



PÁSZTÓ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

☒ 3060 Pásztó, Kölcsey u. 35.

☎ (06-32) 460-753

Fax: (06-32) 460-918

E-mail: forum@paszto.hu

Szám: 1-19/2025.

Megtárgyalás módja:	nyílt ülés
Döntéshozatal:	egyszerű szavazattöbbség

Javaslat
a Pásztói Gondozási Központ Szakmai Programjának módosítására

Készült:	A Intézményirányítási és Szociális Bizottság 2025 februári ülésére		
Előterjesztő:	Tóth Csilla osztályvezető		
Tárgyalja:	Intézményirányítási és Szoc. Bizottság	Pénzügyi és Településfejl. Bizottság	Ügyrendi Bizottság
	<i>igen</i>	<i>nem</i>	<i>nem</i>
Készítette:	Majorné Nagy Monika intézményvezető		

Tisztelt Bizottság!

2024 december végén a Pásztói Gondozási Központ vonatkozásában hatósági ellenőrzést végzett a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal. Az ellenőrzés az Idősek Otthonára, a szociális étkeztetésre és a házi segítségnyújtás szolgáltatásokra terjedt ki.

A Pásztói Gondozási Központnál történt hatósági ellenőrzése során tett javaslatok alapján szükségessé vált az intézmény Szakmai Program „Megállapodás tervezetének” módosítása az alábbiak szerint:

Az NO/SZGYO/00117-2/2025. számú határozat alapján a szociális étkeztetés, illetve a házi segítségnyújtás megállapodás tervezetének első oldalán az igénybe vevő megjelenített adatai meghaladják a természetes személyazonosító adatait. A két említett szolgáltatás vonatkozásában a megállapodás első oldalán szerepel az igénybe vevő lakcíme, ami ebben a formában nem felel meg a szociális igazgatásról és a szociális szolgáltatásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. (3) bekezdés g) pontja, illetve a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvény 4. § (4) bekezdésében foglaltaknak. A módosítás elfogadása után a Megállapodás tervezeteken az „igénybe vevő lakcíme” mondat nem kerül feltüntetésre.

A fent megjelölt dokumentum a www.paszto.hu oldalon a februári előterjesztések anyagai között megtekinthető.

Határozati javaslat:

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Intézményirányítási és Szociális Bizottsága megismerte a Pásztói Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának módosításáról szóló javaslatot és átruházott hatáskörében az alábbi határozatot hozza:

A Pásztói Gondozási Központ módosításokkal egybefoglalt Szakmai Programját a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal


Felelős: intézményvezető

Pásztó, 2025. február 12.



Tóth Csilla
osztályvezető

Határozati javaslat törvényes!



dr. Szabó Bence
jegyző



Pásztói Gondozási Központ
3060 Pásztó, Sport út 4-6.
Tel: 06-32/560-080, fax: 06-32/560-090
e-mail cím: tgkpaszto@gmail.com

Pásztói Gondozási Központ

Szakmai programja

Készült: 2025. február 03.

Jóváhagyta: Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Intézményirányítási és Szociális Bizottság számú határozatával.

Tartalomjegyzék

1. Általános információk	5
A Pásztói Gondozási Központ alapadatai	5
2. Az étkeztetés szakmai programja	8
2.1 Az étkeztetés célja, feladata	8
2.1.1 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	8
2.1.2 A más intézményekkel történő együttműködés módja	9
2.2 Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői	9
2.3 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	9
2.4 Az ellátás igénybevételének módja	10
2.5 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	11
2.6 Megállapodás tervezete	11
2.7 Házirend	16
3. A házi segítségnyújtás szakmai programja	23
3.1 A házi segítségnyújtás célja, feladata	23
3.1.1 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	23
3.1.2 A más intézményekkel történő együttműködés módja	24
3.2 Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői	24
3.3 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	24
3.4 A szolgáltatások igénybevételének feltételei, módja	25
3.5 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	26
3.6 Megállapodás tervezete	26
3.7 Házirend	35
4. Idősek és demens személyek klubja szakmai programja	43
4.1 A szolgáltatás célja, feladata	43
4.1.1 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	43
4.1.2 A más intézményekkel történő együttműködés módja	45
4.2 Az ellátandó célcsoport megnevezése	46
4.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatáselemek formái, köre, rendszeressége	46
4.4. Demens személyek ellátására vonatkozó szabályok	47

