetén az egyéni gondozási tervet készítő munkacsoport átfogóan értékeli az elért eredményeket és módosítja az ellátottak állapotának megfelelően. A gondozási tervet

és a módosításait az elláttal, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, melyen az részt vesz az ápoló, orvos, és a mentálhigiénés szakember.

Gondozási tervek megvalósítása team munkában:

- A gondozási tervekben megfogalmazott feladatok rendszerezése.
- A gondozási folyamat rendszeres nyomon követése, dokumentálása.
- A gondozási tervek évenkénti, illetve szükség szerinti felülvizsgálata.
- Team tagjai: orvos, intézményvezető, vezető ápoló, mentálhigiénés, erre kijelölt ápoló.
- Interdiszciplináris team a demens ellátottakhoz: orvos, vezető ápoló, mentálhigiénés munkatárs. Szükség esetén gyógytornász, pszichiáter.

Család-és gyermekjóléti szolgálat

Mágocs: Család- és gyermekjóléti szolgálat iroda helysége 7342, Mágocs, József utca 16. szám alatt biztosított a kliensek részére. A helység a mozgáskorlátozottak számára is elérhető, közösségi tértől elkülönített fogadó helyiség, interjú szoba, kettő külön iroda helység a családsegítők részére, valamint a dolgozók és a kliensek számára kialakított mozgáskorlátozott illemhely került kialakításra.

Hétfő	7 ³⁰ – 12 ³⁰
Kedd	7 ³⁰ – 12 ³⁰
Szerda	7 ³⁰ – 15 ³⁰
Csütörtök	7 ³⁰ – 12 ³⁰
Péntek	7 ³⁰ – 15 ³⁰

A családsegítők ügyfélfogadási ideje

Alsómocsolád: A településre a családsegítő saját gépkocsival, tömegközlekedési eszközzel vagy az Alsómocsoládi falu busszal érkezik. A falu Polgármesteri Hivatalában a családsegítők rendelkezésére álló helységben történik az ügyfélfogadás minden héten, hétfőn 13 órától 15 óráig.

Mekényes: A településre a családsegítő saját gépkocsival, tömegközlekedési eszközzel vagy az intézmény saját autója szállítja a családsegítőt. A falu együttesen működő Teleház és Polgármesteri Hivatalában kapott irodai helységet a családsegítő, minden héten, csütörtökön 13-15 óráig.

Nagyhajmás: A településre a családsegítő saját gépkocsival, tömegközlekedési eszközzel vagy az intézmény saját autója szállítja a családsegítőt. A település Polgármesteri Hivatalában kapott irodai helységet a családsegítő, minden héten, kedden 13-15 óráig.

Általános segítő szolgáltatás

Általános segítő szolgáltatás keretében feladat a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetének figyelemmel kísérése, az ismétlődően előforduló problémák okainak jelzése az illetékes hatóság, illetve szolgáltatást nyújtó szerv felé.

A családsegítő feladata a terület sajátos problémáinak megoldása, a humán jellegű civil kezdeményezések támogatása és ösztönzése, az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátások megszervezése, új szociális ellátások/speciális ellátások bevezetésének kezdeményezése.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladata a szociális válságkezelés (krízisintervenció), a lélektani válságkezelés (krízisintervenció), az egyének és családtagok kapcsolatkézségének javítása (konzultáció), pszichológiai, egészségügyi, jogi és ügyintézési tanácsadáshoz való hozzáférés segítése, a szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása, a természetbeni és anyagi támogatások közvetítése.

Krízishelyzetet, veszélyeztetettséget észlelő jelzőrendszer működtetése, folyamatos kapcsolattartás

A család- és gyermekjóléti szolgálat működteti a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert. Folyamatosan bővíti a jelzőrendszer tagjainak címlistáját.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a meghatározott jelzőrendszer működtetése körében:

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arra való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a család- és gyermekjóléti szolgáltatásról való tájékoztatás érdekében,
- a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszűnése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- az intézkedés tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális ellátások iránti szükségleteit.

Egyéni esetkezelés

Az egyének, családok életvezetési képességeinek megőrzésére irányuló feladat, sok esetben tanácsadók segítségével (jogi, pszichológiai, orvosi) történik.

A segítő szolgáltatás a szociális munkát végző és a kliens együttes és egyenrangú munkafolyamata. A munkafolyamatot az első interjú során a kliens szükségleteinek megállapításával és problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdjük, melyet megállapodásban rögzítünk. A megállapodás tartalmazza elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, a kliens és a segítő együttműködés módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét a lezárás időpontját.

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetben tett látogatásokon és a család- és gyermekjóléti szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenység révén valósul meg.

Az együttműködési megállapodások tartalmazzák a közös gondozások feltételeit, munkamegosztását, kompetenciákat, közös teameket.

Probléma-specifikus szolgáltatások

A gyermekeket nevelő családok számára szervezett programok

A család- és gyermekjóléti szolgálat kiemelten kezeli az adományközvetítő tevékenységet: a természetbeni adományok szerzése, közvetítése egész évben folyamatos, kapcsolatban áll a szolgáltatás karitatív szervezeteivel, ahová ajánlás kíséretében közvetíti a klienseket.

A hátrányos helyzetű, gyengébb tanulmányi eredményt mutató gyermekek korrepetálásában szintén segítséget nyújt a szolgálat.

Önsegítő csoport

A szolgálat önsegítő csoportot működtet, az azonos problémakörrel rendelkező klienskörből, mind szenvedélybetegséget érintő, mind pedig családi kapcsolataikat erősítő csoportok szervezése a rendelkezésünkre álló tanácsadói hálózat bevonásával illetve közvetítéssel és szervezéssel: (pszichológus, orvos, jogász, szociális munkás stb.)

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény –továbbiakban Gyvt. szerint a gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez. Ezt a szolgálat családsegítője személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával valósítja meg. A szolgálat elsősorban a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, szenvedélybetegség, stb.), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás alapelvei:

Az önkéntesség és együttműködés

A szociális segítő munkában fontos szerepet szán a szolgálat az együttműködésre motiválásnak, hiszen a családok többsége először nem önként keresi fel a szolgálatot. Törekedni kell az önkéntes részvétel, az együttműködés kialakítására a gyermekkel és szüleivel, illetve folyamatosan együtt kell működni a gyermekvédelmi szervekkel.

A célszerűség

Az ellátásokat úgy kell megválasztani, hogy az a gyermek legjobb érdekét, a szolgáltatás céljának megvalósulását szolgálja.

A család önállósága

Felesleges beavatkozással nem szabad szűkíteni a család döntési jogát, előidézni a családfüggő helyzetét. Elsődleges cél, hogy maga a család legyen alkalmas gyermekei felnevelésére.

A választás lehetősége

A család jogosult választani a segítség formái között, melyhez megfelelő tájékoztatást kell kapnia. A választás joga kizárólag a gyermek érdekében korlátozható.

Az érdemtelenység vizsgálatának tilalma

Az ellátásra való jog és az ellátás módja csak attól függhet, hogy a gyermek milyen helyzetben van, és mire van szüksége. Sem a szülő, sem a gyermek érdemei nem lehetnek hatással a gyermek ellátására.

A gyermek tájékoztatása és döntésének tiszteletben tartása

A gyermek – fejlettségének mértéke szerint – jogosult arra, hogy az őt érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon, nyilatkoztassák, és döntését figyelembe vegyék.

A megelőzés és a komplex szemlélet

Az ellátást nem szabad a már súlyossá vált helyzetekre korlátozni. Már akkor be kell avatkozni, amikor esély van a megelőzésre, vagy amikor a káros folyamatok még korai szakaszban vannak. Az

ellátás nem korlátozódhat az egyéni problémák kezelésére, tekintettel kell lenni a komplex összefüggésekre.

A hátrányos megkülönböztetés és az ellátással visszaélés tilalma

Tilos a gyermekek megkülönböztetése faji, nemzetiségi, vallási vagy más szempont alapján. Az ellátás nem használható fel a gyermek, illetve a családtagok nemzeti, vallási, politikai vagy egyéb kulturális értékeinek befolyásolására, illetve az ellátás igénybevétele miatt nem érheti sérelem jó hírnevét, emberi méltóságát.

A veszélyeztetett gyermekeknek a normák, értékek, attitűdök megváltoztatásához a személyiség formálása érdekében, másfajta pozitív mintákra, együttes családi élményekre van szüksége.

Ezek biztosítására legalkalmasabbak a csoportmódszerek, a szabadidős tevékenységek.

Szolgálatunk igény esetén a következőket biztosítja:

- Mentális segítségnyújtás
- Konfliktuskezelés,
- Képességfejlesztő – iskolai előkészítő foglalkozások,
- Szabadidős Klub: játékos önismereti és személyiségfejlesztő foglalkozások.

Ezek a tevékenységek folyamatosan, illetve időszakosan kerülnek megrendezésre.

1. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermekfejlődést biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutást segíti,
- családtervezési, pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutást megszervezi,
- gondoskodik a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatásáról, segítségéről, tanácsokkal való ellátásáról, valamint a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátás hozzájutás szervezéséről,
- szabadidős programokat szervez,
- segíti a hivatalos ügyek intézését.

A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás

Szakmai preferenciák

A gyermeket illetve szülőjét tájékoztatni kívánjuk mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével.

A tájékoztatást úgy szervezzük, hogy arról a gyermek – fejlettségétől függően – önállóan, törvényes képviselője nélkül tudomást szerezzen.

Feladatellátás módja:

A szolgáltatást nyújtó családsegítő naprakész információs bázist működtet. Az ügyfélváróban tájékoztatásul információs faliújság biztosított.

A szolgálat ügyfélfogadási időben és a családgondozás keretében a támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás érdekében teljes körű tájékoztatást nyújt, segítséget nyújt a gyermek vagy szülője (törvényes képviselője) kérelmének előterjesztéséhez, szükség esetén kezdeményezi pénzügyi ellátás/támogatás megállapítását, az ellátás igénybevételét a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, szolgálatonál. A gyermeket, illetve a szülőt (törvényes képviselőt) felkészítik a szolgálat munkatársai a támogatás felhasználására.

Szakmai preferenciák

A cél a lehető legkorábbi időtől a segítség megszervezése valamennyi érintett szakember és intézmény hatékony együttműködésének biztosítása.

Feladatellátás módja

A szolgálat ügyfélfogadási időben és a családgondozás keretében a szociális válsághelyzetben levő várandós anyát tájékoztatja az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, segíti a támogatásokhoz való hozzájutásban, személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében.

A születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja az örökbeadás lehetőségéről, az örökbefogadást közvetítő civil szervezetekről, valamint arról, hogy melyik gyámhivatal, területi gyermekvédelmi szakszolgálat ad részletes tájékoztatást az örökbefogadási eljárásról. A szolgálat az illetékes védőnőt haladéktalanul tájékoztatja, ha a várandós anya szociális válsághelyzetben van.

A szolgálat segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban.

A szolgálat családsegítője segítséget nyújt a családnak az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszűntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését. Ennek érdekében a családsegítő együttműködik az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltatóval.

A szolgálat a hatékonyabb feladatellátás érdekében információs bázist működtet (örökbefogadást közvetítő civil szervezetekről, az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltatókról, segélyvonalak) kapcsolatot tart az érintett társszervekkel, a kompetenciahatárok, szakmai protokoll pontosítása érdekében szükség szerint szakmaközi megbeszélést szervez.

Szabadidős programok szervezése

Szakmai preferenciák

A szolgálat a gyermek számára olyan szabadidős programokat közvetít, illetve lehetőségeinkhez mérten szervez, amely a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve megszervezése a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna.

Feladatellátás módja

A család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, hogy a közoktatási intézmények, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézmények, valamint társadalmi szervezetek szervezzenek megfelelő programokat.

A szolgálat nyilvántartást vezet a településeken rendelkezésre álló, szabadidős programokat nyújtó szervezetekről. Ennek érdekében az intézmény kapcsolatot tart a települések művelődési intézményeivel, ifjúsági szervezeteivel, programjaikról tájékoztatást ad a gyermekeknek, a szülőknek, valamint az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelősöknek gondozási tevékenységbe ágyazottan, információs táblán, jelzőrendszeri tagok, civil szervezetek bevonásával, műhelymunka keretében.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, hogy a közoktatási, kulturális intézmények társadalmi szervezetek a gyermek testi - lelki egészségvédelmét biztosító programot szervezzenek, és ezek szervezésébe együttműködőként lehetőségeikhez mérten bekapcsolódik. Ennek érdekében települési, városi, megyei szinten az igényeket, lehetőségeket folyamatosan figyelemmel kíséri, kiemelten a preventív, a mentálhigiénés, a személyiségfejlesztő csoportok, a klubok, az önsegítő- és kortárssegítő csoportok vonatkozásában.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

Ennek érdekében folyamatosan bővülő, széleskörű információs bázist működtet a szolgálat. A szolgáltatáshoz kapcsolódó minden területről, és a gyermekeket szülőket érintő szolgáltatásokról, ellátásokról információkkal rendelkezik. Így az ügyintézésben, a családsegítői munkába építve, továbbá a nyitvatartási időben biztosított információadással segítséget nyújt a gyermekeknek, illetve a szülőknek az ügyeik hatékony intézéséhez, tájékoztatja a gyermeket illetve a szülőt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről, a gyámhatóság felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.

2. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételét elősegíti a megelőző rendszerben
- feltárja a veszélyeztetettséget előidéző okokat, és a veszélyeztetettség fokától függően jelzését továbbítja a család- és gyermekjóléti központ felé
- a gyermekekkel kapcsolatban lévő intézményekkel való együttműködést megszervezi, tevékenységüket összehangolja
- tájékoztatást ad az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermeknek az örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről

Jelzőrendszer működtetése

Szakmai preferenciák

A jelzőrendszer mind teljesebb körű működtetése a család- és gyermekjóléti szolgálat egyik alapvető célkitűzése, hiszen ez a veszélyeztetett illetve potenciálisan veszélyeztetett gyermekeknek nyújt hatékony, és kellő időben biztosított segítség fontos, nélkülözhetetlen feltétele.

Mivel a jelzőrendszer tagjai közt is jelentős a fluktuáció, új kollégák lépnek be, így jelzőrendszeri építő/újraépítő munkafolyamatok kell, hogy legyenek.

Folyamatosan tájékoztatni kell a jelzőrendszer tagjait jelzési kötelezettségükről, hogy legszélesebb körök éljen a veszélyeztetettség jelzésével a szolgálat felé, az együttműködés során újból és újból egyértelművé kell tenni a kompetenciahatárokat, a kölcsönös adatszolgáltatás mikéntjét, és az együttműködés szükségességét.

Feladatellátás módja

A szolgálat fontosnak tartja a már kiépített szakmai kapcsolatok folyamatos „karbantartását” élő munkacsoportként való működtetését, nem csak a konkrét esetkezelés mentén, hanem rendszerszinten is. Ennek érdekében rendszeres esetmegbeszéléseket szervez. Az együttműködésre kötelezett jelzőrendszeri tagokkal rendszeres szakmaközi megbeszéléseket tart a szolgálat, a védőnőkkel napi, - heti szinten a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősökkel kéthavonta óvodai, általános- illetve középiskolai bontásban. A család- és gyermekjóléti központ munkatársaival, a szakellátás munkatársaival, a Gyámhivatallal, Pártfogó Felügyelői Szolgálattal szükség szerint szervez megbeszélést a szolgálat, de a kapcsolat napi szintű.

Az esetkonferencia, mint munkaforma főként időigényes, nehezebben szervezhető volta miatt eddig nem vált általános gyakorlattá, indokolt esetben kerül rá sor.

Rendszeres konzultációs lehetőséget biztosít a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszeri tagok számára. A jelzőrendszeri tagok továbbképzéséhez, szemlélet formálásához hozzá kíván járulni.

A szolgálathoz érkező jelzésekkel kapcsolatban a vonatkozó jogszabályban előírtak szerint jár el a szolgálat. Fogadja a panaszával (telefonon, személyesen, levélben) hozzá forduló gyermeket, és segíti őt problémája megoldásában.

A család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenységének céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról tájékoztatja a település lakosságát, továbbá a Gyvt.-ben meghatározott személyeket és intézményeket tájékoztató anyag segítségével, közvetetten jelzőrendszerei tagok által, jelzőrendszeri tagokat szakmaközi megbeszéléseken.

A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése

Feladatellátás módja

A szolgálat törekszik arra, hogy a különböző adottságokkal rendelkező települések speciális sajátosságait, problémáit célzottan figyelemmel kísérje és tovább erősítse a helyi jelzőrendszeri, szakmaközi kapcsolatokat. A beérkező veszélyeztetettség jelzéseket, a folyamatos családsegítői munka tapasztalatait, a társintézmények szakembereivel folytatott megbeszéléseket, irányított problémafeltárásokat figyelemmel kíséri, elemzi a szolgálat és ennek alapján javaslattal él az önkormányzatok felé (éves beszámoló, települési tanácskozás stb.).

A gyermekekkel kapcsolatban lévő intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása

Szakmai preferencia

A család- és gyermekvédelmi munka közös szemléletének erősítése és a napi munkában való hatékonyabb alkalmazása.

Feladatellátás módja

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök számára a család- és gyermekjóléti szolgálat működése óta folyamatosan – három korosztályi munkacsoportban (óvoda, általános- és középiskola) – a szolgálat szakmai vezetésével, kéthavi rendszerességgel folynak a munkacsoport megbeszélések, előre egyeztetett igények szerint. Folyamatosan konzultatív lehetőséget is biztosít a szolgálat egész éven át, melyet nagy bizalommal vesznek igénybe a társintézmények képviselői.

3. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében
- az egészségügyi és a szociális ellátás valamint szükség esetén hatósági beavatkozás kezdeményezése

A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása

Feladatellátás módja

Családsegítői tevékenység kiterjed: a védelembe vett gyermekek családjaira, az alapellátást önként igénylőkre.

Szakmai preferenciák

A szolgálat törekszik arra, hogy a védelembe vételt csak a törvényben leírt indokoltság esetén javasolja a család- és gyermekjóléti központ munkatársa felé. A legtöbb esetben az önkéntes együttműködésen alapuló gondozás megelőzi a védelembe vételt.

A gondozómunka alakulását meghatározza, hogy a szolgálat felé irányuló igények megsokszorozódtak, és a jelzett veszélyeztetettség jellege a mérsékelten súlyos veszélyeztető magatartás túlsúlyáról a nagyon súlyos veszélyeztető magatartás túlsúlya irányában változott.

A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében

Szakmai preferenciák

A szolgálat célja, hogy segíthesse a szülő-gyermek kapcsolattartás optimálisabbá tételét, különösen azon családoknál, ahol a kapcsolattartás lebonyolítása sorozatos konfliktusok forrása, s ezek feloldásához képzett szakemberek segítségét elfogadják az érintettek. Cél, hogy a szolgálat csökkentsen, illetve megszüntesse a gyermek problematikus kapcsolattartás miatti érzelmi veszélyeztetettségét.

Feladatellátás módja

A gondozott családok körében kb. 70%-ra tehető a gyermekét egyedül nevelő, elvált illetve válás után új kapcsolatot létesítő szülők száma. Így szinte napi rendszerességgel találkozunk a szakember a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás legkülönbözőbb problematikájával.

A család- és gyermekjóléti szolgálat válási, gyermek elhelyezési, kapcsolattartási konfliktusok esetében folyamatosan széleskörű segítséget nyújt a családsegítői munkába beágyazottan a szociális munka eszközeivel; mentálhigiénés tanácsadás, családkonzultáció közvetítésével; válási krízisek estén támogató, segítő beszélgetés biztosításával.