4.4.1 Tárgyi feltételek	47
4.4.2 Személyi feltételek	47
4.4.3 Demens személyek száma	48
4.4.4 Az ellátottak állapotfelmérési módszere	48
4.4.5 A demens személyek nappali ellátására vonatkozó szabályokat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni	49
4.4.6 Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló programok	49
4.4.7 A területileg illetékes pszichiáter szakorvossal való együttműködés módja	50
4.5 A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei	50
4.6 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	52
4.7 Házirend	52
4.8 Megállapodás tervezete	61
5. Idősek otthona szakmai programja	67
5.1 A szolgáltatás célja, feladata	67
5.1.1 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	67
5.1.2 A más intézményekkel történő együttműködés módja	68
5.2 Az ellátandó célcsoport megnevezése	68
5.3 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma	68
5.4 A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei	71
5.5 Térítési díjak megállapítása	73
5.6 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	74
5.7 Házirend	75
5.8 Megállapodás tervezete	83
6. Iskolavédőnői szolgálat szakmai programja	
6.1. A szolgáltatás célja	132
6.2. Az iskolavédőnői ellátás feladata	132
6.3. Az ellátandó célcsoport megnevezése	134
6.4. Az ellátás igénybevételének módja	134
6.5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	134
6.6. Továbbképzés	134
6.7. Személyi feltételek	134
6.8. A más intézményekkel történő együttműködés módja	135

7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	135
7.1 Az ellátottak jogai	135
7.2 A személyes gondoskodást végző személyek jogai	137
7.3 A panaszjog gyakorlása	139
7.4 Az Érdekképviselői Fórum működésének rendje	139
7.5 Ellátott jogi képviselő elérhetősége	139
8. Szervezeti kérdések	140

1. Általános információk

A Pásztói Gondozási Központ alapadatai

1. Megnevezése: Pásztói Gondozási Központ
Székhelye: 3060 Pásztó, Sport út 4-6.

2. Telephelyei neve, címe:

- Pásztói Idősek, és demens személyek Klubja 3060 Pásztó, Csillag tér 16.
- Hasznosi Idősek, és demens személyek Klubja 3065 Hasznos, Vár út 61.
- Család- és Gyermekjóléti Központ 3060 Pásztó, Rákóczi út 5.
- Idősek Otthona 3060 Pásztó, Sport út 4-6.
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 3060 Pásztó, Rákóczi út 5.
- Iskolavédőnői szolgálat 3060 Pásztó, Rákóczi út 5.

3. Közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13. § (1) bekezdés 4. pontja szerinti egészségügyi alapellátás (iskolavédőnői szolgálat) és a 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások, valamint szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települések támogatás állapítható meg.

4. Alaptevékenysége:

Államháztartási szakágazati besorolása: 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Szakmai alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolása:

102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család – és gyermekjóléti központ
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

A házigondozó szolgálat által végzett tevékenység, amely a rászorulóknak részére a lakásukon történő gondozással összefüggésben merül fel, szociális étkeztetésben részesülők ellátása, a nappali gondozásra szoruló idősek részére fenntartott klub tevékenység, család- és gyermekjóléti központ által ellátott feladatok, ennek keretében gyermekjóléti szolgálat által végzett tevékenység és családsegítő szolgáltatás, idősek tartós elhelyezésével kapcsolatos tevékenység (ellátás típusa: idősek otthona). Iskolavédőnői szolgálat által ellátott feladatok. Esélyegyenlőség elősegítését illetve a romák társadalmi integrációját célzó tevékenységek és programok. A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok.

5. Ellátási területe, illetékessége, működési köre:

Házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali szociális ellátás, család és gyermekjóléti szolgálat: Pásztó Város területe

Idősek Otthona: Pásztó és a Pásztói járás területe

Család és Gyermekjóléti Központ: Pásztó és a Pásztói járás területe

Védőnői szolgálat: Pásztó Város közigazgatási területe

6. Férőhelyek száma:

Idősek és demens személyek nappali ellátása

Pásztó: Idősek és demens személyek klubja Pásztó, Csillag tér 16.:

<u>ellátható terület:</u> Pásztó város közigazgatási területe	40 férőhely
Hasznos: Idősek és demens személyek klubja Hasznos, Vár út 61.:	30 férőhely
<u>ellátható terület:</u> Hasznos, Mátrakeresztes városrész	
<u>Idősek otthona:</u> Pásztó, Sport út 4-6.:	57 férőhely
<u>ellátható terület:</u> Pásztó és a Pásztói járás területe	

Házi segítségnyújtás:

Ellátható területe: Pásztó város közigazgatási területe
 Hasznos, Mátrakeresztes városrész
 Ellátható személyek száma: 50 fő
 ebből személyi gondozásra befogadott ellátotti létszám: 50 fő

Szociális étkeztetés

Ellátható területe: Pásztó város közigazgatási területe
 Hasznos, Mátrakeresztes városrész

Család és Gyermekjóléti Szolgálat:

Ellátottak számára nyitva álló helyiség munkaidőben:
 Pásztó, Rákóczi út 5.
Ellátható területe: Pásztó közigazgatási területe

Család és Gyermekjóléti Központ:

Ellátottak számára nyitva álló helyiség munkaidőben:
 Pásztó, Rákóczi út 5.
Ellátható területe: Pásztó és a Pásztói járás területe

7. Az alapító szerv neve, székhelye:

Pásztó Városi Önkormányzat, 3060 Pásztó, Kölcsey F út 35.

8. Alapítói jogok gyakorlója, székhelye:

Pásztó Városi Önkormányzat, 3060 Pásztó, Kölcsey F út 35.

Irányítói jogok gyakorlója, székhelye:

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, 3060 Pásztó, Kölcsey F út 35.