VII. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményünk szakmai munkája során folyamatosan arra törekszük, hogy a kapcsolatrendszerét más intézményekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse. Az intézmény által biztosított szolgáltatások hatékony működtetéséhez sajátos, sokrétű munkakapcsolat kialakítása szükséges. Mind inkább célunk, hogy az intézményekkel való kapcsolatunk élő, konstruktív, oda-vissza alapon működő legyen. Ezen belül teret adva mind a szakmai fejlődésre, gyakori konzultációra, személyes találkozásokra is. A Gondozási Központ működése szempontjából elengedhetetlen feltétel, alapvető érték az intézmények közötti partneri együttműködés. A Gondozási Központ szolgáltatása Mágocs területén és az egészségügyi intézmények között a szakmai kapcsolattartás folyamatos. A feladatok megosztottak, nem párhuzamosan, hanem egymást kiegészítve működnek együtt, tiszteletben tartva a kompetenciahatárokat, annak érdekében, hogy valamennyi szociális és egészségügyi szolgáltató a saját szakterületén a támogatottak egyéni igényeinek megfelelő, differenciált szolgáltatást nyújtson. Rendszeres kapcsolatot tartunk fenn:

- az intézmény fenntartójával, polgármesterrel, jegyzővel
- a Baranya Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális- és Gyámügyi Osztályával
- az előgondozás során háziorvosokkal, önkormányzatokkal, szociális ellátást nyújtó intézményekkel,
- az egyházakkal (katolikus, evangélikus, református),
- egészségügyi intézményekkel (kórházakkal, szakrendelőkkel).
- oktatási-nevelési intézményekkel (óvoda, iskola),
- különböző gyógyászati segédeszköz forgalmazó cégek képviselőivel,
- továbbképző intézményekkel,
- a sásdi Hegyháti Szociális Alapellátási Központ intézményvezetőjével
- a sásdi család- és gyermekjóléti központtal

Gyakran látogatunk el időseinkkel közösen más Szociális Otthonokba, illetve viszonzuk meghívásukat. A szociális ellátórendszer egyéb intézményeinek dolgozóival gyakoriak a személyes találkozások, megbeszélések, hiszen- mivel sok esetben a feladatok átfedik egymást- fontos a megfelelő kommunikáció az ellátottak érdekében.

Az egészségügyi intézmények esetében gyakori a telefonos és a személyes megkeresés is, mert ezen intézményekben dolgozók alkotják szolgáltatásaink jelzőrendszerének legnagyobb bázisát. Rendszeres kapcsolatot tartunk a háziorvosokkal. A szakorvosi valamint a kórházi ellátás biztosítása, a szűrővizsgálatok, rendszeres kontrollok megvalósítása végett az egészségügyi intézményekkel

szinte napi kapcsolatban állunk. Oktatási-nevelési intézmények gyermekei gyakran vendégeink, mely során előadásaikkal, műsoraikkal segítik ellátottaink mentálhigiénés ellátását, a kikapcsolódást. Havi szinten megvalósul az egyházzal való kapcsolattartás, szentmisével, hitoktató és az evangélikus lelkesítő előadásával. Az ellátásban a gondozási igény megnövekedése felmérhető. A rászorulókat a szociális védőháló figyelme alatt állnak.

Az együttműködés módjára a hivatali intézményekkel leginkább a telefonos kapcsolattartás jellemző. A művelődési intézményekkel a programszervezések kapcsán kerülünk kapcsolatba, itt is jellemző mind a telefonos, mind pedig a személyes megkeresés.

VIII. Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek

- a) szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:
- b) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- c) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- d) 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,
- e) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- f) étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- g) gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból 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,
- h) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- i) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében,

valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

- j) szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- k) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- l) 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,
- m) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- n) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

Szociális étkeztetés

- étkeztetés
- szállítás

Házi segítségnyújtás

Személyi gondozás:

- gondozás
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- szállítás
- tanácsadás

Szociális segítség:

- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- tanácsadás

Időskorúak nappali ellátása

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés

Demens személyek nappali ellátása

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés
- étkezés
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés

Időskorúak tartós bentlakásos ellátása

- tanácsadás
- esetkezelés
- gondozás
- étkeztetés
- felügyelet
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- szállítás
- készségfejlesztés
- lakhatás
- közösségi fejlesztés

Család- és gyermekjóléti szolgálat

- tanácsadás
- esetkezelés
- szállítás

- megkeresés
- közösségi fejlesztés
- készségfejlesztés

IX. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módjai

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja az ellátottak jogait. Érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását, biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását, szabályozza és érvényre juttatja a látogatók fogadásának rendjét, valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az érték-és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a pénz és értékkezelés rendjét, biztosítja az ellátottak érdekvédelmét.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi megjelenése:

- helyi újság (havonta megjelenik)
- Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblája
- Mágocs város honlapja: <http://magocs.hu/>
- szórólap
- helyi kábel televíziós hirdetés

X. A szolgáltatás igénybevételének feltételei, módja

Szociális étkeztetés

Az ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő. Az ellátásra vonatkozó igényt illetve indítványt személyesen vagy megbízott útján Szociális Gondozási Központ (7342 Mágocs, Szabadság utca 4.) lehet benyújtani.

A szolgáltatás igénybevételéről valamint díjáról az Szt., valamint a Mágocs Város Önkormányzati Képviselő testületének a településen nyújtandó 3/2015 (II.27.) Egyes szociális ellátási formák szabályozásáról rendelet és módosító rendelkezései az irányadóak.

Házi segítségnyújtás

A szociális alapszolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. . A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő. Az ellátásra vonatkozó igényt illetve indítványt személyesen vagy megbízott útján Szociális Gondozási Központ (7342 Mágocs, Szabadság utca 4.) lehet benyújtani.

A szolgáltatás kérelem alapján történik, szóban vagy írásban. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999.(IX.24) SzCsM. rendelet 1. számú melléklete szerinti orvosi igazolást. A térítésmentesen nyújtott szolgáltatás kivételével, mellékelni kell, az 1. számú melléklet szerinti jövedelemnyilatkozatot is. Házi segítségnyújtás igénylése esetén az igénybevétel feltétele a gondozási szükséglet vizsgálata. A gondozási szükséglet vizsgálatát az intézményvezető vagy az általa megbízott személy végzi. Javaslat alapján a gondozási szükséglet vizsgálatáról szóló igazolást az intézményvezető állítja ki. Az ellátás megkezdése előtt, az intézményvezető minden esetben a kérelmezővel írásos megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- felek adatait,
- az ellátás időtartamát,

- a szolgáltatás formáját,
- a térítési díj megállapításának módját,
- megszűnés eseteit.

A megkötött írásos megállapodás a nyújtott szolgáltatásokról, azok gyakoriságáról, az érte fizetendő személyi térítési díjról, az ellátás megkezdésének időpontjáról szól.

A szolgáltatás igénybevételéről valamint díjáról az Szt., valamint a Mágocs Város Önkormányzati Képviselő testületének a településen nyújtandó az egyes szociális ellátási formák szabályozásáról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet és módosító rendelkezései az irányadóak. Minden esetben külön figyelmet fordítunk az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panaszával fordulhat az területen dolgozó ellátott-jogi képviselőhöz.

Ha a jogosult, illetve törvényes képviselője a gondozási szükséglet megállapításával nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- ha az ellátásról a gondozott lemond,
- a gondozott halálával,
- ha a gondozást arra köteles vagy más személy biztosítja,
- ha a gondozott már nem szorul gondozásra.

Nappali ellátás

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik a jogszabályban meghatározottak szerint. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy –ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta –önállóan terjesztheti elő. Idősek Klubja szolgáltatását az intézmény által használt kérelem, az 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatvány I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolás és a II. része szerinti jövedelemnyilatkozat kitöltésével igényelhető az intézményvezetőjénél. A kérelemhez csatolni kell a mindenkori hatályos jogi szabályozásnak megfelelően nyilatkozott rendszeres jövedelemre vonatkozó dokumentumot. A szolgáltatás igénylésekor az igénybevevőnek nyilatkozatot kell tennie

a Más szolgáltatónál, intézménynél igénybe vett valamilyen alapszolgáltatásról –a 9/1999 (XI.24.) SZCSM rendelet 18.§ - a alapján. A 9/1999 (XI.24.) SZCSM rendelet 21§. (5) Demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani az orvos szakértői szerv vagy a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított,

a) nappali ellátás esetén a demencia kórképet megállapító szakvéleményt.

A mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetéséről –az 1993. évi III. törvény 117/B.§- a és a 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 2/A §- a alapján. A benyújtott személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről és a személyi térítési díjak megállapításáról az intézményvezető dönt, és döntéséről írásban értesíti az igénylőt vagy törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásbeli megállapodást köt, mely tartalmazza: az ellátás időtartamát, kezdetét és végét, a nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét a személyi térítési díj megállapítására, fizetésre vonatkozó szabályokat, a fizetendő térítési díj összegét, az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módját. Amennyiben az intézményvezető döntésével nem értenek egyet, a megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához lehet fordulni, aki határozattal dönt a felvételi eljárásról, s erről írásban értesíti az intézményvezetőt is. Évente egy alkalommal kerül sor a személyi térítési díjak felülvizsgálatára. A személyes szolgáltatást nyújtó ellátásokért az ellátást igénybe vevőnek, a törvényes képviselőnek, vagy a jogosult tartására, gondozására köteles és képes személynek személyi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjakat a fenntartó évente egy alkalommal határozza meg. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj a fizetésre kötelezett rendszeres havi jövedelme, valamint az intézményi térítési díj figyelembevételével kerül megállapításra. A személyi térítési díj fizetése utólag történik, nyugta ellenében az intézmény által meghatározott napokon, a tárgyhót követő hó 10 –ig. A gondozási tervet az ellátás igénybevételétől követő 1 hónapon belül el kell készíteni, és évente értékeljük. Jelentős állapotváltozás esetén az egyéni gondozási tervet készítő átfogóan értékeli az elért eredményeket és módosítja az ellátottak állapotának megfelelően.

Gondozási tervek megvalósítása

A gondozási tervekben megfogalmazott feladatok rendszerezése.

A gondozási folyamat rendszeres nyomon követése, dokumentálása.

Idősek Otthona

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik az Intézményben rendszeresített formanyomtatványon, a jogszabály által előírt kötelező elemekkel. Az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény vezetőjének kell írásban benyújtani, de lehetőség van a kérelem szóbeli előterjesztésére is. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a szükséges orvosi igazolást, valamint a jövedelem és vagyonnyilatkozatot - Szt. 117/B. § szerinti vállalás kivételével - (az Intézmény rendszeresített forma nyomtatványa már tartalmazza a szükséges mellékleteket).

Az ellátásra vonatkozó igényt az intézményvezető a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatos, az ellátásra vonatkozó igényeket és megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető vagy egy általa megbízott személy tájékozik az intézményi ellátást igénybe vevő körülményeiről, egészségi állapotáról, továbbá felkészíti az intézményi elhelyezésre. Az előgondozás alkalmával előgondozási űrlapot töltünk ki, valamint tájékoztatjuk az igénybe vevőt az intézmény szolgáltatásairól, házirendjéről és átadjuk a megállapodás tervezetét. Előgondozás során az előgondozást végző személy, a helyszínen tájékozik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Az előgondozást végző személy megállapításait az előgondozási adatlapon rögzíti. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybevevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

Amennyiben az igénylő nem rendelkezik gondozási szükségletet igazoló szakvéleménnyel, úgy az előgondozást végző (intézményvezető) elvégzi a igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, kitölti az értékelőlapot – mely alapján a gondozási szükséglet órája, egyéb megalapozó körülmények nem léte esetén meghatározható. Az előgondozás szerepe fontos a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére, illetve az intézményi dolgozók és lakók felkészítése az új lakó fogadására, az intézménybe való beilleszkedés elősegítésére. Az előgondozás során nagy hangsúlyt fektetünk az igénylővel és hozzátartozóival jó kapcsolat kialakítására.

Az intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. Az intézményvezető az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni. Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

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

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Több, soron kívüli elhelyezési igény esetén az intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Az intézményvezető írásban értesíti a férőhely elfoglalásának időpontjáról az ellátást igénybevevőt illetve törvényes képviselőjét.

Az értesítés tartalmazza:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább 8 napos határidőt,
- az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratok körét, valamint az egyéb teendőket.

Az intézményi felvételhez az alábbi dokumentumokra van szükség:

- ORSZI I. fokú bizottságának szakvéleménye (2010. 08. 17-ig megtörtént vizsgálat esetén) vagy az intézményvezető által kiállított igazolás az idősotthoni ellátásra való jogosultságról,
- születési anyakönyvi kivonat,
- érvényes személyi igazolvány,
- hatósági igazolvány (TAJ- kártya),
- adókártya (ha van),
- nyugdíjszelvény, nyugdíjas törzsszám,
- gondokság alatt álló esetben a gondokság alá helyezésről szóló bírói végzés vagy gyámhatósági határozat,
- közgyógyellátási igazolvány (ha van).

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevő új lakót. Az otthon vezetője szükség esetén intézkedik a külön jogszabályszerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról. Az ápoló személyzet az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.

Család- és gyermekjóléti szolgálat

A szolgáltatást a Mágocs, Alsómocsolád, Mekényes, Nagyhajmás közigazgatási területén élő személyek igényelhetik. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel, a gyámhivatal által határozatban a család- és gyermekjóléti központ igénybevételére kötelezettek. A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti az ügyfél, az ügyfél hozzátartozója, vagy az észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja. A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató intézmény, a pártfogó felügyelői és a jogi segítségnyújtó szolgálat jelzi, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelezhetik a család- és gyermekjóléti szolgálat felé, az intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást. Ezen szervezetektől, személyektől kapott jelzés alapján a szolgáltatást nyújtó intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a segítség megjelölt céljáról, tartalmáról. Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés.

Amennyiben a szakmai tevékenység nem zárható le az első interjú kapcsán tett intézkedéssel, akkor együttműködési megállapodást köt az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevővel.

A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény 9§ (4) bekezdése szerint a rendőrség értesítése alapján a távoltartó határozat meghozatalát követő 24 órán belül a család- és gyermekjóléti szolgálat együtt élő kiskorú hozzátartozó esetén köteles a bántalmazottat és a bántalmazót felkeresni és velük segítő kapcsolatot kezdeményezni, illetve a kiskorút veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében intézkedni.

A család- és gyermekjóléti szolgálatot személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést követően (amennyiben szükséges azonnal) a szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a problémával hozzáforduló személlyel.

A családsegítő az igénybevétel előtt tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a szolgálat házirendjéről,
- az ellátás igénybevétele térítésmentes,

- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az igénybevételkor köteles:

- nyilatkozni a kapott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről,
- adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásról,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra jogosultság feltételeit és a jogosult továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő és kapcsolatfelvételének dokumentálása a külön jogszabályban meghatározott forgalmi naplóban történik.

A szolgáltatás igénybevétele esetén az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás a nyilvántartásban és a külön jogszabályban meghatározott esetenaplóban kerül dokumentálásra. Ebben az esetben a segítségnyújtás szakmai tartalma az ellátás igénybevételekor – az ellátást igénybe vevő aláírásával ellátva – írásban kerül rögzítésre. Ez utóbbi esetben az ellátás igénybevételeéről az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője együttműködési megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személyes adatait, elérhetőségét, az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét, az igénybevevő nyilatkozatait, az igénybevevő nyilatkozatát az együttműködés szándékáról, valamint annak tudomásul vételét, hogy az igénybevevő vagy a törvényes képviselője köteles adatokat szolgáltatni, valamint változás esetén azokat jelenteni.

A család- és gyermekjóléti segítség keretében végzett tevékenységnek – a szolgáltatás igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

A segítő szolgáltatást önként igénybe vevők esetében az első találkozás az intézményben történik, amelyen a felvetődött problémák, felmerülő igények megtárgyalása után kerül sor az együttműködés színterének a megbeszélésére. Ez továbbiakban, az intézményben, az ügyfél lakásán, a problémától függően egyéb helyen történik. Kivételt képeznek a külterületen élő ügyfelek, akikkel az első találkozás a külterületen tartott fogadóórán vagy az ügyfél lakásán történik. Ezekben az esetekben a gondozás általában az ügyfél lakásán vagy az ügyfélfogadás színhelyén történik.

Jelzés esetén (hatósági, jelzőrendszer) az ügyfél lakásán, aktuális tartózkodási helyén (egészségügyi intézmény, nevelési-oktatási intézmény) történik az első találkozás.

Amennyiben az ügyfél állapota szükségessé teszi, a gondozás kizárólag a tartózkodási helyen történik.

Amennyiben levélben (e-mail), telefonon keresik meg az intézményt, felvilágosítást, segítséget kérve, úgy a kérés, probléma jellegétől függően írásban vagy személyesen történik a segítségadás.

XI. Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai a Szt. 94/E. §-a értelmében:

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

A jogosult ellátása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A szociális szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény működéséről és gazdálkodásról, amelyet az intézmény hirdetőtábláján közzé tesz. A tájékoztató tartalmazza az intézmény működési költségeinek összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelembe veszi az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű betartását, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokra. Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak a védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

Ha valamely ellátott önmagát és/vagy társait, gondozóit veszélyeztető és közvetlen veszélyeztető állapotba kerül, vele szemben korlátozó intézkedés vezethető be. A korlátozó intézkedés alkalmazása előtt meg kell kísérelni a pszichés megnyugtatót, amennyiben ezt az ellátott pszichés állapota megengedi. A korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról az ellátottat szóban tájékoztatni kell. Korlátozó intézkedést az

intézmény háziorvosa, az intézményvezető vagy az intézményvezető ápoló rendelhet el és oldhat fel. Utóbbi két esetben a korlátozásról az intézmény háziorvosát haladéktalanul tájékoztatni kell, akinek azt 24 órán belül írásban jóvá kell hagynia.

A korlátozó intézkedés egyes formái:

- Pszichikai korlátozás: az ellátott felszólítása a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására, felszólítás együttműködésre. Mindezek eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik.
- Fizikai korlátozás: az ellátott szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel való korlátozása, így különösen az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása, elkülönítés, szabályosan alkalmazott, kímélő rögzítés. Fizikai korlátozás maximum 2 óráig, illetve a mentők kiérkezéséig alkalmazható. Az alkalmazott rögzítésen 2 óra elteltével lazítani szükséges.
- Kémiai vagy biológiai korlátozás: a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer a beteg beleegyezése nélkül történő alkalmazása. Az orvos elrendelése alapján alkalmazható. A gyógyszer beadás tényét az egészségügyi dokumentációban azonnal rögzíteni szükséges.
- Egyéb korlátozó intézkedés: fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás. Ha az ellátott veszélyeztető magatartása csak azonnali gyógyintézeti kezelésbe vétellel hárítható el, az orvos vagy az intézményvezető ápoló intézkedik a pszichiátriai osztályra történő szállításról, melynek okait részletesen dokumentálja, indokolja.

A korlátozó intézkedés folyamata addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodva olyan mértékű lehet, amely a veszély elhárításához szükséges. A korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos folyamatosan, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja. A korlátozó intézkedés nem lehet büntető jellegű, embertelen vagy megalázó. A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállásáig állhat fenn. A megfigyelés szabályait az orvos határozza meg, a megfigyelést az aktuálisan szolgálatban lévő ápoló-gondozó személyzet tagjai végzik és dokumentálják az eseménynaplóban. A korlátozó intézkedést írásos dokumentációját a gondozási tervhez kell csatolni. Az ellátottjogi képviselőt az intézményvezető értesíti a korlátozó intézkedés elrendelését követő első munkanapon. Az intézmény vezetőjének az ellátott törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt,

halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt, vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről, formájáról, feloldásáról tájékoztatni kell.

A lakók közül, akik egészségi állapotuk, illetve életük védelme érdekében rögzítésre szorulnak, a rögzítések fajtáját, módját és idejét a gondozási tervben rögzíteni szükséges. A rögzítés fajtájának, időtartamának elrendelésének, végrehajtásának ellenőrzésére az intézmény orvosa jogosult. A lakókat egészségügyi korlátozásban csak életük védelme érdekében, a lehető legrövidebb ideig lehet részesíteni. A rögzítések általában olyan fizikai rögzítések, melyek az el- és leeséstől, eltévedéstől, elveszéstől, sérülésektől védik a lakókat. Ilyen módszerek például: ágy oldalrács alkalmazása, derék rögzítés hevederben, épület, intézmény elhagyása kísérő nélkül.

Korlátozó intézkedések alkalmazása esetén, a korlátozás ideje alatt az ellátott állapotát és testi szükségleteit (amely magába foglalja a fizikai, higiénés, és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a beteg állapotának megfelelő kielégítését) rendszeresen ellenőrizni kell. Az ápoló személyzet 15 percenként (szükség esetén elrendelésre gyakrabban, akár folyamatosan) ellenőrzi a lakó szükségleteit. Az észlelést végző ápoló a gondozott állapotában fellépő jelentős változásokat haladéktalanul köteles bejelenteni az elrendelőnek. Az ellátott egészségügyi dokumentációjában az ellenőrzés tényét és eredményét fel kell tüntetni.

Kötelező adminisztrációs intézkedések

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén – ide nem értve a pszichés megnyugtatót az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 6. számú mellékletében meghatározott adatlapot ki kell állítani.

A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 6. számú mellékletében található betétlapon kell részletesen feltüntetni. Az ápoló személyzet a lakó valamennyi ellenőrzését, és észlelt szükségleteit a betétlapon rögzíti.

Az adatlapot és a betétlapot az intézményvezető, valamint az intézményi orvos vagy a pszichiáter/neurológus szakorvos írják alá. A kitöltött és aláírt adatlapot az ellátott gondozási tervéhez kell csatolni.

A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátott törvényes képviselőjének, valamint az ellátott- jogi képviselőnek. A kötelező adminisztráció elvégzéséért a vezető ápoló a felelős.

Panaszjog

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátott törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál a tudomására jutását követően 15 napon belül. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe. Az ellátott-jogi képviselő segítséget nyújt az ellátottaknak a jogaik gyakorlásában.

Az eljárásrendben foglalt szabályozás nem helyettesíti az Szt., az Eü. tv, az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, valamint a 60/2004. (VII.6.) ESZCSM rendelet korlátozó intézkedésekre vonatkozó ismeretét és maradéktalan végrehajtását, melynek ismerete az intézmény valamennyi munkatársának kötelező. Intézményünkben az ágyról való leesés, valamint a fotelból illetve kerekesszékből való kiesés kockázatának kivédése érdekében az intézmény orvosának javaslatára biztonsági rögzítő övet, valamint éjszakára ágyrács védelmet alkalmazunk. Az alkalmazás dokumentálásra kerül az ellátott egészségügyi dokumentációjában, valamint az átadó füzetben. A rögzítés, valamint az ágyrács alkalmazásáról külön értesítést nem küldünk a hozzátartozónak, azt szóban közöljük az intézményi jogviszony létesítésekor.

Az intézmény a házirendben szabályozott módon rendelkezik az ellátott személyes tulajdonát képező tárgyai, mindennapi használati eszközei használatáról, annak korlátairól, a veszélyeztető tárgyak köréről, birtoklásának feltételeiről, illetve ellenőrzéséről. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, joga van továbbá rokonok, látogatók fogadására, családi kapcsolatainak fenntartására. A benyújtott panaszok kivizsgálásnak rendjéről a házirend rendelkezik és az Érdekképviselői Fórum Szabályzata. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, ill. értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőjét az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. Az intézményvezető 15 napon belül a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII. törvény, valamint a gyermekjóléti szolgáltatás és a gyermekek átmeneti gondozása esetében a fentiekén kívül a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a család- és gyermekjóléti szolgálatok és a személyes

gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17) kormányrendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel – ideértve az adatközlő hozzátartozóit is – csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi.

Tudományos célt szolgáló közlést csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagon nem lehet felismerni.

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

Az intézmény főállású dolgozója, illetve a vele közös háztartásban élő hozzátartozója a segítséget kérővel tartási életjáradéki, illetve öröklési szerződést nem köthet, annak gyámjaként illetőleg gondnokaként, - kivéve a hivatalos gondnok beosztású munkatársat – nem jelölhető ki.

Az intézmény vezetője és munkatársai kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

Az ellátott jogi képviselő az intézményi ellátásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátott jogi képviselő feladatai és elérhetősége:

NEVE	KÁVÁSI BRIGITTA
TELEFONSZÁMA	06 20/4899-579
amelyen elérhető:	<i>hétfőtől – csütörtökig 08:00-17:00,, pénteken 08:00-14:00 óra között</i>
E-MAIL CÍME:	brigitta.kavasi@ijb.emmi.gov.hu
LEVELEZÉSI CÍME:	7601 Pécs, Pf. 309.

~~Bánkiné Bosnyák Frida~~

~~E mail: bosnyak.frida@obdk.hu~~

~~Telefon: +36 (20) 4899 604~~

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések,

Problémák megoldásában,

- segíti az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatósághoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során –írásbeli meghatalmazás alapján –képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá a jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során.

A fogyatékos személy jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen,

- az akadálymentes környezet biztosítására
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint az intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

A család- és gyermekjóléti alapellátást igénybe vevők jogainak védelmével kapcsolatos speciális szabályok

A gyermeknek joga van:

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéséhez,
- ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint az önálló életvitelének megteremtéséhez,
- ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazás – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal - az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak,

- ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek,
- a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék,
- ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.

A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket biztosítsa.

A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléshez segítséget kapjon.

A gyermek szülője – ha a törvény másképpen nem rendelkezik – jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek törvényben meghatározott jogainak védelmét és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelten figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

Az intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék. Az intézményvezető 15 napon belül érdemben megtárgyalja a gyermekjogi képviselő észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.

A szociális szolgáltatást végzők jogait a Szt. 94/L. §-a tartalmazza:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A személyhez fűződő jogokat mindenki - a munkáltató is - köteles tiszteletben tartani. Ezért a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor és fennállása alatt a közalkalmazottól csak olyan adatok, nyilatkozatok kérhetők, olyan vizsgálat alkalmazható, amelyek nem sértik a közalkalmazott személyiségi jogait és a közalkalmazotti jogviszony szempontjából lényeges tájékoztatást nyújtanak. A közalkalmazott a munkáltató közalkalmazotti jogviszonyt sértő intézkedése (mulasztása) ellen, valamint a közalkalmazotti jogviszonyból származó igények érvényesítése érdekében munkaügyi

jogvitát kezdeményezhet. A személyiségi jogok gyakorlása csak akkor felel meg társadalmi rendeltetésének, ha nem sérti mások személyiségi jogainak és érdekeinek megtartását előíró jogszabályokat. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat részletesen a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló Törvény (Kjt.) illetve a Munka Törvénykönyve tartalmazza.

XII. Az intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információk

Szociális étkeztetés

Személyi feltételek:

Élelmezés vezető: 1 fő – élelmezésvezető szakképzettséggel

Szakács, konyhalány: 4 fő – ebből 2 fő szakács végzettséggel rendelkezik.

Az ételkészítést az intézmény saját konyháján végezzük, mely rendelkezik:

- 2 db gáz zsámoly
- 1db 280 l gázüst
- 1db 8 kg dagasztógép
- 1 db 3 kemencés villanysütő
- 1 db kemencés villanysütő
- 1 db egyetemes konyha gép
- 1 db burgonyakoptató
- 5 db 300 l-es fagyasztóláda
- 5 db 200 állóhűtők

Szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

- személyesen: Szociális Gondozási Központ és Konyha – Mágocs, Szabadság utca 4.
- telefonon: Mintál Ramóna (élelmezésvezető) +36 (72) 451 – 102 / 11 mellék

Házi segítségnyújtás

A szakfeladaton foglalkoztatottak szakmai létszáma megfelel a jogszabályi előírásoknak. A házi segítségnyújtás szolgáltatást az 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet 3.sz. mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező főállású – heti 40 óras munkaidőben – szociális gondozókkal biztosítjuk.

A szociális gondozók munkáját a Gondozási Központ vezetője irányítja, végzettsége megfelel az 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet által előírtaknak.

Mágocs város tekintetében: 2 körzetben jelenleg 2 fő 8 órában gondozónő végzi a munkáját.

- abból 1 fő szociális ápoló-gondozó szakképesítéssel rendelkezik
- 1fő (jelenleg szociális gondozó és ápoló képzésre beiskolázva) szakképzetlen gondozó végzi mindennapi tevékenységét

Mekényes településen: 1fő szakképzett szociális gondozó ápoló tevékenykedik.

Nagyhajmás településen: 1 fő szakképzett szociális gondozó ápoló tevékenykedik.

A gondozónők mindennapi munkáját esettáska segíti, mely tartalmaz gumikesztyűt, vérnyomásmérőt, vércukormérőt, fertőtlenítőt. A gondozónők napi munkáját kerékpár segíti.

Szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

- személyesen: Szociális Gondozási Központ és Konyha – Mágocs, Szabadság utca 4.
- telefonon: **Mintál Ramóna mb. intézményvezető** Müller-Nándorné (intézményvezető) +36 (72) 451 – 102 / 13 mellék

Nappali ellátás

Szakmai létszámok: Vezetői munkakör (Nappali ellátás vezetője) a Gondozási Központ vezetője 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről kiegészítő szabályok 5. pontját alkalmazva: Ha a bentlakásos intézmények férőhelyszáma nem haladja meg az 50 férőhelyet, az intézményvezetői munkakör osztott munkakörben vagy részmunkaidőben is ellátható. Azon bentlakásos intézményeknél, ahol az anyaintézményen kívüli önálló telephelyen működő részleg férőhelyszáma meghaladja az 50 férőhelyet, részlegvezető alkalmazásáról is gondoskodni kell.

Nappali ellátás gondozó 50 férőhelyre vetítve: 2 fő

Képzettsége: általános ápoló és általános asszisztens, szociális gondozó és ápoló

Demens személyek nappali intézménye ellátottak száma szerint terápiai munkatárs 2 fő ,
2 fő -8 órában terápiai munkatárs

Képzettsége: szociális asszisztens

Kinevezője az intézményvezetője, kinevezésének feltétele a mindenkorai szakminisztérium szerint előírt képesítés. A szak alkalmazottak rendelkeznek az 1/2000. SZCSM rendelet 3. számú mellékletében szabályozott, az adott munkakör betöltéséhez szükséges szakképesítéssel.

A szolgáltatás időtartama:

Hétfőtől – péntekig (munkanapokon) 7³⁰ – 15³⁰ óráig

Tárgyi feltételek

A nappali ellátást nyújtó intézmény rendelkezik:

- közösségi együttlétre,
- pihenésre,
- személyi tisztálkodásra,
- személyes ruházat tisztítására szolgáló helyiségekkel.

Az igény szerinti étkezés biztosítása a Gondozási Központ étkezőjében történik.

Szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

- személyesen: Szociális Gondozási Központ és Konyha – Mágocs, Szabadság utca 4.
- telefonon: **Gombos Gréta** (terápiás munkatárs) +36 (72) 451 – 102 / 12 mellék

Idősek Otthona

Az intézmény biztosítja a lakók teljes körű ellátását, annak tárgyi és személyi feltételeit.

Intézményi létszámok: Intézményvezető: rendelkezik a jogszabály által előírt képesítéssel (szociális munkás) illetve szociális szakvizsgával - Idősek szociális ellátása témakörben, ennek megfelelően szakvizsgázott szociális munkás szakképzettséggel rendelkezik.

Az intézet szakmai munkakörei:

- **Ápoló-gondozó: 9 fő**

Szakképzettség:

- általános ápoló és általános asszisztens 1 fő (ápolásvezetői feladatok ellátásával megbízva)
- szociális gondozó és ápoló 7 fő
- érettségi 1 fő

- **Terápiás munkatárs: 1 fő**

Szakképzettség:

- szociális asszisztens

Az intézményben a 24 órás folyamatos munkarend feltételei biztosítottak, az ápoló-gondozók 12 órás munkarendben dolgoznak. Az intézmény rendelkezik a szakmai létszám norma szerinti előírással. Az alkalmazottak a feladataikat az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik. A dolgozók részére a védőruhát biztosítjuk az Intézményben érvényes védő-és munkaruha szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

Működési feltételek:

- Az intézményre vonatkozó szabályokat az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5. §. (d) bekezdésében előírt házirend szabályozza.
- Az intézmény egy gondozási egységet alkot.
- A tárgyi és személyi feltételek a jogszabályi feltételeknek megfelelnek, az intézmény akadálymentes.

- Az intézmény rendelkezik a jogszabály által előírt szabályzatokkal.

Tárgyi feltételek

Az intézményben rendelkezésre állnak az ellátottak számára előírt éjszakai és nappali tartózkodásra szolgáló helyiségek, étkezésre, együttlétre szolgáló helyiségek valamint a látogatók fogadására alkalmas helyiség. Az egészségügyi ellátást az orvosi vizsgáló helyiségben végezzük. A lakók részére biztosítottunk dohányzásra kijelölt helyet. A fürdőszobák és mellékhelyiségek száma a jogszabályi előírásoknak megfelel. Folyamatos a hideg és meleg vízellátás. A településen kiépített vezetékes földgáz biztosítja az intézményben a központi fűtést.

Szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

- személyesen: Szociális Gondozási Központ és Konyha – Mágocs, Szabadság utca 4.
- telefonon: **Mintál Ramóna mb. intézményvezető** **Müller Nándorné (intézményvezető)** +36 (72) 451 – 102 / 13 mellék

Család- és gyermekjóléti szolgálat

Az intézmény biztosítja a kliensek teljes körű ellátását, annak tárgyi és személyi feltételeit.

Az intézmény szakmai munkaköre:

- Családsegítő
 - 1 fő- szociális gyermek és ifjúságvédelmi ügyintéző
 - 1 fő - szociálpedagógus

Tárgyi feltételek

A család- és gyermekjóléti szolgálat helyiség kialakításánál legfontosabb szempont volt a kliensek megfelelő körülmények között, bizalmasan közölhessék problémáikat a családsegítő munkatársaival. A családsegítő rendelkezik: váróhelységgel, interjúszobával, irodahelyiségekkel valamint az ügyfelek és a dolgozók részére külön illemhellyel.

Az iroda rendelkezik számítógéppel, telefonnal, faxszal.

Szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

- személyesen: Mágocs, József Attila utca 16.
- írásos formában: Szociális Gondozási Központ és Konyha Mágocs
7342 Mágocs, Szabadság utca 4.
- elektronikus úton: gyermekmagocs@gmail.com – idosotthonmagocs77@gmail.com
- telefonon: **Dudás Szorina** +36 (20) 294 0134 **Jenvay Both Edina** + 36 (20) 332 4022

XIII. Dokumentációk

Szociális étkeztetés

- Igénybevételi napló
- Megállapodás
- Nyilatkozat más alapszolgáltatás igénybevételéről
- Nyilatkozat térítési díj önkéntes megfizetéséről
- Jövedelem nyilatkozat

Házi segítségnyújtás

- Kérelem
- Orvosi igazolás
- Értesítés az igénybevétel feltételeiről
- Gondozási szükséglet vizsgálat
- Megállapodás
- Kérelem gondozási szükséglet megállapításához
- Egyéni gondozási terv
- Gondozási napló a házi segítségnyújtásban részesülőkről
- Értesítés az ellátás megszüntetéséről
- Nyilvántartás
- Ellátotti nyilatkozat (más szociális alapszolgáltatásban részesül-e)
- Nyilatkozat önkéntes fizetésről

Az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

A 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3. § és a 21–22/A. § szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételt benyújtani a dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek.

Nappali ellátás

- Kérelem

- Látogatási és eseménynapló
- Nyilatkozat más alapszolgáltatás igénybevételéről
- Igénybevételi napló
- Jövedelemnyilatkozat
- Egyéni gondozási terv
- Megállapodás
- Nyilatkozat térítési díj önkéntes megfizetéséről

Idősek Otthona

- Kérelem
- Orvosi igazolás
- Jövedelemnyilatkozat
- Vagyonynyilatkozat
- Jövedelemvizsgálat
- Előgondozási adatlap
- Tájékoztatás a térítési díjról
- Gondozási szükséglet vizsgálat esetén:
 - Kérelem a gondozási szükséglet megállapításához
 - Gondozási szükséglet vizsgálatértékelő lap
 - Igazolás gondozási szükséglet vizsgálatáról
- Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap
- Értesítés az igénybevétel feltételeiről
- Nyilvántartás a szolgáltatást igénybe vevőkről
- Tájékoztatás az előgondozásról
- Nyilatkozat térítési díj önkéntes fizetésről
- Megállapodás

Család- és gyermekjóléti szolgálat

- Nyilvántartás a szolgáltatást igénybe vevőkről
- Együttműködési megállapodás
- Nyilatkozat adatkezeléshez
- Forgalmi napló

Nyilatkozatok

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény szerint az ellátást igénybe vevő nyilatkozik, hogy önkéntesen hozzá járul személyes adatainak felhasználásához.

Tájékoztatás

A családsegítők munkájuk során, a hatályos jogszabályi előírásnak megfelelő dokumentációs anyagot használják

Eseti, egyszeri	Önkéntes együttműködésen alapuló családgondozás	Védelembe vételes családgondozás előzmények nélküli	Elhelyezett gyermek esetén	Helyettes szülőnél elhelyezett gyermek esetén
<i>GYJSZ -tölti</i>	<i>GYJSZ -tölti</i>	<i>GYJSZ -tölti</i>	<i>GYJSZ -tölti</i>	<i>Helyettes szülő tölti</i>
Forgalmi napló	IX. sz. adatlap T-törzslap Gysz-1 Gysz-2 Gysz-3 Betétlap (gondozási terv) Gysz-3 Betétlap (gondozási terv félévi, évi értékelése) Esetleírás Tájékoztatás Nyilatkozat Adatlap Esetnapló adatlap	IX. sz. adatlap T-törzslap Gysz-3 Gysz-4 Gysz-5 Gysz-6 (félévente, évente) Esetleírás Tájékoztatás Nyilatkozat Ha volt előzmény, akkor még: Gysz-1 Gysz-2 Gysz-3 betétlapok Esetnapló Adatlap stb.	Gysz-7 Gysz-8 Esetleírás Tájékoztatás Nyilatkozat Adatlap Esetnapló adatlap	ÁTG-1 ÁTG-2

Magyarázat:

- „T” = Törzslap
- „GYSZ” = Gyermekjóléti szolgálat
- „GYSZ-1” – Esetfelvételi lap
Környezettanulmány
- „GYSZ-2” – További fontos információk
- „GYSZ-3” Család – környezet, Környezettanulmány II.
- „GYSZ-3” – Betétlap
- „GYSZ-5” – Családi/egyéni gondozási-nevelési terv védelembe vétel esetén

- „GYSZ-6” – Helyzetértékelés
- „GYSZ-7” – Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése nevelésbe vétel esetén
- „GYSZ-8” – Helyzetértékelés
- IX. számú adatlap - A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről
- „ÁTG-1” adatlap – Egyéni gondozási-nevelési terv átmeneti gondozás esetén
- „ÁTG-2” – Egyéni gondozási-nevelési terv átmeneti gondozás esetén

Megállapodások

Megállapodás Szociális étkeztetés nyújtásáról

Az ellátást igénybe vevő:

Név:

Születési név:

Születési hely és idő:

Lakcím:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelme alapján az étkeztetés a napi egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti.