9. A fenntartó neve, székhelye: Pásztó Városi Önkormányzat, 3060 Pásztó, Kölcsey F út 35.**10. Gazdálkodási besorolása:**

Részben önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

11. Vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét az irányítói jogokat gyakorló szerv bízza meg, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és végrehajtási rendelete(i)ben meghatározott szabályok szerint. A kinevezés határozott időre szól.

12. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Az intézmény feladatait közalkalmazottak látják el a Kjt. és végrehajtási rendelete(i)ben meghatározott szabályok szerint, illetve esetenként közfoglalkoztatási jogviszony.

Az iskolavédőnői szolgálat dolgozója 2021. március 1-től egészségügyi szolgálati jogviszonyba került át.

13. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa a módosított kiadási előirányzatok arányában:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.

14. Alaptevékenységének ellátását szolgáló vagyon:

3060 Pásztó, Csillag tér 16. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő 731. hrsz. épület.

3065 Hasznos, Vár út 61. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő 3017. hrsz. épület.

3060 Pásztó, Sport út 4-6. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő 112/2. hrsz. épület.

3060 Pásztó Rákóczi út 5. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő 2352/2. hrsz. épületben lévő 267,27 m² alapterületű épületrész.

15. A költségvetési szerv jogelőd szerve, székhelye:

A Pásztó Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott Területi Gondozási Központ
3060 Pásztó, Sport út 4-6

2. Az étkeztetés szakmai programja

2.1. Az étkeztetés célja, feladata

Az étkeztetés célja a szociális biztonság növelése, az otthonmaradás segítése. Feladata azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetése, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt.

2.1.1 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szakmai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulása esetén az ellátási területen az étkeztetés elérhetővé válik, ezáltal javul az ott élők szociális biztonsága, nő a segítségnyújtásra szoruló személyek otthonmaradásának esélye.

Az étkeztetés keretében az intézmény napi egyszeri meleg ételt biztosít, az igényeknek megfelelően: az étel elvitelének lehetővé tételével, vagy az étel házhoz szállításával. Pásztón és Hasznoson, az idősek klubjaiban lehetőség van az étel helyben fogyasztására is. Mindkét klubban biztosított a kézmosási lehetőség, az evőeszköz, az étkészlet, a melegítőkonyha, az étkező és a nemenként elkülönített illemhely, így a tárgyi feltételek megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.

Ellátási terület: Pásztó város közigazgatási területe

Asszisztens száma: 1 fő

Ebédszállító: 0,5 fő

2.1.2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az asszisztens munkája során szorosan együttműködik a főzőkonyhával, a gondozókkal, a nappali ellátást biztosító intézményekkel, az egészségügyi ellátást biztosító szolgáltatókkal, a polgármesteri hivattal, illetve azon intézményekkel, amelyekkel az együttműködést az ellátott érdeke megkívánja.

Az együttműködés kiterjed az adagszámok egyeztetésére, az ebéd házhoz szállításának a megszervezésére, szükség esetén az egészségügyi ellátás megszervezésére, egyéb szociális ellátásokhoz való hozzájárulás segítésére.

2.2. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

Mindazon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak, különös tekintettel az időskorúakra, pszichiátriai betegekre, fogyatékkal élő személyekre, szenvedélybetegekre, hajléktalan személyekre és az egészségi állapotuk miatt rászorultakra.

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

Az étkeztetés jellemzői:

Az étkeztetést az alábbi főzőhelyről biztosítjuk:

- Hasznos és Mátrakeresztes településrészekben a Margit Kórház főzőkonyhája,
- diétás étkezésre a Margit Kórház főzőkonyhájáról van lehetőség.

Az ebédadagok kiszállításához az étkeztetésben részesülőknek 2 db névre szóló ételhordó garnitúrát kell biztosítani.

Az ebéd ételhordóba történő adagolása a főzőkonyhákban történik.

Az ételhordó tisztán tartásáról az ellátott vagy hozzátartozója gondoskodik.

Az étkeztetés a hét 5 munkanapján hétfőtől – péntekig, illetve munkanapokon biztosított.

2.4. Az ellátás igénybevétele módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, ügyében törvényes képviselője jár el.

A kérelmet szóban és írásban is be lehet nyújtani. Az írásban benyújtott kérelmet az e célra rendszeresített „Kérelem” nyomtatványon lehet előterjeszteni.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999 (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást, II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. A szolgáltatás igénybevétele előtt **a Pásztói Gondozási Központ vezetője megvizsgálja az étkeztetést igénybe vevő jövedelmét.**

A személyes gondoskodást nyújtó **szociális alapellátás iránti kérelemről**, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi törvény 94/A paragrafusában értelmében, a **Pásztói Gondozási Központ vezetője dönt.**

Az ellátás igénybevételekor az ellátást igénylő és a Pásztói Gondozási Központ vezetője a Szt. 94/C §-a szerinti tartalommal, **megállapodást** köt. A megállapodás tartalmi elemeit a szakmai program melléklete részletezi.