Ellátás kezdő időpontja: év hó nap

Étkeztetés módja:

☐ kiszállítva ☐ személyes elvitelre ☐ helyben fogyasztással

Az étrend:

☐ normál ☐ diétás

Ellátás időtartama:

☐ határozatlan ☐ határozott: év hó napig

Az Ön által fizetendő személyi térítési díj az ellátás igénybevételekor időpontjában	Napi étkezés térítési díja helyben fogyasztással, elviteli lehetőséggel vagy kiszállítással
.....Ft	Ft / adag

A személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg.

A személyi térítési díjat, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell befizetni a Gondozási Központ élrelmezésvezetőjének. Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését illetve elengedését kéri, akkor e kérelemmel kérelmének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézményi térítési díj számolásának alapja a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete. A szolgáltatási önköltség a szolgáltatás kapcsán felmerült ráfordítások (az éves költségvetési beszámoló 21. táblája 01-07 soraiban feltüntetett költségek) egy szolgáltatási egységre (ételadag, szolgáltatási óra, nap) számított értéke, amelyet az előző év adatai alapján, a

tárgyév április1-jéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó két alkalommal változtathatja meg, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

A Szociális Intézmény vezetője a megállapodást felbontja:

- a meghatározott időre szóló igénybevétel esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az ellátott illetve törvényes képviselője kérelmére,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével vagy az ellátott halálával.

Az ellátott panasz esetén a Gondozási Központ vezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: ~~Bánkiné Bosnyák Frida~~ **Kávási Brigitta**

Elérhetőségei:

- telefonon: ~~+36 (20) 4899 604~~ **06 20/4899-579**
- emailben: ~~bosnyak.frida@obdk.hu~~ **brigitta.kavasi@ijb.emmi.gov.hu**

.....
ellátott

.....
intézményvezető

Mágocs, év hó nap

Megállapodás
Házi segítségnyújtásban való részesítésről

amely létrejött egyrészről a Szociális Gondozási Központ, Mágocs Szabadság u.3-4., képviselőjében
Müller Nándorné intézményvezető, másrészről

Név:

Születési név:

Születési hely és idő:

Anyja neve:

Lakcím:

között a mai napon az alábbi feltételek szerint.

I. A szolgáltatás igénybe vételének módja, a szolgáltatás formája, köre

1. Ellátás időtartama:

☐ határozatlan

☐ határozott

Az ellátás igénybe vételének kezdő időpontja: év hó nap

Az ellátás igénybe vételének befejező időpontja: év hó nap

2. Az intézményvezető és az orvos által megállapított vizsgálat eredménye alapján fennálló napi
gondozási szükséglet szerint:

☐ személyi gondozás

☐ szociális segítség

Az intézményvezető és az orvos által megállapított időtartam:

☐ 1 órát el nem érő

☐ óra

Az ellátott kérésére a gondozás, a megállapított óraszámnál kevesebb időtartamban is nyújtható az
elvégzendő feladathoz igazodóan.

Az ellátott által kért napi gondozási óra heti gondozási óra

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

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtő kútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Szükségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás

- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

II. Térítési díj megállapítása és fizetése

A fenti időponttól kezdődően a Szociális Gondozási Központ a szolgáltatást, Ft/óra biztosítja az igénybe vevő részére.

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot - ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is - a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Ha három hónapon át

térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

III. A szolgáltatás és megállapodás megszűnése, megszüntetése, módosítása

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával
- c) határozott idejű szerződés esetén, a megjelölt időtartam lejártával.
- d) ha a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, vagy az állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) alapszolgáltatás esetén bármikor felmondhatja.
 - *Felmondási idő 15 nap.*
 - *A felmondásban tájékoztatást kell adni.*

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Bíróságtól kérhető felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

IV. Jogorvoslat

A panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve az intézkedés kézhezvételét követően nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján egyezsége törekedve kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott, panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti.

Ellátott jogi képviselő: ~~Bánkiné Bosnyák Frida~~ **Kávási Brigitta**

Elérhetőségei:

- telefonon: ~~+36 (20) 4899 604~~ **06 20/4899-579**
- emailben: ~~bosnyak.frida@obdk.hu~~ **brigitta.kavasi@ijb.emmi.gov.hu**

A Felek a megállapodást, mint akaratuknak mindenben megfelelőt helybenhagyólag aláírták.

A megállapodás - az adatváltozások és a térítési díjra vonatkozó szabályozás kivételével -, közös megegyezéssel írásban módosítható.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvény és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993 évi III. törvény és végrehajtási rendeleteiben foglaltak az irányadóak.

A megállapodás 1 példányát átvettem.

.....
szolgáltatást igénybe vevő

.....
intézményvezető

.....
törvényes képviselő

Mágocs, év hó nap

Megállapodás

Nappali ellátás

(Idősek nappali ellátása, Demens személyek nappali ellátása)

amely létrejött egyrészről a Szociális Gondozási Központ, Mágocs Szabadság u.3-4., másrészről

a) az ellátást igénybe vevő

Név:

Anyja neve:

Születési hely és idő:

Lakcím: Telefonszám:

Személyi igazolvány szám: TAJ szám:

b) az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Név:

Anyja neve:

Születési hely és idő:

Lakcím: Telefonszám:

Személyi igazolvány szám: TAJ szám:

c) tartásra kötelezett / vagy azt vállaló személy

Név:

Anyja neve:

Születési hely és idő:

Lakcím: Telefonszám:

Személyi igazolvány szám: TAJ szám:

között az alábbi tartalommal.

1. Az ellátás formája, időtartama

Az intézmény a szociális ellátást

☐ idősek nappali ellátása

☐ demens személyek nappali ellátása

☐ határozatlan

☐ határozott: év hó nap

időtartamra szólóan biztosítja.

Az ellátás kezdetének időpontja: év hó nap

Az ellátás befejezésének időpontja: év hó nap

2. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta az ellátást igénybe vevőt és hozzátartozóját:

- az intézményben biztosított szolgáltatások tartalmáról, feltételeiről,
- az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartásról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról.

3. Az intézmény szolgáltatásai

Az intézmény a saját otthonukban élők részére biztosítunk lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. A szociális, mentális és pszichés gondozáson túl feladatunk a szabadidő hasznos és aktív eltöltése is:

- szükség szerint személyi higiéné biztosítása,
- egészségügyi alapellátás megszervezése,
- szakellátáshoz hozzájutás szervezése, gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök beszerzése,
- hivatalos ügyek intézése,
- szabadidő kulturált eltöltésének megszervezése,
- alapfeladatokat meghaladóan is szervez az intézmény szolgáltatásokat (fodrászat) , ennek költségeit a gondozott fizeti,
- életmódra való tanácsadás, életvezetés segítése, felvilágosító előadások szervezése.

4. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettséget érinti haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

5. Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa „megjelölt hozzátartozóját a jogosult állapotáról, változásáról és a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésekről.

6. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az ellátást igénybe vevő (kötelezett) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért az igénybevétel napján Ft személyi térítési díjat köteles fizetni.

A személyi térítési díjat-tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig kell megfizetni. A személyi térítési díj összege évente- a fenntartó által- két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési köteletségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 1957. évi IV. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény szabályainak alkalmazásával.

7. Érdekképviselő

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, a fenntartónál és az ellátott jogi képviselőnél.

Ellátott jogi képviselő: ~~Bánkiné Bosnyák Frida~~ **Kávási Brigitta**

Elérhetőségei:

- telefonon: ~~+36 (20) 4899 604~~ **06 20/4899-579**
- emailben: ~~bosnyak.frida@obdk.hu~~ **brigitta.kavasi@ijb.emmi.gov.hu**

8. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályait a Házirend tartalmazza.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvény, továbbá az idősök ellátásra vonatkozó mindenkor jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A megállapodás 1 példányát átvettem.

.....
ellátást igénybevevő

.....
intézményvezető
(ellátást nyújtó intézmény)

.....
tartásra kötelezett
(vagy azt vállaló személy)

Mágocs, év hó nap

Megállapodás
Idősek Otthona

amely létrejött egyrészről a Szociális Gondozási Központ – Idősek Otthona, Mágocs Szabadság u. 3-4., másrészről (képviseli az intézményvezető)

a) az ellátást igénybe vevő (továbbiakban lakó)

Név:

Anyja neve:

Születési hely és idő:

Lakcím: Telefonszám:

Személyi igazolvány szám: TAJ szám:

b) az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Név:

Anyja neve:

Születési hely és idő:

Lakcím: Telefonszám:

Személyi igazolvány szám: TAJ szám:

c) tartásra kötelezett/ vagy azt vállaló személy

Név:

Anyja neve:

Születési hely és idő:

Lakcím: Telefonszám:

Személyi igazolvány szám: TAJ szám:

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

1. Az ellátás időtartama

Az intézmény a szociális ellátást

☐ határozatlan

☐ határozott: év hó nap

időtartamra szólóan biztosítja.

Az ellátás kezdetének időpontja: év hó nap

Az ellátás befejezésének időpontja: év hó nap

2. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta az ellátást igénybe vevőt és hozzátartozóját:

- az intézményben biztosított szolgáltatások tartalmáról, feltételeiről
- az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról
- a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, látogatás rendjéről
- az érdek-képviselői fórum működéséről, a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézmény házirendjéről
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról
- személyes használati tárgyakról, személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról.

3. Az intézmény szolgáltatásai

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

A teljes körű ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak:

- lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás, meleg víz)
- napi háromszori étkeztetés
- szükség szerint ruházat, textília biztosítása, mosás, takarítás
- egészségügyi ellátás, mentális gondozás, gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltéséről
- az ellátást igénybe vevő értékeinek, vagyontárgyainak megőrzése
- alapfeladatokat meghaladóan is szervez az intézmény szolgáltatásokat (fodrászat, kozmetika) ezek díját a lakók fizetik.

4. Érték és vagyonmegőrzés

Az ellátást igénybe vevő korlátozottan jogosult az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére. Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyainak beviteli korlátja a házirendben ismertetésre került. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevőnek az intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről és megőrzéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéséhez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez, aminek költsége az ellátottat terheli. Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait a házirend tartalmazza.

5. Térítés ellenében nyújtott szolgáltatás

Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl.: fodrász, kozmetika, pedikűr), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl.: kirándulás, színházlátogatás) eseti térítési díjat kell fizetni a szolgáltató árlistája vagy a szolgáltatás önköltsége figyelembe vételével. Az intézmény jelen Megállapodás megkötésének időpontjában az alábbi szolgáltatásokat nyújtja, eseti térítési díj ellenében: fodrászat, pedikűr. Ezen szolgáltatások díja, a faliújságon van kifüggesztve.

6. Adatok változásában történő bejelentési kötelezettség

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettséget érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

7. A lakó nyilatkozata halál esetére

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy eltemettetéséről

.....

hozzátartozó fog gondoskodni.

A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozta:

.....

.....

.....

8. Végintézkedés

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy írásos végintézkedése: ☐ van ☐ nincs.

9. Intézményvezetőjének értesítési kötelezettsége

A bentlakásos intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját a jogosult állapotáról, változásáról;

- egészségügyi intézménybe való utalásról;
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett Intézkedéséről.

10. Az ellátásért fizetendő térítési díj

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója az egy ellátottra jutó önköltség napi összegének alapul vételével, de nem szükségszerűen azzal azonos mértékben, konkrét összegben, forintra kerekítve állapította meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

A személyi térítési díj

Az ellátást igénybe vevő (rendszeres havi jövedelméből, illetve ingatlan vagyonából) az igénybe vevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként, tárgyhónapban köteles térítési díjat fizetni az intézmény részére. Ha az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb lenne, mint a már befizetett összeg, az előre befizetett térítési díjat a következő fizetés alkalmával be kell számítani, vagy ha a beszámítás nem lehetséges (mert az ellátotti jogviszony megszűnt), azt vissza kell fizetni a térítési díjat fizető személynek/ személyeknek, vagy meghatalmazottjuknak, vagy az ellátott örökösének. A térítési díjfizetési kötelezettséget készpénzben, az intézmény pénztárában, vagy az intézmény elszámolási számlájára átutalva kell teljesíteni. Az intézményvezető tájékoztatja az igénylőt, illetve a hozzátartozót, hogy a Szt. 117/B.§-a alapján vállalhatják az intézményivel azonos összegű személyi térítési díj megfizetését. Ilyen vállalás esetén a jövedelem-, illetve vagyonvizsgálatot nem kell elvégezni. Ha nem történik ilyen vállalás, akkor az intézményvezető elvégzi a jövedelem- és vagyonvizsgálatot.

A személyi térítési díj:

- nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét
- nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 80%-át, amennyiben azt az ellátást igénybe vevő kizárólag a rendszeres havi jövedelméből fizeti meg,
- összegét úgy kell megállapítani, hogy az ellátást igénybe vevő részére legalább a tárgyév január 1-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a, ingatlanvagyonra történő terhelés esetén 30%, mint költőpénz, visszamaradjon,
- konkrét összegben, forintra kerekítve (a kerekítés szabályai szerint) kell megállapítani, havi összegét a napi személyi térítési díj és a gondozási napok száma alapján kell meghatározni.

Fentiek alapján az intézmény vezetője a fizetendő **személyi térítési díjat** Ft/nap összegben állapítja meg, melynek megfizetése az alábbiak szerint történik (a kívánt rész kitöltendő, illetve aláhúzendó)

A) Ft/nap összegű **személyi térítési díjból**

..... Ft/nap összeget az ellátást igénybe vevő fizet meg a rendszeres havi jövedelméből, Ft/nap összeget az ellátást igénybe vevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy(ek) fizetnek meg az alábbiak szerint:

..... Ft/nap összeget: (név)

..... Ft/nap összeget: (név)

B) Az **intézményi térítési díj teljes összegét**, az ellátást igénybe vevő tartását és gondozását tartási vagy öröklési szerződésben vállaló személy fizeti meg.

C) Az ellátást igénybe vevő/más személy kijelenti, hogy nem kívánja a térítési díj megállapításához, valamint felülvizsgálatához szükséges adatokat közölni, egyidejűleg jelen

Megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal az **intézményi térítési díj teljes összegének**, megfizetésére. Vállalható időtartam 3 év.

Az intézményi térítési díj teljes összegének, megfizetésére kötelezettséget vállaló személy:

Név:

Anyja neve:

Születési hely és idő:

Lakcím: Telefonszám:

Személyi igazolvány szám:

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben nő. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

- A távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek.
- Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át köteles megfizetni.
- Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meghaladó távolléte idejére
 - Az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára, a megállapított személyi térítési díj 40%-át
 - Az előző pont alá nem tartozó esetben a megállapított személyi térítési díj 60%-át köteles megfizetni.

Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény vezetője által megállapított összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az annak felülvizsgálatáról és megváltoztatásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény fenntartója által megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig, a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személyfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre

kötelezett személyt írásban felszólítja, az elmarad térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékból az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A térítési díjhátralék behajtására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi XL. Törvény illetve az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. Törvény szabályainak alkalmazásával kerülhet sor.

A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

11. Érdekképviselő

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviselői fórumnál. A panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve az intézkedés kézhezvételét követően nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. (10/2006 SZMM rendelet)

Ellátott jogi képviselő: ~~Bánkiné Bosnyák Frida~~ **Kávási Brigitta**

Elérhetőségei:

- telefonon: ~~+36 (20) 4899 604~~ **06 20/4899-579**
- emailben: ~~bosnyak.frida@obdk.hu~~ **brigitta.kavasi@ijb.emmi.gov.hu**

12. A megállapodás módosítása

Jelen Megállapodás módosítására csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor. Arra az esetre, ha a jelen megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségesség teszi, a Felek kijelentik, hogy a Megállapodást érintő jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják a megállapodást. Az intézmény vezetője – tekintettel arra, hogy jelen Megállapodás megkötésével az intézmény hosszú időre szóló kötelezettséget vállal- kijelenti, hogy előre nem látható, rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az intézmény jelen Megállapodásból fakadó kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

A Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján egyezsége törekedve kívánják rendezni.

13. Intézményi jogviszony megszűnése

Intézményi jogviszony megszűnésének szabályait a Házi rend tartalmazza.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvény, továbbá az idők ellátásra vonatkozó mindenkor jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A megállapodás 1 példányát átvettem.

.....
ellátást igénybe vevő

.....
intézményvezető
(ellátást nyújtó intézmény)

.....
tartásra kötelezett
(vagy azt vállaló személy)

Mágocs, év hó nap

Megállapodás
Család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybevételére

Amely létrejött a(z)
Esetfelelőse, mint **Szolgáltatást nyújtó** családsegítő

Név:
Elérhetőségek:
.....

Igénybevevő:

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely és idő:
Lakcím: Telefonszám:
Tart. hely: TAJ szám:

Az igénybevétel módja és időtartama:

☐ határozatlan ☐ határozott: év hó nap

Az ellátás kezdetének időpontja: év hó nap

Az ellátás befejezésének időpontja: év hó nap

Térítési díj: » *térítésmentes* «

Az Igénybevevő személyes problémái az alábbiak:

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

A személyes problémák megoldása érdekében az Igénybevevő vállalja:

Részt vesz az egyéni programok közül:

- ☐ mentálhigiénés esetkezelés
- ☐ életvezetési tanácsadás
- ☐ egyéni esetkezelés
- ☐ különböző élethelyzetekhez igazodó tanácsadás
- ☐ hivatalos ügyek intézésének segítése
- ☐ adósságkezelés
- ☐ információs tájékoztatás

Csoportos programok közül:

- ☐ önsegítő csoport
- ☐ életvezetést segítő csoport
- ☐ háztartási ismereteket fejlesztő csoport
- ☐ szociális készségeket fejlesztő
- ☐ családi konzultáció
- ☐ konfliktus kezelés

Közösségi programok közül:

- ☐ részvétel közösségi rendezvényen
- ☐ előadáson

Az Igénybevevő problémáinak megoldása érdekében a családsegítő vállalja:

.....

.....

.....

A két fél közötti együttműködés módja:

- ☐ személyes találkozás alkalmával előre egyeztetett időpontokban
- ☐ családlátogatás alkalmával
- ☐ a szolgáltatást nyújtó által szervezett egyéni munka keretében
- ☐ a szolgáltatást nyújtó által szervezett csoportmunka keretében
- ☐ a szolgáltatást nyújtó által szervezett közösségi munka keretében

☐ egyéb, és pedig:

A problémákat megoldó munkafolyamatba az alábbi intézmények, szervezetek, személyek bevonása szükséges:

- ☐ Települési Önkormányzatok szociális ügyintézője,
- ☐ Baranya Megyei Kormányhivatal Komlói Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- ☐ Szociális Gondozási Központ Mágocs,
- ☐ Háziorvossal,
- ☐ szakorvosi és kórházi ellátással,
- ☐ Falu és Tanyagondnoki ellátással,
- ☐ Nyugdíjfolyósító Igazgatósággal,
- ☐ Baranya Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály
- ☐ Rendőrség,
- ☐ Bíróság,
- ☐ Ügyészség,
- ☐ Felnőtt pártfogó,
- ☐ Egyéb, és pedig:

A két fél találkozásainak rendszeressége:

Az előre egyeztetett találkozások rendszeressége dokumentációban, az esetenaplóban, és a forgalmi naplóban is rögzített módon történik.

A segítő munkafolyamat várható eredménye:

A megállapodásban kitűzött cél megvalósulása esetén, a segítő folyamat lezárul, így a megállapodás lezárul.

A család – és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatás igénybevételének lehetséges megszűnési módjai:

Az Igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás külön intézkedés nélkül megszűnik az alábbi esetekben:

- a Szolgáltatást nyújtó jogutód nélküli megszűnésével,
- a jelen megállapodásban meghatározott időtartam lejártával,
- a kitűzött célok megvalósulásával

- a szolgáltatást Igénybe vevő halálával.

Az ügyfél vállalja hogy, amennyiben személyes adataiban változás következik be, az adatváltozás tényéről haladéktalanul, de legfeljebb 3 munkanapon belül írásban vagy személyesen tájékoztatja az esetfelelőst.

Jelen megállapodás megkötése a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján történt.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkor jogi szabályozás az irányadóak.

A megállapodást kötő felek azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás után jóváhagyólag írják alá.

.....
igénybe vevő

.....
intézményvezető

Mágocs, év hó nap

A segítő folyamat lezárásának időpontja: év hó nap

Házirendek

HÁZIREND

Nappali ellátás

(Idősek nappali ellátása, Demens személyek nappali ellátása)

A Mágocsi Önkormányzat által fenntartott Gondozási Központjához tartozó idősek nappali ellátását és demens személyek nappali ellátását nyújtó intézmény.

A nappali ellátást nyújtó intézmény 50 férőhelyes.

1. Nyitvatartási rend

- Hétfőtől péntekig (munkanapokon): 7³⁰ órától 15³⁰ óráig
- hétvégén (szombat, vasárnap és ünnepnapokon): az intézmény zárva tart

Az intézmény nyitvatartási rendje igazodik az ellátottak és hozzátartozóik életritmusához, szükségleteikhez. Egyedi igény, szükséglet esetén a nyitvatartási idő eseti jelleggel meghosszabbítható. A nyitvatartási idő eseti meghosszabbításához az intézmény vezetőjének írásbeli engedélye szükséges.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

Az ellátottak részére – alapfeladatok körében – az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- szabadidős programok szervezése
- szükség szerint egészségügyi alapellátás megszervezése
- egészségügyi szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- felvilágosító előadások szervezése – ellátottak és hozzátartozók részére
- egészséges életmódról szóló tanácsadás, programok szervezése – ellátottak és hozzátartozók részére
- egészségi és pszichés állapotnak megfelelő gondozás, foglalkoztatás
- terápiás foglalkoztatás
- személyi tisztálkodásra alkalmas helység

- személyes ruházat tisztításához szükséges eszközök és helység biztosítása. Amennyiben az igénybe vevő egészségügyi és mentális állapota indokolja személyi segítséget biztosítunk a feladat elvégzéséhez.
- rendszeres testmozgás biztosítása

3. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások köre

Az ellátottak részére nyújtott egyéb szolgáltatás a pedikűr, kozmetikus és a fodrász. Ezek díját az ellátottak fizetik. A borotválás ingyenes szolgáltatás. Személyes program esetén az intézet kocsija a lakók rendelkezésére áll térítés ellenében.

4. Étkezés

Az otthonban ötszöri étkezést biztosítunk, betegség esetén orvosi előírásnak megfelelő diétát.

Étkezések rendje:

- Reggeli: 8⁰⁰ – 8³⁰
- Tízórai: 10⁰⁰
- Ebéd: 12⁰⁰ – 13⁰⁰
- Uzsonna: 15⁰⁰

Kérjük az időpontok betartását, mert az ételt közegészségügyi szabályok szerint csak korlátozott ideig tárolhatjuk. Az étkezés az ebédlőben történik.

Szeszes ital fogyasztása az intézményben és azon kívül nem ajánlott!
Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad.

5. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek

A hasznos és szórakoztató időtöltéshez sokféle lehetőséget kínálunk, melyet részletesen az éves foglalkoztatási terv tartalmaz:

- naponta felolvasás, torna, imaóra
- napilapok, folyóiratok a foglalkoztatóban találhatók
- könyvek kölcsönzése
- kézimunka (hímzés, varrás, ruhák javítása, monogramok behímzése)
- rádió, TV, videó, magnó
- társasjátékok (sakk, dominó, kártya, puzzle)

- szabadegyetem (lelkészek, hitoktatók, orvosok, jogász közreműködésével)
- egyéni beszélgetések, felolvasás
- névnap teadélutánok
- vallásgyakorlás
- kirándulás szervezése
- demens személyek részére csoportfoglalkozások, egyéni foglalkozások

Örömünkre szolgál a segítségük az otthon körül, így szebbé és otthonosabbá tehetjük környezetünket.

6. Egyéni és a közösségi vallásgyakorlása

- Naponta közös „imaórát” tartanak az ellátottak, melyen a részvétel önkéntes.
- „Kápolna” helyiségünkben vallását mindenki szabadon gyakorolhatja.
- Havonta két alkalommal katolikus szentmise van intézményünkben gyónási lehetőséggel egybekötve.
- Havonta egy evangélikus és református lelkész miséznek.
- Az ünnepek meghittebbé tételére katolikus, evangélikus lelkészt és hitoktatókat hívunk beszélgetésekre.
- Egyéni igény esetén (térítés ellenében) az intézet kocsija elviszi az ellátottat temetésre és halottaik sírjához.

7. Az intézmény által szervezett foglalkozásokból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírások

Szervezett foglalkozásokat nem tartunk, melyből bevételünk származik.

8. Személyi higiénia

Az önmaguk ellátására képes igénybe vevők az intézmény fürdőhelyiségeit szabadon, korlátozás nélkül használhatják. A mozgásukban korlátozott ellátottak számára a szociális gondozó segítséget nyújt a tisztálkodásban. A személyes tisztálkodáshoz szükséges eszközökről a gondozott köteles gondoskodni.

9. A ruházattal, textíliával, tisztálkodási szerekkel való ellátás és a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

- Személyes ruhák mosására adott a lehetőség.
- A ruhákat egyedi jellel kell ellátni illetve gondozóink ehhez segítséget nyújtanak.

- A ruhákat egy napon belül tisztán, vasalva kapja vissza az intézmény által működtetett mosodából
- Ruházatának, textíliájának javítását az intézmény mosónője térítésmentesen varrógép segítségével lehetőség szerint kijavítja.

10. Egészségügyi ellátás

Az egészségügyi alapellátás keretein belül az intézmény dolgozói folyamatosan figyelemmel kísérik az ellátást igénybe vevők egészségi állapotát.

Gondoskodik a szociális alapszolgáltatást igénybevevők:

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

11. Érték és vagyonmegőrzés

A nappali ellátásban behozott és megőrzésre át nem adott értékekért felelősséget nem vállalunk, de kérésükre a fenti dolgokat átvételi elismervény ellenében megőrizzük.

12. Intézményi jogviszony létesítése

A nappali ellátás iránti kérelmet a mindenkor hatályos 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet I. sz. melléklete szerinti formanyomtatványon kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani. A demens személyek nappali ellátása a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, vagy a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket látja el. A kérelemről az intézményvezető dönt.

13. Térítési díj

Az intézményi térítési díjat a fenntartó határozatban állapítja meg. A személyi térítési díjat az intézmény vezetője állapítja meg. A szolgáltatás megkezdésével egyidejűleg az igénybe vevővel az intézmény vezetője megállapodást köt. A megállapodás vonatkozhat határozatlan, illetve határozott időre. A Megállapodás tartalmazza a nappali intézmény által nyújtott szolgáltatások körét és az ellátásért fizetendő térítési díjat.

A személyi térítési díjat a kötelezett folyó hó 10-15-ig fizeti.

14. Etikai kérdések

Az idősök nappali ellátását nyújtó intézmény által nyújtott szolgáltatást igénybe vevőktől és az idősök nappali ellátását nyújtó intézmény által nyújtott szolgáltatást végzőktől elvárando, hogy olyan magatartást tanúsítson, amely:

- Nem sérti mások nyugalma, személyiségét.
- Az emberi kapcsolatokat elfogadott általános norma szerint éli, amely kizárja a túlzott alkoholfogyasztást, hangoskodást.
- Az intézmény tulajdonát képező használati eszközöket elidegeníteni, azt szándékosan megrongálni, megsemmisíteni nem szabad!
- Ügyelni kell az ellátottak testi épségére és megakadályozni, hogy magukban vagy másokban kárt ne tegyenek!
- Az ellátottaktól és hozzátartozóktól pénzt vagy ajándék elfogadni szigorúan tilos!
- Az intézmény dolgozója, sem a vele közös háztartásban élő hozzátartozói a gondozott személlyel tartási, életjáradéki, öröklési szerződést nem köthet – a gondozás megszűnését követő 1 évig – azok gyámjaként, gondnokaként nem jelölhető ki.

15. A házirend súlyos megsértésének esetei

Az ellátást igénybevevő a házirendet súlyosan megsérti ha:

- ittasan jelenik meg az intézményben,
- viselkedésével társit zavarja,
- agresszív viselkedésével társait és az intézmény gondozóit megfélemlíti,
- szándékosan kárt tesz társa vagyontárgyaiban vagy az intézmény berendezésében
- térítési díj hátraléka meghaladja a két hónapot,
- felszólítás ellenére veszélyeztető tárgyat hoz az intézmény területére.

Veszélyeztető tárgyak köre:

- szúró, vágó eszközök
- fegyverek
- háztartásban alkalmazott vagy egyéb nagyobb mennyiségű vegyszerek
- nagy mennyiségű az ellátott által nem szedett gyógyszerek

16. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik ha:

- a gondozott másik intézménybe való áthelyezése esetén
- a gondozott és, vagy a gondnok kéri
- ha a gondozott a házirendet több alkalommal súlyosan megsérti
- a gondozott halálával.

A jogviszony megszűnéséről és az azzal kapcsolatos intézkedésekről a beutaltat, a hozzátartozót, a gondnokot kell értesíteni.

17. Panaszjogok gyakorlásának módja

Panasszal élhet:

1. Az intézmény vezetőjénél: **Mintál Ramóna mb.** Müller Nándorné intézményvezető

Szociális Gondozási Központ
7342 Mágocs, Szabadság utca 4.

2. A fenntartó képviselőjénél:

Dr. Morvay Klaudia jegyző
Mágocs Város Közös Önkormányzata
7342 Mágocs, Szabadság utca 39.

3. Az ellátott jogi képviselőjénél:

Bánkiné Bosnyák Frida

telefon: +36 (20) 4899 604

email: bosnyak.frida@obdk.hu

TELEFONSZÁMA	06 20/4899-579
amelyen elérhető:	<i>hétfőtől – csütörtökig 08:00-17:00., pénteken 08:00-14:00 óra között</i>
E-MAIL CÍME:	brigitta.kavasi@ijb.emmi.gov.hu
LEVELEZÉSI CÍME:	7601 Pécs, Pf. 309.

4. Az Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosánál: Dr. Szabó Máté

1051 Budapest, Nádor u. 22.

Az alábbi panaszok kivizsgálása különösen indokolt:

Az intézmény jogviszony megsértése, a személyi jogok, kapcsolattartás megsértése, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségének megszegése, az ellátás körülményeit érintő kifogások.

Ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend hatályát veszti.

Mintál Ramóna

mb. intézményvezető

Mágocs, 2021. augusztus 24.

A nappali ellátás házirendje I / 2000 (1. 7.) SZCSM rendelet 80. § alapján készült.

Házirend

Mágocsi Idősek Otthona

Mágocs

2021

Tisztelt Ellátottak! Tisztelt Hozzá tartozók!

Ezen Házirend a Mágocsi Idősek Otthona belső életének, működésének részletes szabályait tartalmazza a helyi adottságok figyelembe vételével.

Szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi együttélés békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA, JOGSZABÁLYI HÁTTERE

A Házirend célja, hogy szabályozza az Otthon által nyújtott szolgáltatások körét, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a lakók, a hozzátartozók és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülésen alapuló korrekt kapcsolatát. Védje az egyéni és közösségi érdekeket, meghatározza a közösségi lét követendő szabályait, mely kiterjed a személyi és intézményi vagyon védelmére, az érdekképviselő módjára, mindezekkel biztosítva az itt élők számára a nyugodt, békés együttéléshez szükséges kulturált légkört.

Hatálya kiterjed:

- az intézmény lakóira,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézménnyel jogviszonyban álló egyéb munkavállalókra,
- a lakók hozzátartozóira,
- az intézménybe látogatókra,
- az intézményben közösségi szolgálatukat, illetve szakmai gyakorlatukat töltő diákokra,
- az önkéntesekre,
- és a kirendelés alapján közmunkát teljesítőkre egyaránt.

Az intézményi Házirend nyilvános, aktuális tartalma folyamatosan elérhető az intézmény honlapján, a <http://idosekotthonamagocs.hu/> címen. A Házirend tartalmát az intézménybe való elhelyezéssel egyidejűleg az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője megismeri, ennek tényét és a benne foglaltak tudomásulvételét aláírásával igazolja. A dolgozók alkalmazásuk első napján ismerik meg, és írják alá. További tanulmányozás végett nyilvános helyen kifüggesztésre kerül, valamint egy példány az intézményi hirdetőtábláján folyamatosan elérhető.

A Házirend a Szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló – többször módosított – 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és a működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999 (XI. 24) SZCSM rendelet, az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet, a 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, a 36/2007 (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól foglaltak alapján készült.

II. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

Az intézmény 1977.október 17. óta működik a Baranya Megyei Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala által kiadott 15-417-20/2010 számú, határozatlan időre szóló működési engedély alapján.

Az engedélyezett férőhelyek száma: 35 fő.

Az intézmény fenntartója: Mágocs Város Önkormányzata

Intézményvezető: ~~Müller Nándorné~~ **Mintál Ramóna mb. intézményvezető**

Intézmény háziorvosa: dr. Pomsár János

III. AZ INTÉZMÉNY RÉSZLEGEI

Az intézmény 1 szintes. A földszint és az emeleti szint közötti akadálymentes közlekedést 1 személyszállító lift biztosítja. Az emeleti szinten 6 db 2 ágyas fürdőszobával és wc-vel, teakonyhával rendelkező akadálymentes apartman, földszinten 10 db 2 ágyas fürdőszobával és wc-vel, teakonyhával rendelkező akadálymentes apartman áll a lakók rendelkezésére. 1 db 2 ágyas, 1 db 3 ágyas és 1 db 4 ágyas lakószobába biztosítunk elhelyezést, melyekhez fürdőszoba és wc áll lakóink rendelkezésére.

IV. AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Az otthonban ellátás a napi 4 órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet fennállása esetén nyújtható.

A Mágocsi Idősek Otthonában azok a rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, az ellátást igénybe vevőre irányadó nyugdíjkorhatárt betöltött személyek kerülhetnek elhelyezésre, akiknek a gondozási szükséglete eléri vagy meghaladja a napi 4 órát, az alábbiak szerint (1993. évi III. tv. 68.§):

- Az otthon azoknak az időseknek ápolását, gondozását vállalja, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.
- Az idősek otthonába az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni, illetve ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

- Ha az ellátást igénylő pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved, ellátásáról más intézmény keretein belül kell elkülönítetten gondoskodni.
- Amennyiben az ellátott egészségi állapotának változása nem indokolja, az ellátott lakrészéből/szobájából csak saját kérésére, vagy beleegyezésével költöztethető át másik lakrészbe/szobába vagy másik intézménybe.

V. A FELVÉTEL RENDJE, BEKÖLTÖZÉS, AZ INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

Az intézménybe felvételt nyert ellátottak előre egyeztetett időpontban, hétköznapi, munkaidőben (8-15 óra között) végzik a költözést, ennek során kötelesek tekintettel lenni az intézmény napirendjére, illetve lakóinak nyugalma. A szobák igény szerint akár saját bútorzattal történő berendezése elősegíti az eddig megszokott környezet kialakítását, ezzel nagy mértékben hozzájárul az intézményi közegbe való beilleszkedéshez, de szükség szerint az intézmény is teljes bútorzatot biztosít.

Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre:

Nélkülözhetetlen tárgyak:

- Gyógyászati segédeszköz
- Tisztálkodási szerek (hajszárító, manikűrkészlet, fésű), törölköző, mosdókesztyű
- Fürdéshez csúszásmentes papucs
- Hálóruga (legalább 4 váltás), köntös, papucs
- Fehérnemű (legalább 6 váltás)
- Az évszakoknak megfelelő ruházat és egyéb felsőruházat (kabát, pulóver)
- Ágynemű (paplan, párna, kispárna), + 2 garnitúra huzat (inkontinencia esetén minimum 6 garnitúra, fehéríthető, azaz fehér színű)
- Nyári takaró
- Utazótáska (kórházba kerülés esetére)
- Evőeszközök: pohár, tálca, kés, villa, kanál, tányér (szobában marad)

Hozható használati tárgyak:

- Televízió, rádió stb. (csatlakozóval, elosztóval, fejhallgatóval)
- Egyéb szórakoztató kommunikációs eszköz (számítógép)
- Mobiltelefon

- Saját szobabútorok (szekrény, ágy, szék, asztal, éjjeli szekrény)
- Olyan bútordarabok, melyek kényelmesebbé, otthonosabbá teszik a szobát, de a közlekedést nem akadályozzák (fotel, kisasztal, könyvespolc, függönytartó, csillár, falvédő, falikép, váza, éjjeli lámpa, szobanövények stb.)
- Az Otthonba behozott, saját használati tárgyak, bútorok, egyéb berendezések javításának, javíttatásának költsége a tulajdonost terheli.

További - szükség szerinti - tárgyak behozatala az intézményvezetővel egyeztetve, az ésszerűség és a praktikusság határain belül lehetséges. A lakószobák berendezésénél elsődleges, hogy az ápolási célok megvalósulása szempontjából praktikus legyen, elkerüljük a szobák túlszűfölését, hiszen az akadályozná a szakdolgozókat mindennapi munkájuk végzése során.

A berendezési és felszerelési tárgyak használata

- A lakó köteles az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni.
- A lakó köteles a nem rendeltetésszerű használatból, illetve a szándékos károkozásból eredő – a biztosítónál nem érvényesített – kárt megtéríteni. A kártérítés mértéke a tönkretett berendezési tárgy pótlásának értékével azonos.
- Kártérítésre kötelezhető a lakó abban az esetben is, ha az intézmény tulajdonát képező névre szóló - leltári nyilvántartásban szereplő – ruhaneműt, tárgyakat gondatlanságból, a nem rendeltetésszerű használat során megrongálja, elveszíti, illetve értékesíti, elajándékozza.
- Az intézmény tulajdonát képező tárgyakat az otthonból kivinni, elajándékozni nem szabad!
- A lakók kötelesek lehetőséget biztosítani, hogy előzetes bejelentés alapján, az éves leltárt készítő dolgozók a lakószobába bejussanak.
- Azzal a használati tárggyal, amit közös használatra ajánl fel az ellátott, a továbbiakban az intézmény vezetője rendelkezik (elhelyezés, javíttatás stb.).