Dokumentációk:

- egészségi állapotra vonatkozó igazolás (9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklete)
- Jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklete II. része)
- nyilvántartás a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyekről, (a Sztv. 20.§-a szerint)
- megállapodás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § (3) bekezdése alapján,
- értesítés a térítési díjról,

- az étkeztetési napok nyilvántartását a Szociális Ágazati Portálon közzétett étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló formájában kell alkalmazni

A térítési díjak megállapítása

A szociális alapszolgáltatások körébe tartozó étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő személy napi jövedelmének

- étkeztetés esetén a 30 %-át,
- étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénybevétele esetén a havi jövedelem a 30 %-át.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étel helyben fogyasztásáért vagy elvitelért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

Térítésmentes ellátásban kell részesíteni az igénylőt, ha a térítési díj fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik és térítési díj alapjául szolgáló vagyona, valamint tartásra köteles és képes hozzátartozója nincs.

A szociális igazgatási eljárás során a szociális hatáskört gyakorló szerv a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása, illetve ellenőrzése céljából adatot kérhet a kérelmező által megjelölt pénzforgalmi szolgáltatótól. A szociális hatáskört gyakorló szerv a pénzforgalmi szolgáltató által az adatigénylés keretében rendelkezésére bocsátott, a fizetési számla számára és a fizetési számlán az adatigényléskor szereplő összegre vonatkozó adat kezelésére jogosult. (1993.évi III.tv. 24.§. (2). bek.)

2.5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről a polgármesteri hivatalban-, a család- és gyermekjóléti szolgálatnál-, illetve központnál valamint a háziorvosi rendelőkben kifüggesztett tájékoztató szórólapokból-, a helyi újságból és a városi TV-ben futó képújságból kaphatnak tájékoztatást az érdeklődők.

2.6. Megállapodás tervezete

Pásztói Gondozási Központ

3060 Pásztó, Sport út 4-6. Tel./fax: 32/560-080

Ü.szám:

MEGÁLLAPODÁS

Étkeztetés biztosításáról

mely létrejött egyrészről Pásztói Gondozási Központ (3060 Pásztó, Sport út 4-6.) mint szolgáltatást nyújtó – képviseli a Pásztói Gondozási Központ vezetője, másrészt, mint ellátást igénybe vevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

(továbbiakban ellátott), között, az alulírott helyen és az alábbi feltételekkel:

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatást igénybe vevő-én beadott,számú kérelme alapján a szolgáltató az étkeztetéstidőponttól, Pásztó településenidőpontig határozott időre, vagy határozatlan időtartamra biztosítja.

A szolgáltató, az étkezést (egyszeri meleg ebéd), az igénybe vevő kérése szerint: helyben fogyasztással / elvitellel / lakásra szállítással biztosítja.

A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A szociális alapszolgáltatások körébe tartozó étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étel helyben fogyasztásáért vagy elvitelért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a

személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének

- étkeztetés esetén a 30 %-át,
- étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénybevétele esetén a havi jövedelem a 30 %-át.

Ha az ellátott az étkeztetést a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a Szt. 116.§. (3) bekezdése, illetve 117. §. (1) bekezdés szerinti jövedelemhatár harmincad részét.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Térítésmentes ellátásban kell részesíteni az igénylőt, ha a térítési díj fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik és térítési díj alapjául szolgáló vagyona, valamint tartásra köteles és képes hozzátartozója nincs.

A térítési díjat, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért:

- az igénylő, vagy a felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő, illetőleg
- a jogosult tartására, gondozására köteles és képes személy köteles megfizetni.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátás térítési díját: egy havi időtartamra utólag a tárgyhót követő hónap 10-ig a Pásztói Gondozási Központ pénztárába kell megfizetni.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet, melynek során a szolgáltató köteles értesíteni a szolgáltatást igénybe vevőt a megállapított új személyi térítési díj összegéről.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az ellátott hozzájárul a Szt.tv. 20.§. (2) – (4), valamint a 415/2015. (XII.23.)Korm. rend. 3.§.- 11.§-ban foglalt nyilvántartási adatokat egy országos adatbázisban, KENYSZI rendszerben, TAJ alapú nyilvántartásban kezeljék.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Pásztói Gondozási Központ vezetőjét értesíteni.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény és azokhoz kapcsolódó rendeletek rendelkezései az irányadók.

Alulírott ellátott illetve törvényes képviselő a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum:

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője/

Pásztói Gondozási Központ vezetője

Egy példányt átvettem:

2.7.

PÁSZTÓI GONDOZÁSI KÖZPONT

3060 Pásztó, Sport út 4-6.



HÁZIREND

SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

Pásztó, 2024. június 28.

HÁZIREND

KEDVES OLVASÓ!

Kérem Önt, hogy ezen „Házirendet”, mely a Pásztói Gondozási Központ belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjen figyelmesen elolvasni, megismerni és olyan eszköznek tekinteni, mely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegére hivatott.