A lakószobákban a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásával érintésvédelmi minősítéssel ellátott elektromos eszközöket lehet használni, nyílt lángot és/vagy gázzal működő berendezéseket működtetni tilos! Fokozott tűzveszélyességük miatt a lakrészekben elektromos sütő- vagy főzőlap használata tilos. Zárt rendszerű elektromos vízmelegítő, kávéfőző, kenyérpíró, mikrohullámú sütő használata a lakrészekben nem engedélyezett.

VI. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a megállapodásban foglaltak szerinti felmondással,
- a jogosult halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

2. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:

- és/vagy törvényes képviselője kéri a jogviszony megszüntetését, tekintettel a Megállapodásban foglalt felmondási időre,
- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt (az ellátott ön- vagy közveszélyes pszichés állapotba kerül, orvosilag igazolt, hogy további ellátása az intézményben nem oldható meg, ellátása csak pszichiátriai intézeti keretek között valósítható meg),
- intézményi elhelyezése a továbbiakban nem indokolt,
- a Házi rendet súlyosan és/vagy többször is megsérti. (A Házi rend súlyos megsértésének minősül különösen, ha az ellátott a Büntető Törvénykönyvbe ütköző büntetéssel fenyegetett cselekményt követ el. A Házi rendben foglalt magatartási szabályokat súlyosan és ismételten megsértő lakót az intézmény fenntartója jogosult az Otthonból kizárni, vele, az ellátási jogviszonyt – elhelyezési kötelezettség nélkül – megszüntetni.)
- térítési díj-fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a 60 nap személyi térítési összegét meghaladja, az intézményi jogviszonya megszüntethető. E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Az ellátott érdekeit szolgálja, hogy tartozás esetén három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

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

- a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elszállításának határidejéről, rendjéről és feltételeiről (alapértelmezetten 15 nap),
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetésének kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

- Az áthelyezéssel illetve megszűnéssel kapcsolatos kérelmeket az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. A folyamatba a hozzátartozót vagy a gondnokot be kell vonni, illetve részükre tájékoztatást kell adni.

VII. AZ INTÉZMÉNY NAPIRENDJE

Étkezés Az intézmény saját főzőkonyhájából, napi ötszöri étkezést biztosít (reggeli+tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora). Étkezések rendje: reggeli: 8⁰⁰ – 8³⁰, ebéd: 12⁰⁰ – 13⁰⁰, uzsonna: 15 óra, vacsora: 17³⁰ – 18⁰⁰

Az étkezések közül naponta egy alkalommal meleg ételt biztosítunk. Hetente egy alkalommal meleg vacsorát és hetente két alkalommal meleg reggelit biztosítunk lakóinknak. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére orvosi javaslatra, az orvos előírásának megfelelő diétát állítunk össze. Az étel elfogyasztása az étkezőben történik. Ez alól kivételt képez az egészségügyi indok miatt, orvosi utasításra a szobában felszolgált étkezés. Az étkezések meghatározott ülésrenddel történnek. Az ülésrend változtatására egészségügyi vagy praktikussági okból kerülhet sor. A változtatást az intézményvezető és a vezető ápoló kezdeményezheti.

Az étkezési időpontoktól eltérni csak indokolt esetben lehetséges (pl. külső programok, látogatók fogadása, stb.), mivel közegészségügyi okokból az élelem tárolására, utólagos felszolgáltatására nincs módunk. Amennyiben a lakók előre bejelentetten külső programon vesznek részt, visszaérkezéskor – igény szerint, előre egyeztetve - ételmet biztosítunk.

Általános szabályok:

- Saját szobában való étkezés (reggeli és ebéd) csak a lakó egészségi állapotának figyelembevételével – orvos, főnővér javaslatára történhet.
- A csomagban érkezett vagy a látogatótól kapott, étkezőből elvitt romlandó élelmiszert a saját apartmanban, vagy a tálaló konyhában levő hűtőszekrényben (névvel, dátummal ellátva) lehet elhelyezni.
- Főzésre a tálaló konyhába csak és kizárólag személyzet jelenlétében van lehetőség.
- Ha valaki az alapvető higiénés és/vagy élelmiszer-biztonsági előírások be nem tartása miatt a saját szobájában tárolt élelmiszerektől megbetegszik, annak következményeiért nem tudunk felelősséget vállalni.
- A szobákban tárolt élelmiszerek fogyaszthatóságát az intézmény dolgozói folyamatosan ellenőrzik.

- **A közösségi higiénés szabályok betartása, az ételmérgezések elkerülése és a rend érdekében az étkezőből maradék ételeket szobába vinni, ablakpárkányra rakni éjjeliszekrényben tárolni TILOS.**
- Azokban a lakrészekben ahol külön hűtőszekrénye van a lakónak, a benne elhelyezett élelmiszereket az ellátott köteles ellenőrzéskor bemutatni, az élelmiszer tárolási és higiéniai előírások szabályait betartani, az ételmérgezések elkerülése érdekében elfogadni az ellenőrző személy intézkedését.

A konyha veszélyes üzem, területén kizárólag a konyhai személyzet tartózkodhat!

Megkérjük lakóinkat, hogy az étkezőt csak az étkezési időben, étkezési célra szíveskedjenek használni, és segítsék a munkánkat azzal, hogy pontosan érkeznek! Amennyiben nem tartózkodnak az intézményben és szeretnék ételüket félrerakadni, előre jelezzék az ételmezésvezetőnek! Az étkezések lemondására előzetesen, 7 nappal előre van lehetőség. Kérjük a lakókat, hogy az étkezőben fokozottan ügyeljenek a kulturált viselkedésre, valamint a megfelelő öltözködésre, még kánikulában is!

Napi időbeosztás: Az intézmény nyitott idők otthona, a mindenkor elvárható viselkedési és közösségi együttélési szabályok betartása csupán az irányadó. A napközben igénybe vehető egészségügyi-, mozgásos-, illetve bármilyen mentálhigiénés programon vagy foglalkozáson való részvétel önkéntes, kizárólag a lakóink fizikai-, mentális-, és lelki egészségét, illetve a szabadidő kulturált és tartalmas eltöltését szolgálják.

Programszervezés, foglalkoztatás: A lakók szabadidejének kellemes és kreatív eltöltéséhez, szellemi aktivitásuk megőrzéséhez elősegítéséhez a mentálhigiénés munkatárs nyújt segítséget. Mindennapos programok a mozgást, és sportolási lehetőséget biztosító foglalkozások, valamint az egyéni és csoportos beszélgetések, kvíz-jellegű játékok. Új lakóinknak különösképp ajánljuk a részvételt, mert könnyebbé teszi a lakótársak közé való beilleszkedést. A programokban való részvétel önkéntes, ezeken a lakók egyéniségüknek és egészségi állapotuknak, igényeiknek megfelelően vesznek részt. A lakók hódolhatnak hobbijuknak, de a közösségért tenni akarók a műsorok, kirándulások stb. szervezésében is részt vehetnek. A meglévő képességek fejlesztése, szinten tartása érdekében az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának megfelelően önkéntes alapon történő foglalkoztatás, az intézmény közvetlen környezetében végezhető (pl. viráglocsolás, díszítés stb.).

Lefekvés ideje: Két- vagy többágyas elhelyezés esetén a korábban fekvők nyugalma érdekében azok a lakók, akik 22 óra után fekszenek le, ágyukat készítsék elő lefekvésre, hogy korán fekvő társaikat ne zavarják pihenésükben, valamint kérjük, hogy lámpát, olvasólámpát 22 óra után egymás nyugalmanak biztosítása érdekében ne használjanak! Arra kérünk mindenkit, hogy TV-jét, rádióját napközben is csak úgy használja, hogy az ne zavarja mások nyugalma! Akinek nagyothallása végett nagyobb hangerőre van szüksége kérjük, használjon fejhallgatót!

VIII. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

A lakók az otthonban működő kulturális szolgáltatásokat színház, kirándulásokat térítésmentesen vehetik igénybe. A mentálhigiénés munkatárs szervezi ezeket a foglalkoztatásokat is, az ebben való részvétel is önkéntes.

A lakók részére nyújtott egyéb szolgáltatások: fodrász, kozmetikus, pedikűr, manikűr a lakók térítés ellenében vehetik igénybe. Ezen szolgáltatások mindenkori térítési díját a szolgáltatást nyújtó határozza meg, faliújságon vannak kifüggesztve.

Személyes program esetén az intézet kocsiját a lakók évente 2 alkalommal 30 km-es körzetbe térítésmentesen vehetik igénybe.

IX. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma és biztonságára.

Valamennyi fent járó lakó – egészségi állapota függvényében – az otthonból szabadon kijárhat. Egyéb esetben hozzátartozói kísérettel. Este 18 óráig szíveskedjenek intézményünkbe visszaérkezni, amennyiben ez megoldható. Ha később kíván az otthonba visszatérni, azt szíveskedjék jelezni. Korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen lakó minden esetben csak kísérelővel hagyhatja el az otthont. A távozást és a visszaérkezést ebben az esetben is szíveskedjenek jelezni a mindenkori műszakban levő nővérnek. Minden esetben kérjék el az eltávozás idejére szükséges gyógyszereket, és ha bármilyen okból nem hozzák vissza a megbeszélt időpontban a lakót, s nem áll rendelkezésre elegendő gyógyszer, jöjjenek be és kérjék azt el pótlólag a műszakvezető nővértől. A lakók eltávozása csak akkor tagadható meg, ha a lakó kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat

veszélyeztető állapota miatt – az eltávozást nem javasolja, illetve ha az intézményvezető ennek érdekében korlátozó intézkedés bevezetését rendeli el.

X. TÉRÍTÉSI DÍJ

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó a tárgyév április 1-jéig állapítja meg, amely év közben további egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Megállapítása az 1993. évi III. törvény 115. § (1) bekezdése alapján történik. Részletes szabályozása az ellátást igénybe vevőkkel kötött Megállapodásban található.

A fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénybe vevőt a megállapodás megkötésekor – illetve annak változása esetén is minden esetben - írásban tájékoztatja.

A jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költsége –, az alapszintű elhelyezést jóval meghaladó minőségű elhelyezési körülmények kialakításáért és fenntartásáért belépési hozzájárulás kérhető.

Belépési hozzájárulás a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett tartós bentlakásos ellátás esetében kérhető az igénylő beköltözését megelőzően. A belépési hozzájárulás maximális összege nyolc millió forint lehet, melyet a fenntartó évente egyszer változtathat meg. Az ellátotti érdekekre tekintettel garanciális elem, hogy ha az ellátás az intézménybe történő beköltözést követő 3 éven belül megszűnik – ideértve az ellátott elhalálozásának esetét is –, a fenntartónak a hozzájárulás időarányos részét vissza kell fizetnie. Amennyiben az intézményi jogviszony az ellátott halála miatt szűnik meg, a visszafizetendő összeg az örökösnek, illetve a befizetőnek jár vissza.

A személyi térítési díjban foglalt, térítésmentes szolgáltatások és foglalkozások:

- 24 órás nővérfelügyelet, személyre szabott ápolás-gondozás
- Háziorvosi ellátás
- Konzultáció pszichiáter szakorvossal
- Intézményi gyógyszer alaplistán szereplő készítmények
- Szakorvoshoz, kórházba szállítás megszervezése-Dombóvári Kórházba vagy szakrendelésre az intézmény saját autójával, kísérvél- egyéb Kórházba, szakrendelésre betegszállítóval, az egészségügyi személyzet közreműködésével
- Napi ötszöri étkezés

- Ruházat, textília biztosítása a meglévő ruhakészletből (ha az ellátott havi jövedelméből vagy készpénzvagyonából erre nem képes)
- Ruházat tisztítása, vasalása, szükség esetén apróbb javítása
- Takarítás (mindennapos szemet összeszedés, heti 2 alkalommal portörítés, porszívózás, felmosás, fürdőszoba takarítás, időszakos nagytakarítás)
- Hideg- melegvíz szolgáltatás
- Áramszolgáltatás
- Fűtésszolgáltatás a 189/1998. (XI.23.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint
- Tisztálkodó szerek abban az esetben, ha annak biztosítására az ellátott havi jövedelméből vagy készpénzvagyonából nem képes
- Internet használat
- Közöségi helyiségek - TV-s lehetősége közös helyiségekben
- Házi telefonrendszer készülékkel
- Nővérhívó rendszer
- Könyvtárhasználat
- Szabad hitgyakorlás lehetősége
- Programszervezés
- Az ellátott ügyeinek intézésében szükség esetén segítségnyújtás.

Eseti térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- fodrász
- manikűr/pedikűr
- vendégétkezés
- televízióantenna alapsatornákkal (lakószobákba)
- egyedi szállítási vagy beszerzési igények kielégítése

Vendégétkezés: Bejelentése az érkezés előtti munkanapon az ételmezésvezető irodán, rendkívüli esetben közvetlenül a konyhán történhet. A vendégek étkezése csak az étkezőben valósulhat meg, az aktuális díjról a faliújságon tájékozódhat, illetve az irodán kérhető információ.

Betegszállítás: Az intézmény szükség esetén, valamint a szakrendeléssel előre egyeztetett időpontban szállítja be lakóit, kísérvél. A kísérvő személyérvől a vezető ápoló jelöli ki.

A sürgösségi betegszállítás minden esetben az országos mentösszolgálattal történik, ahol a kísérvő személyzet minden esetben biztosított a mentössorvos és a mentössápoló személyében.

Az eseti, térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások és programok aktuális díjai megtalálhatók a faliújságon és az irodában.

XI. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Az intézmény orvosa, dr. Pomsár János heti 6 órában rendel, ennek időpontja az orvosi rendelő ajtajára ki van függesztve.

Orvosi ellátás:

- Az intézmény a fogorvosi ellátás kivételével biztosítja a lakók egészségügyi alapellátását.
- A szabad háziorvos-választás lehetőségével minden ellátást igénybe vevő élhet. Ilyen esetben az intézmény háziorvosa csak sürgősségi ellátást biztosít, a rendszeres gyógyszerek illetve beutalók felírását nem. A nehezen mozgó lakókat az orvos lakrészükben/szobájukban keresi fel. Amennyiben a lakó nem az Otthon orvosát választja, döntéséről a Főnővért tájékoztatni köteles, hogy betegség vagy rosszullét esetén dupla gyógyszerelésre ne kerüljön sor.
- Az orvos által előírt szakvizsgálatok és szűrő- ellenőrző vizsgálatok lebonyolítását az Otthon főnővére szervezi.
- A szabad házi- és szakorvos választással felmerülő többletköltségek az ellátást igénybe vevőt terhelik.
- Amennyiben az intézmény orvosa, vagy az ügyelet orvosa azt állapítja meg, hogy a lakó állapota, betegsége vagy tünetei alapján kórházi ellátást igényel, úgy azonnal mentőt/betegszállítót hív és a lakót a megfelelő szakintézménybe utalja. Kérjük lakóinkat, hogy ne vigyenek a kórházba nagyobb pénzüsszeget, ékszert. Elhelyezésükre az intézmény széfjében van lehetőség, erre az értékmegőrzés fejezetben a későbbiekben még bővebben kitérünk.
- A lakónak (ha nem áll gondnokság alatt) joga van a kórházba utalást megtagadni, ezt két tanú jelenlétében teheti meg, mely tényrt az egészségügyi lapon írásban rögzíteni kell.
- Szükséges és fontos, hogy minden lakónak legyen egy táskában összekészítve mindaz, amit a kórházban vélhetően használni fog.
- Kérjük a hozzátartozókat a kórházi orvosokkal való rendszeres konzultációra és az ott kapott információ eljuttatására az intézményvezető főnővérhez.

Az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt egészségügyi munkatárs értesíti a lakót és/vagy az általa megjelölt hozzátartozóját (a rendelkező nyilatkozat alapján) az elvárható legrövidebb időn belül:

- a lakó állapotának lényeges változásáról,

- egészségügyi intézménybe való beutalásról,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről.

Elhalálozás, végtisztesség:

A lakó elhalálozásával kapcsolatos teendőket az intézményvezetője vagy az általa megbízott munkatárs szervezi:

- elkülönítés,
- végtisztességre való felkészítés,
- a hozzátartozó (törvényes képviselő) orvos általi értesítése,
- az ingóságok számbavételéről, megőrzéséről, valamint az örökösöknek történő átadásáról, illetve hagyatékba adásról, a hagyatéki eljárásról szóló jogszabályok előírása szerint minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni.
- kórházban történő elhalálozás esetén a hozzátartozót a kórház értesíti, melyet követően kérjük, hogy haladéktalanul értesítsék az Otthont;
- intézményi elhalálozás esetén a legrövidebb időn belül, de minimum 24 órán belül értesíti az intézmény a rendelkező nyilatkozatban foglaltak alapján az ott elsőként megjelölt hozzátartozót.

XII. GYÓGYSZERTÉRÍTÉS

Az orvos által felírt gyógyszerek közül az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet alapján összeállított alapgyógyszer-listán szereplő gyógyszereket az intézmény térítésmentesen biztosítja. Felhívjuk figyelmüket, hogy minden esetben a házi orvos joga, és kötelessége elbírálni, hogy módosít-e a gyógyszerelésen, és az alaplistán lévő gyógyszert írja-e fel, vagy sem. A Szoc. tv 52. § (3)-(6) bekezdése rendelkezései alapján biztosítjuk a gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket. A bentlakásos intézmény, a (2) bekezdés szerinti gyógyszercsoportba, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszer-szükséglet körébe tartozó gyógyszerek közül a társadalombiztosítás által támogatott, közgyógyellátásra jogosító igazolványra is felírható készítményt biztosítja térítésmentesen. A gyógyszer-szükséglet felmérésére és felírására a választott házi orvos jogosult, kivételt képeznek a szakrendelőkben javasolt gyógyszerek (ez esetben is a házi orvos a gyógyszer-szükségletet felméri). A gyógyszerek rendszeresen felírásra és megrendelésre kerülnek a Házi orvossal történő megbeszélés alapján. Kérjük, hogy egyéni kéréseiket szíveskedjenek eljuttatni el a főnövérhez, legalább egy héttel a rendszeresen szedett gyógyszerük elfogyása előtt! A receptre felírt gyógyszert igyekszünk a legrövidebb időn belül beszerezni. Ellenértékét a beszerzést követően, számla ellenében kell kiegyenlíteni. Kérjük, hogy a házi orvossal, illetve az egészségügyi

személlyel előzetesen nem egyeztetett gyógyszert ne hozzanak vagy hozassanak be az intézménybe se hozzátartozóikkal, sem pedig lakótársaikkal! Egymásnak megmaradt gyógyszert semmiképpen ne adjanak át! A gyógyszerek adagolása és annak nyilvántartása egyéni gyógyszernyilvántartás alapján történik. A lakó és a hozzátartozók által beszerzett és adagolt gyógyszerekért, illetve az azok által saját magának, vagy lakótársának okozott problémákért az intézmény felelősséget vállalni nem tud. Az adagolása a lakók biztonsága és a gyógyszeresedés felügyelete érdekében az ellátás igénybe vételétől kezdődően folyamatosan az egészségügyi szakdolgozók feladata. Az intézményben a gyógyszerelést minden esetben az egészségügyi szakdolgozó kell, hogy végezze. Az ellátott megtagadhatja az intézmény orvosa által rendelt gyógyszer bevételét, de ezt a tényt a lakó vagy gondnoka aláírásával együtt a kartonon rögzíteni kell. Egyéb esetben az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről rendelkezései az irányadóak.

Az alapgyógyszer-listát a háziorvos havonta felülvizsgálja, így csak a mindenkori érvényes listában szereplő gyógyszereket biztosítjuk térítésmentesen. Az intézmény a Megállapodás megkötésével egyidejűleg tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt az intézményi gyógyszer alaplistán szereplő készítményekről.

XIII. A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, SZEMÉLYI HIGIÉNÉ, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS A TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

Ruházat, textília: Az ellátottak saját ruházatukat és textíliájukat használják. A lakók részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó saját jövedelméből, készpénzvagyonából erre nem képes. A lakók saját ruházatát kérjük egyedi azonosítóval ellátni, vagy igény esetén szólni, hogy mi tegyük meg. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában levő ruhaneműk mosásáról az intézmény mosodája gondoskodik. Kérjük a levetett, szennyezett ruhát mosásra előkészített állapotban összegyűjteni, vagy leadni szíveskedjenek. A mosodai szolgáltatás a lakók számára ingyenes, ami magában foglalja a saját alsó és - a vegytisztítást nem igénylő - felsőruházatának mosását, vasalását, apróbb javítását (pl. gombok pótlása). Minden egyéb javítást, vagy alakítást az ellátást igénybe vevő saját költségén, az általa választott szolgáltatóval végeztet. A gondozónők hetente két alkalommal gyűjtik össze a szennyes ruhákat, valamint a tiszta ruhák vagy még a leadás napján vagy azt követő napon kerülnek vissza a tulajdonosokhoz. Az ágyneműk cseréjét a nővérek végzik három hetente, vagy szükség esetén.

Kérjük, hogy saját lakrészükben textíliákat ne mossanak. Az intézmény mosodája vegytisztítást nem tud vállalni, a vegyileg tisztítandó ruhákat a lakók saját költségükön tisztíttathatják. Kérjük, igényüket jelezzék a szolgálatban lévő gondozónőnél.

Személyi higiéné: A személyi és közvetlen környezetünk tisztaságának fenntartása, megőrzése a lakók és a dolgozók közös érdeke és feladata. A lakószobák takarítását dolgozóink végzik, hétköznapiakon 8.00-16.00 óra között. A napi és a heti takarítás időpontját a takarítók előzetesen összeállított időrend alapján végzik. Munkájuk elősegítése érdekében kérünk minden lakónkat, hogy az előre egyeztetett időpontban szíveskedjenek a lakószobájukban tartózkodni! A fokozott gondoskodást igénylő lakók szobájának rendjére a szolgálatban lévő nővér is felügyel: elmossa a poharát, evőeszközeit, kidobja a szemetet, ellenőrzi a hűtőben lévő termékek szavatosságát. A jó közérzet érdekében a helyiségek szellőztetését naponta többször kell biztosítani. Kérjük, hogy ezt ne a folyosói ajtón keresztül, a folyosóra, hanem az udvarra nyíló ajtókon, ablakokon keresztül végezzék! A napi mosakodás, zuhanyozás, fürdés hozzájárul az egészség védelméhez és a jó közérzethez, és nélkülözhetetlen közösségi együttéléshez. Ezt egymás iránti tiszteletből is szükséges minden lakónak megtenni. Ugyanúgy fontos, hogy mindig tisztán, esztétikusan felöltözve töltsék el a lakók napjaikat a közösségben, a szobáikban, amiben - szükség szerint - az ápoló személyzet segítséget nyújt. Az ápolók segítségével történik az ágyban fekvő betegek, illetve az egyéb okból segítségre szorulóak mosdatása, fürdetése a lakóval egyeztetett fürdetési rend szerint. A fürdőszoba rendeltetésszerű használatára, a tisztaságra, a rendre mindenkinek ügyelnie kell! Lakrészében mindenki köteles az alapvető higiénés szabályok betartására, a fertőzésveszély, a kártevők megjelenésének elkerülése érdekében! Különösen érvényes ez abban az esetben, amikor az egyéni életvitel a szomszédos apartmanban élők mindennapjait zavarja. Ebben az esetben a lakó felszólítható apartmanjának rendbetételére, melynek az alaptakarításon felüli költségét köteles vállalni!

Az alapvető higiénés szükségletek kielégítésére az intézmény közösségi helyiségeiben fertőtlenítő kézmosószert és papírtörölközőt, a mellékhelyiségekben WC papírt biztosít.

XIV. KARBANTARTÁS

Az ellátottak a lakószobát beköltözéskor tisztán, használatra alkalmas állapotban veszik át. A lakrész használatba vételekor intézmény által biztosított berendezési tárgyak, eszközök és felszerelések karbantartását az otthon karbantartója díjmentesen végzi. Díjmentes a beköltözéskor történő segítségnyújtás a lakószoba berendezésében, ha az nem igényel szakipari tevékenységet. A lakók

saját bútoraik, elektromos berendezéseik és egyéb használati tárgyaik javításában, karbantartásában a munkatársaink segítséget nyújtanak, de a javítási anyagok költsége, illetve a külső szakember munkadíja a lakókat terheli. A lakószobában keletkező hibákat kérjük, jelezzék a nővéreknek!

XV. ÁLLATTARTÁS

Az intézménybe a közegészségügyi szempontokat, valamint a háziállatok tartására vonatkozó előírások meglétének hiánya miatt, háziállatokat, kisállatokat (pl: papagáj, tengerimalac, hörcsög, kutya, macska) beköltözköztetésekor behozni nem lehet.

Az intézmény teljes területén a kóbor macskák etetése, azok beengedése, befogadása tilos! A kóbor macskák intézmény köré szoktatása esetén az etető lakókat terheli az adott állatok ivartalanítása, oltatása, a terület tisztántartása, műanyag tányérok, stb. összeszedése.

XVI. DOHÁNYZÁS, KÁBÍTÓSZER- ÉS SZESZESITAL FOGYASZTÁS

1. A dohányzás súlyosan károsítja az ön és környezete egészségét, ezért az egészségvédelmet szolgáló programokkal lehetőséget kívánunk arra teremteni, hogy a dohányosok minél kevesebbet dohányozzanak. Dohányozni a szobákban – elsősorban tűzvédelmi előírások miatt, másrészt a személyes biztonság érdekében – nem szabad. Kérjük dohányzó lakóinkat, hogy a dohányzásra kijelölt helyet vegyék igénybe, és legyenek tekintettel a nem dohányzók védelmére. Ha valaki tiltott helyen dohányzik, annak összes következménye a szabályszegőt terheli.

2. Szeszkesital kulturáltan és mértékletesen, kis mennyiségben fogyasztható, ha azt a lakó egészségi állapota, gyógyszerelése, gyógymódja lehetővé teszi. Fontos, hogy az alkoholt fogyasztó lakó magatartása ne zavarja az otthon rendjét és a többi lakó nyugalmaát. Saját felelősség terheli azt, aki gyógyszer szedése mellett alkoholt is fogyaszt, és ebből egészségügyi problémája keletkezik!

3. A kábítószer fogyasztását és birtoklását a törvény bünteti, ilyen szerek használata, illetve az ezekkel való visszaélés tilos az Otthon területén, illetve annak környezetében!

Rendszeres, mértéktelen alkohol fogyasztása esetén az intézményvezető, illetve az Érdekképviselői Fórum kezdeményezheti – a többi lakó jogainak és védelmének érdekében – az alkoholizáló, a közösségi együttélés szabályait nem tisztelő lakó áthelyezését, intézményi jogviszonyának megszüntetését.

XVII. VESZÉLYEZTETŐ TÁRGYAK BIRTOKLÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Ezen tárgyak birtoklása, intézménybe való behozatala egy részüknél nem megengedett, más részüknél egyedi elbírálás alapján ellenőrzéshez kötött.

Egyáltalán nem birtokolható tárgyak köre:

- Lőfegyverek, szűrő és vágó eszközök, melyek a mindennapos használati méret kategóriát meghaladják (15 cm-t meghaladó késpenge)
- Elektromos illetve gázüzemű főzőlap
- Vegyszerek, növényvédő szerek még eredeti csomagolásban sem
- Barkácsoláshoz szükséges elektromos eszközök (köszörű, elektromos fűrész, stb.)
- Háztartási vegyszerek, savak, lúgok, stb.
- Nagy mennyiségű, nem az intézmény szakorvosa által felírt gyógyszerek
- Olyan háztartási és egyéb elektromos gépek, eszközök, melyek érintésvédelmi szempontból nincsenek hatóságilag bevizsgálva.

Az intézményvezető helyettes távolléte esetén a vezető ápoló joga és kötelessége, hogy a fenti tilalom betartását rendszeresen ellenőrizze. Az új ellátott esetében a leltár elkészítésekor kell felhívni a figyelmet ezekre a tárgyakra, és gondoskodni kell e tárgyak intézményből való eltávolításáról. (hozzátartozónak vissza kell adni)

Engedélyhez és folyamatos ellenőrzéshez kötött tárgyak köre:

- Elektromos berendezések (TV, rádió, ágymelegítő, stb.) csak eredeti és hibátlan csatlakozóval.

A nem birtokolható tárgyak észlelése esetén, ill. az ápolónők jelzése alapján az intézményvezető, távollétében a szolgálatban lévő nővér az eszközt felszólítás után elveszi a lakótól. Az engedélyhez és ellenőrzéshez kötött tárgyak esetében nem rendeltetésszerű üzemeltetés, illetve látható rongálás esetén az intézményvezető intézkedik a megjavítatásról az ellátott költségén. A korlátozás alkalmazásának okairól, körülményeiről, alkalmazott módszereiről jegyzőkönyvet kell készíteni és az eseménynaplóba is be kell jegyezni!

XVIII. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE LEADOTT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

Értékmegőrzés: A behozott, személyes használatba tartozó holmik, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetője és személyzete fokozott figyelmet fordít, és a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzésre leadott tárgyakért, értékekért vállalunk. A személyes használatban lévő holmikért elsősorban tulajdonosuk felel. Kérjük a lakókat, hogy csak a személyes szükségleteiknek megfelelő értéktárgyakat tartsák maguknál! Az Otthon kijelölt dolgozójának feladata, hogy a pénz- és letétkezelési szabályok megismerését az intézménybe történő felvételkor a lakók, hozzátartozók és gondnokok számára minden esetben biztosítsa. A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani, de ez esetben az intézményt az értéktárgyakért felelősség nem terheli. Az Otthon kizárólag elismervény ellenében átvett értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget. Az intézmény nagyméretű és nagy értékű festmény, szobor, porcelán és bútor, felelős megőrzését nem tudja vállalni. Kisebb értéktárgyak, ékszerek átvétele tételes leírással kerülhet letétbe, átvételre, pánccszekrényben való megőrzésre. A megőrzésre átadott értéktárgyakat előzetes bejelentés után, a hivatalos pénztári nyitvatartási időben lehet átvenni.

Pénzkezelés-letét: Az intézmény csak azokért az értéktárgyakért (ékszer, takarékbetétkönyv, készpénz, értékpapír stb.) vállal felelősséget, amelyeket elismervény ellenében megőrzésre lead a lakó. A megőrzésre át nem adott pénzért, értékpapírokért az intézmény felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem érvényesíthető. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvételről, tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt kell készíteni, és annak egy példányát át kell adni a jogosultnak. Az értékek átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. A megőrzésre átadott értékekről letéti nyilvántartást kell vezetni. A megőrzésre átadott, illetve átvett értékeket az intézmény pánccszekrényében kell őrizni. Az értéktárgyak hozzáférhetősége a lakók számára munkanapokon naponta biztosított, 8 órától 15 óráig. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a megőrzésre átvett érték- és vagyontárgyait a lakónak (törvényes képviselőjének) át kell adni (elismervény ellenében két tanú jelenlétében). Az átvett érték és vagyontárgyakat lakó halála esetén a lakó által meghatározott hozzátartozó részére kell átadni, elismervény ellenében és két tanú jelenlétében. Az intézményben a lakók értéktárgyaikat, készpénzüket a pénztárban megőrzésre tanuk jelenlétében, elismervény ellenében értékhátartól függetlenül átadhatják. Az intézményben a lakók által behozott személyes használati tárgyakat az intézményi jogviszony megszűnésekor, lakó halála esetén a lakó vagy általa meghatározott hozzátartozó részére kell átadni, elismervény ellenében és két tanú jelenlétében. Készpénz átvétele,

elszámolása (pl: bevásárlás, gyógyszer beszerzés) minden esetben 2 tanú jelenlétében történik, átvételi elismervénnyel, melyről két példány készül, egy példány a lakóé. A lakók számára a postára érkező pénz illetve levél küldeményeket a postai nyomtatványon meghatalmazott személyek vehetik át. A lakó számára történő átadás, átvételi elismervénnyel történik két tanú jelenlétében. A cselekvőképes gondozottak esetleges akadályoztatásuk esetére külön rendelkező nyilatkozatban meghatalmazhatják az ételmezésvezetőt, hogy a havi személyi térítési díj befizetése után fennmaradó pénzüsszegeből részükre vásárolhassanak. A pénz átvétele, átvételi elismervénnyel történik két tanú jelenlétében. A pénz kezelése Készpénz nyilvántartási lapon történik. A vásárlásokat az intézményben az erre kijelölt személyek végezhetik. A vásárlás tényét számlával illetve vásárlói blokkal igazolják és az ételmezés vezetőnél aláírásukkal igazolják a kiadott pénz átvételét. Amennyiben az intézményi jogviszony megszűnését követő 30 napon belül a személyes használati tárgyakat, a jogosult nem veszi át, s az ezt követő 8 napon belül tett felszólításra sem jelentkezik, úgy további igényt nem támaszthat. Azokat az intézmény vezetője a lakók között szétosztja, humanitárius szervezetnek átadja, illetőleg megsemmisíti.

XIX. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE, AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A látogatás rendje: A lakók az alábbiak figyelembevételével bármikor fogadhatnak látogatókat. A többi lakó nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje a 9.00– 18.00 óra közötti időszak. 18.00 óra után az otthonba látogató az intézményvezető tudtával csak indokolt esetben tartózkodhat. Az étkezőben étkezési időben csak az étkezők tartózkodhatnak, a látogatókat kérjük, hogy a kápolnában várakozzanak! Az orvos javaslatára (pl. járvány esetén) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető. Súlyos beteg (haldokló) esetében, a hozzátartozója számára a mellette tartózkodás lehetőségét biztosítjuk. Igény és előzetes bejelentés esetén a látogatók részére az intézmény – térítés ellenében – vendégbédet biztosít. Kérjük a látogatókat, hogy a lakószobákban ne szereljenek fel semmilyen tárgyat, ne nyúljanak villamossági berendezésekhez! A berendezési tárgyak felszerelésében munkatársaink segítséget nyújtanak. Ha rendellenességet észlelnek, kérjük, szíveskedjenek munkatársainknak jelezni! Az orvos, illetve az egészségügyi személyzet tudta nélkül külön gyógyszert, gyógyhatású készítményt kérjük, ne hozzanak az ellátottaknak! A lakó kérésére az intézménybe látogatót a látogatásoktól el lehet tiltani. A lakók felelőssége, hogy látogatóik az intézmény területén ügyeljenek a rendre, tisztaságra és az otthonban tartózkodók nyugalma. Kérjük látogatóinkat, vegyék figyelembe az idős emberek igényét, tiszteljék az általuk kialakított napirendet,

mivel ez az ő otthonuk. A közösségi szabályokat rendszeresen megsértő látogatókat az intézmény vezetője felszólíthatja az intézmény elhagyására. Kutyával (kizárólag kistermetű!) érkező látogatók, azt kizárólag pórázon tartva, vagy kutyaképzésükben hozhatják be az otthonba.

Az együttélés szabályai: E szabályok olyan viselkedésbeli elvárások, melyek az egymás iránt érzett megbecsülésen, tiszteleten alapulnak, betartásukkal valósítható meg a békés egymás mellett élés, a nyugodt, szeretetteljes légkör. Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, elvárva a kölcsönös tapintatot, előzékenységet, udvariasságot, megértést és toleranciát az ésszerűség határain belül. Konfliktus esetén a vita békés megoldására kell törekedni, egymásra nézve sértő, bántó, megalázó szavak, tevékenységek használata az intézményben nem megengedett.

A lakók állampolgári és ellátotti jogait szabadon, korlátozás nélkül gyakorolhatják autonómiájuk teljes megőrzése mellett. Minden lakónak joga van a jogszabályban előírt teljes ellátáshoz (étkezés, pihenés, tisztálkodás, szakorvosi ellátás, foglalkoztatásban való részvétel, szabadidő hasznos és kulturált eltöltése).

Az intézményben folyó fizikai foglalkoztatás az itt élők, és dolgozók esztétikai környezetének kialakítását, ill. a lakók önállóságának minél további megőrzését szolgálja. A munkálatokban való részvétel önkéntes jellegű, amiért ezeket a lakókat köszönet és tisztelet illeti meg. Az intézmény valamennyi dolgozója a legjobb szakmai tudása szerint, odaadóan, kitartóan és céltudatosan köteles ellátni feladatát.

Az intézmény dolgozói az ellátottaktól, valamint hozzátartozóiktól a szolgáltatás elvégzéséért sem pénzbeli, sem természetbeni szolgáltatást nem kérhet és nem fogadhat el. Pénzt kölcsön nem kérhet az ellátottól és kölcsönt sem adhat, illetve semmiféle üzletet (adás-vételt) nem köthetnek egymással. Az intézmény dolgozója, valamint vele közös háztartásba élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki, örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, ill. annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni, a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a lakók személyi jogainak tiszteletben tartásáról. Az intézmény biztosítja lakói számára az intézményi rendbe illeszkedő önállóságot és szerepvállalást.

Az intézmény területén tartózkodók kötelesek egymás, vagy az intézmény tulajdonát tiszteletben tartani. Tilos a lakó tudta és beleegyezése nélkül, távollétében a lakószobába belépni, onnan bármit eltávolítani. Kivételt képeznek a rendkívüli események (tűzeset, csőtörés, stb.), melyekről minden

esetben jegyzőkönyvet kell készíteni. Más tulajdonában történt vétlen vagy szándékos károkozás esetén a károkozó köteles az okozott kárt megtéríteni.

Az intézmény lakóival szembeni elvárás, hogy az ellátást az intézményi jogviszony teljes időtartama alatt az általános jogi és szokásnormáknak megfelelően, társaik nyugalmanak zavarása nélkül vegyék igénybe. Az egymás mellett élés szabályait megsértő lakót panasz esetén bármelyik szolgálatban lévő dolgozó figyelmeztetheti.

Az intézményben foglalkoztatottak esetében biztosítani kell a megfelelő munkakörülményeket, hogy megkapják a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, ne csak a munkáltató, hanem az ellátottak és azok hozzátartozói részéről is! Az intézmény dolgozói közül közfeladatot ellátó személynek minősül az ápoló, az intézményvezető ápoló, a gondozó, szociális- és mentálhigiénés munkatárs. Ezért felhívjuk az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik figyelmét, hogy aki a munkatársakat jogszerű eljárásukban erőszakkal, fenyegetéssel akadályozza, feljelentés esetén büntethető.

A Házirend súlyos megsértése áll fenn abban az esetben, ha az annak hatálya alá tartozó bármelyik fél a másik nyugalma, testi-lelki biztonságát megsérti vagy veszélyezteti, különösen, ha durva, agresszív viselkedést mutat akár fizikálisan, akár verbálisan. Ebben a kirívó esetben az ellátási szerződésben rögzített intézményi jogviszony, illetve a munkaviszony - a megállapodásokban rögzített felmondási feltételekre tekintettel - felbontható.