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A Házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét, és tájékoztasson az alapvető szabályokról. Rögzíti azokat a szolgáltatásokat és elvárásokat, melyek megvalósulása biztosítja az intézmény és a szolgáltatásokat igénybe vevő egyén harmonikus és eredményes előremutató kapcsolatát. A fenti cél elérése érdekében az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti

megállapodás megkötésének alapvető feltétele, hogy az igénybe vevő a házirendet elfogadja és betartsa. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy megfelelő segítséget kaphassanak az igénybe vevők és dolgozhassanak az intézmény dolgozói. A Házirend hatálya kiterjed az intézmény szolgáltatását – **étkeztetést** - igénybe vevőkre, törvényes képviselőikre, az Intézmény alkalmazottaira, s az Intézményben tartózkodó valamennyi személyre.

II. AZ INTÉZMÉNY ELÉRHETŐSÉGE, KAPCSOLAT

A Pásztói Gondozási Központ munkatársaival felvehető a kapcsolat személyesen, levélben, e-mailben és telefonon.

Az intézmény címe:

3060 Pásztó, Sport út 4-6.

e-mail cím: tgkpaszto@gmail.com

Telefon: 06 /32/560-083; 32/560-090

Az intézmény nyitvatartási ideje:

Hétfő: 7:30 –16:00

Kedd: 7:30 –16:00

Szerda: 7:30 –16:00

Csütörtök: 7:30 –16:00

Péntek: 7:30 –13:00

A szolgáltatások történhetnek otthonában, illetve intézményünkben.

III. SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE-ÉTKEZTETÉS

Étkeztetés

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak a napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguknak, illetve eltartottjaiknak tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk,
- pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Pásztó Város Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos önkormányzati rendelete a jogosultsági feltételeket, s a szükséges igazolások körét szabályozta.

A Pásztói Gondozási Központ hétfőtől péntekig napi egy alkalommal, munkaszüneti és ünnepnapok kivételével kétfogásos meleg ételt biztosít az igényeknek megfelelően.

Az étkezés igénybe vehető:

- elvitellel,
- helyben fogyasztással,
- lakásra szállítással

Nyitvatartás:

Az intézmény nyitvatartása:

Hétfő: 7:30 –16:00

Kedd: 7:30 –16:00

Szerda: 7:30 –16:00

Csütörtök: 7:30 –16:00

Péntek: 7:30 –13:00

Az intézmény teljes területén, illetve bejárataik 5 méteres körzetében TILOS a dohányzás!

IV. AZ ÉTKEZTETÉS SZOLGÁLTATÁSAI

Az elvitellel igénybe vett étel naponta az étel érkezésétől 13:00 óráig kerül kiosztásra a megállapodásban megjelölt tálalókonyhán. Az elvitellel igénybe vett étkezés esetében az ételhordóról az ellátást igénybe vevőnek kell gondoskodnia. Ételt csak tiszta ételhordóba szolgálunk ki. A konyhában nem tárolható ételhordó. Elvitellel igénybe vett ételek tálalókonyháról történő elszállításáról az ellátott vagy az étel házhoz szállításával az intézmény gondoskodik. Helyben étkezés a Hasznosi és a Pásztói Idősek klubjainak étkező helyiségében történik kitálalva. A készített naponta a helyben étkezők részére 12:00-13:00 közötti időpontban tálaljuk ki.

Házhoz szállított étkezés esetén az ebédadagok az étkeztetésben részesülőknek 2 db saját, névre szóló ételhordó garnitúrában kitálalva, és házhoz szállítva 14:00 óráig történik.

Az ellátást igénybe vevő köteles tájékoztatni az ellátást nyújtó intézmény vezetőjét, ha az ellátás folyamán az étkeztetés igénybe vételét kizáró fertőző megbetegedésben megbetegszik. A Népegészségügyi Főosztály által meghatározott fertőző megbetegedések kizárják a közétkeztetés igénybevételét (TBC, fertőző májgyulladás, szalmonella).

Fekvőbeteg gyógyintézeti elhelyezés esetén haladéktalanul értesíteni kell az asszisztenst a szolgáltatás szüneteltetése, megszüntetése érdekében.

V. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. Az ellátás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére történik. A

megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével „*Megállapodást*” köt.

Az étkezés a megállapodásban leírtak alapján vehető igénybe. Az ellátás igénybe vételének időtartamáról -a kérelem figyelembe vételével - az intézményvezető dönt. (Szt. –ben foglaltaknak megfelelően.)

A szolgáltatás igénybe vételéhez a jogszabályokban előírt formai feltételeket teljesíteni kell. (*Kérelem, Jövedelemnyilatkozat és a jövedelmet igazoló bizonylatok, Orvosi igazolás az ellátott állapotáról, Megállapodás*). Az ellátást igénybe vevő ellátás igénybe vételének szüneteltetését, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kérheti.

Diétás étkeztetés szakorvosi javaslatra biztosított.

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő a megrendelt ebédet betegség vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az asszisztensnek vagy a nappali ellátást vezetőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelentenie. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetése alól nem mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

VI. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A Szociális étkeztetés szolgáltatásba való felvételkor az intézmény vezetője vagy a klubvezető az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást nyújt:

- A biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- A szociális étkeztetés szolgáltatás során vezetett nyilvántartásokról;
- A panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- A Nappali Intézmény Házirendjéről.