XX. AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁS GYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet. Intézményünkben minden hónapban 2 alkalommal a római katolikus pap szentmisét, az evangélikus lelkész 2 havonta, református lelkész negyedévente istentisztelet tart. Azokat a lakóinkat, akik mozgásukban korlátozottak, igény szerint a lakószobában keresik fel.

XXI. A LAKÓK ÉRDEKVÉDELME

1. Az érdekvédelem célja:

Az egyéni érdekek érvényesülésének elősegítése, a segítségre szoruló személy megfelelő információhoz juttatása.

2. Az érdekvédelem módja:

- Az ellátott kérésére segítségnyújtás problémáinak megoldásában. Ez történhet egy segítő beszélgetés során szóban vagy írásban.
- A probléma közvetítése a segítségre szoruló személy kérésére, vagy felhatalmazására az érintett személy felé.
- A segítő személy soha nem dönthet a segítséget kérő személy helyett, nem kényszerítheti rá saját akaratát.
- Életveszély elhárítása az Otthon dolgozóinak a feladata, nem szükséges hozzá a veszélyben lévő hozzájárulása.

3. Érdek-képviseleti Fórum:

Az érdek-képviseleti fórum az intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott választott testület. Az érdek-képviseleti fórum véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, a Házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat. Megtárgyalja az intézményben élők panaszait, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé. Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban. Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az Érdek-képviseleti Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét a faliújságon kifüggesztjük.

Az Érdek-képviseleti Fórum tagjai

- Lakók: 2 fő
- Intézmény dolgozói részéről: 1 fő - választás alapján
- Fenntartó szervezet képvisletében: 1 fő – delegálás alapján
- Hozzá tartozó: 1 fő – választás alapján

Az Érdek-képviseleti Fórum tagjai maguk közül választják meg a fórum elnökét. Az elnöki tisztelet csak a lakók érdekvédelmi szervezetének képviselője töltheti be. Az Érdek-képviseleti Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos számú szavazat esetén az elnök dönt. Határozatképes az Érdek-képviseleti Fórum akkor, ha a tagok 2/3-a jelen van, s biztosított a lakók, illetve a hozzátartozók választott tagjainak legalább 50%-os jelenléte.

Az Érdek-képviseleti Fórum kötelező üléseiről jegyzőkönyv, minden egyéb üléséről emlékeztető készül.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- Érdek-képviselési Fórum megnevezését,
- készítésének helyét és idejét,
- a meghallgatottak adatait és lakcímét,
- az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat,
- a jelenlevők és a jegyzőkönyvvezető aláírását.
- A jegyzőkönyv egy-egy példányát meg kell küldeni az érintetteknek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének.

Az Érdek-képviselési Fórum ügyrendjét saját maga határozza meg, üléseit szükség szerint tartja.

Az Érdek-képviselési Fórum elnökének a feladata:

- Összeállítja az ülések napirendjét kiosztja a tagok részére
- Levezeti az Érdek-képviselési Fórum üléseit
- Gondoskodik az Érdek-képviselési Fórum üléseiről, jegyzőkönyv készítéséről, hitelesítéséről
- Képviseli a lakóközösséget az előzetesen kapott felhatalmazások alapján
- A tagok munkájának segítése

A tagok feladata:

- Az Érdek-képviselési Fórum ülésein való aktív részvétel
- A lakók panaszainak összegyűjtése és szükség szerint előadása

Az Érdek-képviselési fórumbeli tagság megszűnik:

- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással,
- elhalálozással.

Az Érdekképviselési Fórum tagja lemondását írásban továbbítja a Fórum elnökének. A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint, indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.

A tagság megszűnése esetén az Érdek-képviselési Fórum elnöke kezdeményezheti az új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tiszte betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezheti az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

4. Panaszjog érvényesítése: Panasszal fordulhat a lakó vagy törvényes képviselője, illetve hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet az otthon vezetőjéhez, illetve az Érdek-képviseleti Fórumhoz, ha:

- g) intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri,
- h) az intézmény dolgozói megszegik szakmai – titoktartási – és vagyonvédelmi kötelezettségeiket,
- i) az ellátás körülményeit érintő kifogása van.

A lakó vagy törvényes képviselője, illetve hozzátartozója valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat a fenntartóhoz , amennyiben az intézmény vezetője, vagy az Érdek-képviseleti Fórum 30 napon belül nem intézkedik, vagy a lakó az intézkedéssel nem ért egyet.

5. Ellátott jogi képviselő (Otthontól független személy): Az ellátott jogi képviselő az intézményi elhelyezést, illetve szolgáltatást igénybevevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában az ellátással kapcsolatos kérdésekben és egyéb problémák megoldásában. Elérhetőségei és aktuális fogadóórájának időpontja megtalálható a faliújságon.

6. Korlátozó intézkedés: Ha valamely ellátott önmagát és/vagy társait, gondozóit veszélyeztető állapotba kerül, vele szemben korlátozó intézkedés vezethető be. A korlátozó intézkedés alkalmazása előtt meg kell kísérelni a pszichés megnyugtatót, amennyiben ezt az ellátott pszichés állapota megengedi. A korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról az ellátottat szóban tájékoztatni kell. Korlátozó intézkedést az intézmény háziorvosa, az intézményvezető vagy az intézményvezető ápoló rendelhet el és oldhat fel. Utóbbi két esetben a korlátozásról az intézmény háziorvosát haladéktalanul tájékoztatni kell, akinek azt 24 órán belül írásban jóvá kell hagynia.

A korlátozó intézkedés egyes formái:

- **Pszichikai korlátozás:** az ellátott felszólítása a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására, felszólítás együttműködésre. Mindezek eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik.
- **Fizikai korlátozás:** az ellátott szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel való korlátozása, így különösen az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása, elkülönítés, szabályosan alkalmazott, kímélő rögzítés.

Fizikai korlátozás maximum 2 óráig, illetve a mentők kiérkezéséig alkalmazható. Az alkalmazott rögzítésen 2 óra elteltével lazítani szükséges.

- **Kémiai vagy biológiai korlátozás:** a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer a beteg beleegyezése nélkül történő alkalmazása. Az orvos elrendelése alapján alkalmazható. A gyógyszer beadás tényét az egészségügyi dokumentációban azonnal rögzíteni szükséges.
- **Egyéb korlátozó intézkedés:** fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás. Ha az ellátott veszélyeztető magatartása csak azonnali gyógyintézeti kezelésbe vétellel hárítható el, az orvos vagy az intézményvezető ápoló intézkedik a pszichiátriai osztályra történő szállításról, melynek okait részletesen dokumentálja, indokolja.

A korlátozó intézkedés folyamata addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodva olyan mértékű lehet, amely a veszély elhárításához szükséges. A korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos folyamatosan, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja. A korlátozó intézkedés nem lehet büntető jellegű, embertelen vagy megalázó. A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig állhat fenn. A megfigyelés szabályait az orvos határozza meg, a megfigyelést az aktuálisan szolgálatban lévő ápoló-gondozó személyzet tagjai végzik és dokumentálják az eseménynaplóban. A korlátozó intézkedést írásos dokumentációját a gondozási tervhez kell csatolni. Az ellátottjogi képviselőt az intézményvezető értesíti a korlátozó intézkedés elrendelését követő első munkanapon. Az intézmény vezetőjének az ellátott törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt, vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről, formájáról, feloldásáról tájékoztatni kell.

A lakók közül, akik egészségi állapotuk, illetve életük védelme érdekében rögzítésre szorulnak, a rögzítések fajtáját, módját és idejét a gondozási tervben rögzíteni szükséges. A rögzítés fajtájának, időtartamának elrendelésének, végrehajtásának ellenőrzésére az intézmény orvosa jogosult. A lakókat egészségügyi korlátozásban csak életük védelme érdekében, a lehető legrövidebb ideig lehet részesíteni. A rögzítések általában olyan fizikai rögzítések, melyek az el- és leeséstől, eltévedéstől, elvesztéstől, sérülésektől védik a lakókat. Ilyen módszerek például: ágy oldalrács alkalmazása, derék rögzítés hevederben, épület, intézmény elhagyása kísérő nélkül.

Korlátozó intézkedések alkalmazása esetén, a korlátozás ideje alatt az ellátott állapotát és testi szükségleteit (amely magába foglalja a fizikai, higiénés, és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a beteg állapotának megfelelő kielégítését) rendszeresen ellenőrizni kell. Az ápoló személyzet 15

percenként (szükség esetén elrendelésre gyakrabban, akár folyamatosan) ellenőrzi a lakó szükségleteit. Az észlelést végző ápoló a gondozott állapotában fellépő jelentős változásokat haladéktalanul köteles bejelenteni az elrendelőnek. Az ellátott egészségügyi dokumentációjában az ellenőrzés tényét és eredményét fel kell tüntetni.

Kötelező adminisztrációs intézkedések

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén – ide nem értve a pszichés megnyugtatót az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 6. számú mellékletében meghatározott adatlapot ki kell állítani.

A korlátozó intézkedés időtartalma alatti megfigyeléseket, állapotleírást az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 6. számú mellékletében található betétlapon kell részletesen feltüntetni. Az ápoló személyzet a lakó valamennyi ellenőrzését, és észlelt szükségleteit a betétlapon rögzíti.

Az adatlapot és a betétlapot az intézményvezető, valamint az intézményi orvos vagy a pszichiáter/neurológus szakorvos írják alá. A kitöltött és aláírt adatlapot az ellátott gondozási tervéhez kell csatolni.

A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátott törvényes képviselőjének, valamint az ellátott- jogi képviselőnek. A kötelező adminisztráció elvégzéséért a vezető ápoló a felelős.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátott törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál a tudomására jutását követően 15 napon belül. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe. Az ellátott-jogi képviselő segítséget nyújt az ellátottaknak a jogaik gyakorlásában.

Az eljárásrendben foglalt szabályozás nem helyettesíti az Szt., az Eü. tv, az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, valamint a 60/2004. (VII.6.) ESZCSM rendelet korlátozó intézkedésekre vonatkozó ismeretét és maradéktalan végrehajtását, melynek ismerete az intézmény valamennyi munkatársának kötelező.

Intézményünkben az ágyról való leesés, valamint a fotelból illetve kerekesszékből való kiesés kockázatának kivédése érdekében az intézmény orvosának javaslatára biztonsági rögzítő övet, valamint éjszakára ágyrács védelmet alkalmazunk. Az alkalmazás dokumentálásra kerül az ellátott egészségügyi dokumentációjában, valamint az átadó füzetben. A rögzítés, valamint az ágyrács alkalmazásáról külön értesítést nem küldünk a hozzátartozónak, azt szóban közöljük az intézményi jogviszony létesítésekor.

Adatlap korlátozó intézkedés elrendeléséhez

(a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 101/A. § (3) bekezdéséhez)

Az ellátott neve:

Születési helye és ideje:

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:

..... év hónap nap óra perc

A korlátozó intézkedés formája és leírása

A) Fizikai:

Szabad mozgás korlátozása:

Fokozott ellenőrzés:

B) Kémiai:

..... adása ☐ intramuszkuláris ☐ intravénás

Az elrendelő neve:

..... ☐ vezető ápoló ☐ orvos

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:

..... év hónap nap óra perc

Az elrendelés rövid indoklása:

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

A korlátozó intézkedés feloldása:.....

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k)

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Az intézmény pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

..... év hónap nap óra perc

További intézkedés:

☐ szükséges

☐ nem szükséges

.....
intézményvezető

.....
intézmény orvosa

Betétlap

A korlátozó intézkedés időtartalma alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név: Szobaszám:

Születési hely és idő:

Diagnózis:

.....

.....

.....

.....

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás
-------------------	-------------	-------------------	------------------	---------

.....

aláírás

3. Eseménynapló :

Dátum,idő	Esemény leírása	Aláírás

4. Lezajlott esemény megbeszélésének időpontja, illetve fenti eseményre készült terápiás terv módosítása az elláttal:

.....

.....

.....

.....

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

.....

.....

.....

.....

6. Az ellátott- jogi képviselőhöz eljuttatva:

.....

.....

.....

.....

.....

intézményvezető

.....

intézmény orvosa

.....

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k) aláírása

XXII. Adatkezelés

A személyes gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője nyilvántartást (Törzskönyv) vezet, amely tartalmazza:

- a jogosult természetes személyazonosító adatait,
- a jogosult állampolgárságát, illetőleg bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállását,
- a jogosult belföldi lakó- illetőleg tartózkodási helyét,
- a jogosult tartására köteles személy alapvető személyazonosító adatait,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- a szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
- a jogosultság és térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat (Nyugdíjfolyósító Igazgatóság értesítője a nyugdíj összegéről – az ellátás igénybe vétele esetén évente, folyamatosan),
- a jogosult Társadalombiztosítási Azonosító jelét (TAJ szám),
- más országok állampolgárai esetében Magyarországi tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot,
- az ellátás igénybevételenek és megszűnésének időpontját,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat,
- ha a törvény másképp nem rendelkezik a nyilvántartásokból a szociális ellátás megszűnésétől számított öt év elteltével – a szolgálati időre való jogosító ellátások kivételével – töröljük a személyes adatokat.

A törvény felhatalmazása alapján nyilvántartást vezető szervek a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak:

- a szociális hatáskört gyakorló szerveknek,
- a Magyar Államkincstárnak.
- a Gyámügyi feladatokat ellátó szerveknek,
- a társadalombiztosítási igazgatási szerveknek,
- az igazságszolgáltatási szerveknek, a katonai igazgatási szerveknek,
- valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények részére eseti megkeresésük alapján szolgáltatathatók adatok.

Egyéb esetben az ellátott írásos meghatalmazása alapján az általa megnevezett személy, vagy szervezet részére adható ki adat.

Nyilatkozat a személyes adat és különleges adatok kezeléséről:

- az intézményi jogviszony keletkezése napján az ellátást igénybe vevő írásban nyilatkozik arról, hogy a személyes adatok nyilvántartásához hozzájárul;
- a rendelkező nyilatkozatban szintén nyilatkozik arról, hogy az egészségügyi állapotával kapcsolatban ki az a személy, akinek állapota változásáról felvilágosítás adható (az otthon kizárólag az ellátott által megnevezett személyt tájékoztatja, ezzel tiszteletben tartva az önrendelkezési jogát);
- az egészségügyi adatokat rendelkező nyilatkozat nélkül csak az ellátásban közvetlenül résztvevő munkatársak, illetve orvosok ismerhetik meg. Kórházba utalás esetén az egészségügyi dosszié kiadható a mentőtisztnek, kórházi orvosnak, betegszállítónak, az egészségügyi ellátást végző munkatársának;
- jövedelemmel kapcsolatos adatokat megismerheti a mindenkori intézményvezető, illetve akit az ellátott írásban megjelöl.

XXIII. Záró rendelkezések

A Házirend módosítása, ellátói oldalról egyoldalúan lehetséges törvényi szabályozás változása, aktualizálása miatt, ekkor a módosításhoz nem követelmény a felek véleményegysége.

Jelen Házirend 2017. március 01-től érvényes, ezzel egyidejűleg az előző hatályát veszti.

Az intézmény házirendje 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet 5§ (3) bekezdés alapján készült.

Mintál Ramóna Müller Nándorné
mb. intézményvezető

Mágocs, 2021. 08.24.

A Házirendet Mágocs Város Önkormányzata

a / 2021. (VIII. 24.) számú határozatával 2021. augusztus 24 -én elfogadta.

Család- és gyermekjóléti Szolgálat komplex szolgáltatásai

BAMKH KJH
Foglalkoztatási Osztály
Munkaügyi Központ

képzés, átképzés
munkalehetőség

Kliens



Önkormányzat

foglalkoztatása

Egyének

jelzés, adomány

**Család és gyermekjóléti
Szolgálat**

Jelzőrendszeri tagok

jelzés, programok
pályázatok

Civil szervezetek

pályázatok, támogatások
programok

I. Tanácsadás

- életvezetési
- mentális
- ügyintézés
- információ
- tovább irányítás már intézmény felé

II. Egyéni esetkezelés

- hagyományos
- aktív korúak ellátása
- adósságkezelés

III. Egyéb feladatok

- adatgyűjtés
- szociális javaslatok kidolgozása
- szociális kerekasztal

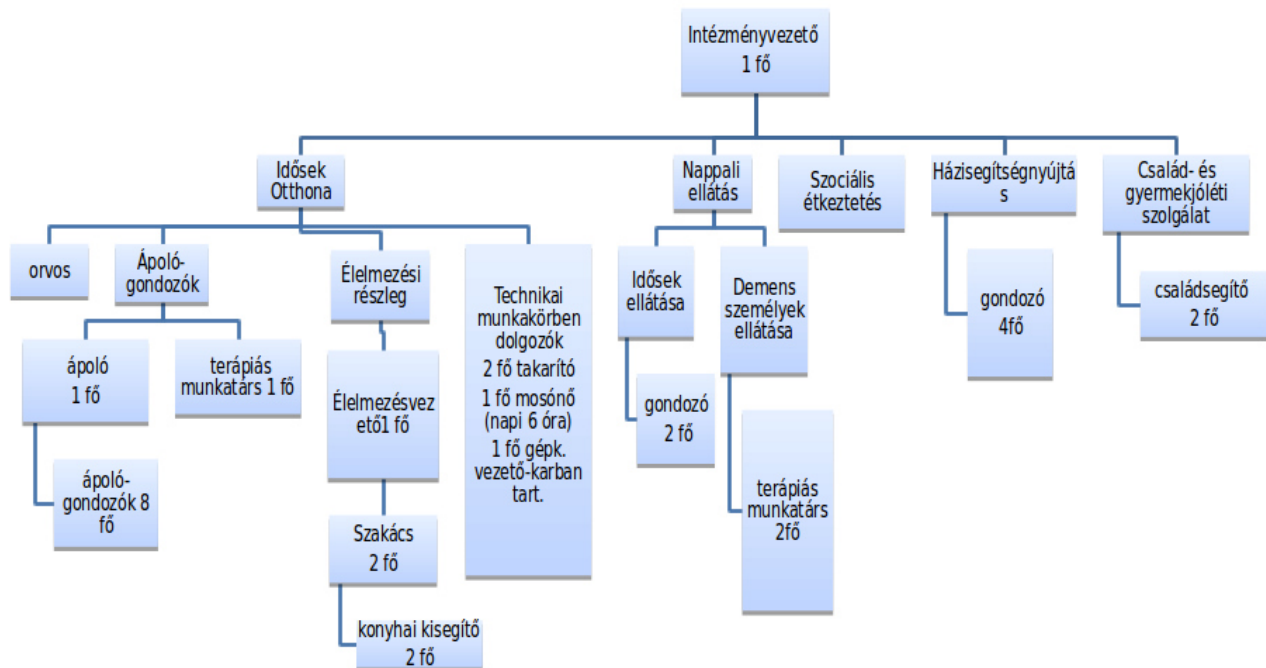
Szociális Csoportmunka

- képességfejlesztő
- érdekérvényesítő
- önsegítő
- prevenció
- reintegráció
- konfliktuskezelés

Közösségi szociális munka

- ünnepekhez kötve
- rendezvényekhez kötve
- korrepetálás
- gyermekfelügyelet
- előadások tartása

Szociális Gondozási Központ – Szervezeti ábra



Mágocs és a város környéki önkormányzatoknak a Szociális Gondozási Központhoz tartozó ellátási területei