Az ellátott és hozzátartozója a felvételkor köteles:

- Nyilatkozni a meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról;
- Adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz;
- Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével vagy a klubvezetővel.

VII. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- az ellátottak alapvető természetes személyazonosító adatait,
- az ellátottak állampolgárságát,

- az kérelmező lakhelyét, ill. tartózkodási helyét, telefonszámát, értesítési címét,
- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- a kérelmező cselekvőképességre vonatkozó adatait,
- a kérelmező megnevezett hozzátartozója adatait,
- a kérelem megküldésének időpontját,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt,

Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől vagy a klubvezetőtől.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók

VIII. TÉRÍTÉSI DÍJ

Az étkezésért személyi térítési díjat kell megfizetni, amely nem lehet több az ellátott havi rendszeres jövedelmének 30%-ánál, valamint az intézményi térítési díjnál. A szolgáltatást igénybe vevőnek a térítési díjat számla ellenében, utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig a Pásztói Gondozási Központ vezetője által megbízott személynél kell befizetni. Ha a fizetésre kötelezett a befizetést elmulasztotta, a szociális segítő a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről tájékoztatja az intézményvezetőt. A Pásztói Gondozási Központ vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Az intézményvezető a fennálló díjhátralékról negyedévenként értesíti a fenntartót.

IX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA

Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

A megállapodást írásban mondhatja fel:

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

Az intézményvezető az alábbi esetekben mondhatja fel a megállapodást:

- a) ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b) ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn és a hatodik hónap utolsó napján a tartozás a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

X. ÉRDEKVÉDELEM / PANASZJOG

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet az intézményvezetőnél vagy az ellátottjogi képviselőnél.

Az intézményvezető 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 intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Az ellátottjogi képviselő az elé terjesztett panasz kivizsgálását, és szükség esetén további intézkedéseket kezdeményezhet.

A panaszjog gyakorlása:

- a) Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a Pásztói Gondozási Központ vezetőjénél, vagy kérheti az ellátottjogi képviselő segítségét,
(Az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése, valamint az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén).

Ellátottjogi képviselő neve: Forgács Béla

Elérhetősége: 06-20-489-9529

Email címe: bela.forgacs@ijsz.bm.gov.hu

- b) A panaszok kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

XI. AZ ELLÁTOTTAK JOGAI

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételeire.
- Az ellátást nyújtó biztosítja az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetés az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési, vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátást igénybe vevőnek jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban előírt esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni
- Megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Panasszal, észrevételekkel az Ellátottjogi képviselőhöz, az intézményvezetőhöz, valamint az intézmény fenntartójához fordulhatnak.

XII. AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

- a) Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az ellátottokról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
- b) Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
- c) Alkalmazottaknak az ellátottjaiktól, ill. hozzátartozóitól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérni és elfogadni nem szabad.

XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A személyiségi jogok védelme, valamint az intézményi vagyon és tulajdon megóvása mindenki feladata és kötelessége. A Házirend az Intézményben kerül kifüggesztésre.

A Házirend egy példányát az intézményi jogviszony kezdetén, illetve annak érdemi változása esetén minden ellátást igénybevevő kézhez kap.

Pásztó,.....év.....hó.....nap

Majorné Nagy Monika
Intézményvezető
Pásztói Gondozási Központ

3. A házi segítségnyújtás szakmai programja

3.1 A házi segítségnyújtás célja, feladata

Célja az idős koruk, egészségi állapotuk, pszichiátriai betegségeik, fogyatékoságuk vagy szenvedélybetegségeik miatt segítségnyújtásra szoruló személyek életvitelének segítése, az önálló életvitel fenntartása az intézményi elhelyezés elkerülése érdekében. Olyan gondozási forma, amely – a gondozók közreműködésével – a szolgáltatást az ellátást igénybe vevő lakásán, lakókörnyezetében biztosítja szociális segítség vagy személyi gondozás keretében.

A házi segítségnyújtás

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

3.1.1 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szakmai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulása esetén az ellátási területen a házi segítségnyújtás szolgáltatás elérhetővé válik, ezáltal javul az ott élők szociális biztonsága, nő a segítségnyújtásra szoruló személyek otthonmaradásának esélye.

Gondozók létszáma: 4 fő.

Ellátható személyek száma összesen: 50 fő.

ebből személyi gondozásra befogadott ellátotti létszám: 50 fő.

3.1.2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A gondozók munkájuk során szorosan együttműködnek a nappali ellátást- és a bentlakásos elhelyezést biztosító intézményekkel, az egészségügyi ellátást biztosító szolgáltatókkal, a

polgármesteri hivatallal, illetve azon intézményekkel és személyekkel, melyekkel az együttműködést a kliens érdeke megkívánja.

3.2. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

Pásztó város területén élő lakosok, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak, különös tekintettel az időskorúakra, pszichiátriai betegekre, fogyatékkal élő személyekre, szenvedélybetegekre és az egészségi állapotuk miatt rászorultakra.

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

A gondozók a házi segítségnyújtás keretében segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

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

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a gondozás irányítója az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, az orvos javaslata, valamint a gondozási szükségletmérés értékelő adatlap eredményének figyelembevételével az egyéni szükségleteknek megfelelően határozza meg.

3.4. A szolgáltatások igénybevételének feltételei, módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, ügyében törvényes képviselője jár el.

Kérelmet szóban és írásban lehet benyújtani. Az írásban benyújtott kérelmet az e célra rendszeresített „Kérelem” nyomtatványon lehet előterjeszteni.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999(XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást, II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A Pásztói Gondozási Központ vezetője által megbízott személy a kérelem beérkezését követően elvégzi a gondozási **szükséglet mérést**.

A személyes gondoskodást nyújtó **szociális alapellátás iránti kérelemről**, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi törvény 94/A paragrafusa értelmében, a **Pásztói Gondozási Központ vezetője dönt**, melyről írásban **értesíti** az ellátást igénylőt.

Az ellátás igénybevételekor az ellátást igénylő és a Pásztói Gondozási Központ vezetője a Szt. 94/C §-a szerinti tartalommal, **megállapodást** köt. A megállapodás tartalmi elemeit a melléklet részletezi.

Dokumentációk:

- egészségi állapotra vonatkozó igazolás
- Jövedelemnyilatkozat
- a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyekről, a Sztv. 20.§-a szerinti nyilvántartás
- gondozási szükséglet vizsgálata 36/2007 (XII.22.) SZMM rendelet 3. számú melléklet
- megállapodás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § (3) bekezdése alapján,
- tevékenységnapló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklete

A térítési díjak megállapítása

A házi segítségnyújtásért (szociális segítség és személyi gondozás) térítési díjat kell fizetni.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének

- házi segítségnyújtás esetén a 25 %-át,

- étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénybevétele esetén a havi jövedelem 30 %-át.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A szociális igazgatási eljárás során a szociális hatáskört gyakorló szerv a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása, illetve ellenőrzése céljából adatot kérhet a kérelmező által megjelölt pénzforgalmi szolgáltatótól. A szociális hatáskört gyakorló szerv a pénzforgalmi szolgáltató által az adatigénylés keretében rendelkezésére bocsátott, a fizetési számla számára és a fizetési számlán az adatigényléskor szereplő összegre vonatkozó adat kezelésére jogosult. (1993.évi III.tv. 24.§. (2). bek.)

3.5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről a polgármesteri hivatalban, a család- és gyermekjóléti központban illetve szolgálatnál, a háziorvosi rendelőkben kifüggesztett tájékoztató szórólapokból, a helyi újságból és a városi TV-ben futó képújságból kaphatnak tájékoztatást az érdeklődők.

3.6. Megállapodás tervezete

Pásztói Gondozási Központ

3060 Pásztó, Sport út 4-6. Tel./fax: 32/560-080

Ü.szám:.

MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás biztosításáról

szociális segítség esetén

amely létrejött egy részről a Pásztói Gondozási Központ /3060 Pásztó, Sport út 4-6/, mint szolgáltatást nyújtó – képviseli a Pásztói Gondozási Központ vezetője, másrészt, mint ellátást igénybe vevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

között, az alulírott helyen és az alábbi feltételekkel:

1. Az intézményi ellátás időtartama

1.1 A Pásztói Gondozási Központ a szolgáltatást igénybevevő nyilvántartási szám alatt beérkezett kérésének megfelelően a házi segítségnyújtás szolgáltatást **Pásztó** településen év hó naptólév.....hó.....napig határozott időre, vagy határozatlan időre biztosítja.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, köre

2.1. A szolgáltatást nyújtó a gondozási szükséglet mérés eredményének és az ellátást igénybevevő igényeinek figyelembe vételével biztosítja az ellátott részére a **szociális segítséget**.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
 - b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
 - c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
 - d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.
- (1993.évi III.tv. 63.§. (3). bek.)

A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A szociális alapszolgáltatások körébe tartozó házi segítségnyújtásért térítési díjat kell / nem kell fizetni.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybevevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő személy rendszeres havi jövedelmének

- házi segítségnyújtás esetén a 25 %-át,
- étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénybevétele esetén a havi jövedelem 30 %-át.

Ha az ellátott a házi segítségnyújtást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a Szt. 116.§. (3) bekezdése, illetve 117. §. (1) bekezdés szerint jövedelemhatár harmincad részét.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátás térítési díját: egy havi időtartamra utólag a tárgyhót követő hónap 10-ig a Pásztói Gondozási Központ pénztárába kell megfizetni.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet, melynek során a szolgáltató köteles értesíteni a szolgáltatást igénybevevőt a megállapított új személyi térítési díj összegéről.

A szociális igazgatási eljárás során a szociális hatáskört gyakorló szerv a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása, illetve ellenőrzése céljából adatot kérhet a kérelmező által megjelölt pénzforgalmi szolgáltatótól. A szociális hatáskört gyakorló szerv a pénzforgalmi szolgáltató által az adatigénylés keretében rendelkezésére bocsátott, a fizetési számla számára és a fizetési számlán az adatigényléskor szereplő összegre vonatkozó adat kezelésére jogosult. (1993.évi III.tv. 24.§. (2). bek.)

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az ellátott hozzájárul a Szt.tv. 20.§. (2) – (4), valamint a 415/2015. (XII.23.)Korm. rend. 3.§.- 11.§-ban foglalt nyilvántartási adatokat egy országos adatbázisban, KENYSZI rendszerben, TAJ alapú nyilvántartásban kezeljék.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Pásztói Gondozási Központ vezetőjét értesíteni.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény és azokhoz kapcsolódó rendeletek rendelkezései az irányadók.

Alulírott ellátott illetve törvényes képviselő a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum:

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője/

Pásztói Gondozási Központ vezetője

Egy példányt átvettem:

Pásztói Gondozási Központ
3060 Pásztó, Sport út 4-6. Tel./fax: 32/560-080

Ü.szám:.

MEGÁLLAPODÁS
Házi segítségnyújtás biztosításáról
személyi gondozás esetén

amely létrejött egy részről a Pásztói Gondozási Központ /3060 Pásztó, Sport út 4-6/, mint szolgáltatást nyújtó – képviseli Pásztói Gondozási Központ vezetője, másrészt, mint ellátást igénybe vevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

között, az alulírott helyen és az alábbi feltételekkel:

1. Az intézményi ellátás időtartama

1.2 A Pásztói Gondozási Központ a szolgáltatást igénybevevő nyilvántartási szám alatt beérkezett kérésének megfelelően a házi segítségnyújtás szolgáltatást **Pásztó** településenév hó naptólév.....hó.....napig határozott időre, vagy határozatlan időre biztosítja.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, köre

2.1. A szolgáltatást nyújtó a gondozási szükséglet mérés eredményének és az ellátást igénybevevő igényeinek figyelembe vételével biztosítja az ellátott részére a **személyi gondozást**.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

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

(1993. évi III.tv. 63.§. (4) bek.)

A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A szociális alapszolgáltatások körébe tartozó házi segítségnyújtásért térítési díjat kell / nem kell fizetni.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének

- házi segítségnyújtás esetén a 25 %-át,

- étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénybevétele esetén a havi jövedelem 30 %-át.

Ha az ellátott a házi segítségnyújtást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, akkor a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a Sz. 116. §. (3) bekezdése, illetve a 117. §. (1) bekezdés szerint jövedelemhatár harmincad részét.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátás térítési díját: egy havi időtartamra utólag a tárgyhót követő hónap 10-ig a Pásztói Gondozási Központ pénztárába kell megfizetni.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet, melynek során a szolgáltató köteles értesíteni a szolgáltatást igénybevevőt a megállapított új személyi térítési díj összegéről.

A szociális igazgatási eljárás során a szociális hatáskört gyakorló szerv a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása, illetve ellenőrzése céljából adatot kérhet a kérelmező által megjelölt pénzforgalmi szolgáltatótól. A szociális hatáskört gyakorló szerv a pénzforgalmi szolgáltató által az adatigénylés keretében rendelkezésére bocsátott, a fizetési számla számára és a fizetési számlán az adatigényléskor szereplő összegre vonatkozó adat kezelésére jogosult. (1993.évi III.tv. 24.§. (2). bek.)

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az ellátott hozzájárul a Szt.tv. 20.§. (2) – (4), valamint a 415/2015. (XII.23.)Korm. rend. 3.§.- 11.§-ban foglalt nyilvántartási adatokat egy országos adatbázisban, KENYSZI rendszerben, TAJ alapú nyilvántartásban kezeljék.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Pásztói Gondozási Központ vezetőjét értesíteni.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény és azokhoz kapcsolódó rendeletek rendelkezései az irányadók.

Alulírott ellátott illetve törvényes képviselő a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum:

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője/

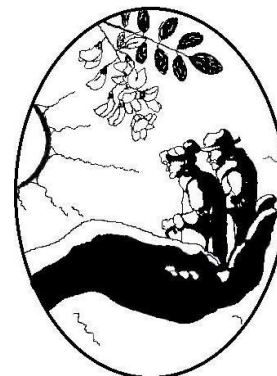
Pásztói Gondozási Központ vezetője

Egy példányt átvettem:

3.7

PÁSZTÓI GONDOZÁSI KÖZPONT

3060 Pásztó, Sport út 4-6.



HÁZIREND

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Pásztó, 2024. június 28.

HÁZIREND

KEDVES OLVASÓ!

Kérem Önt, hogy ezen „Házirendet”, mely a Pásztói Gondozási Központ belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjen figyelmesen elolvasni, megismerni és olyan eszköznek tekinteni, mely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegére hivatott.

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A Házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét, és tájékoztasson az alapvető szabályokról. Rögzíti azokat a szolgáltatásokat és elvárásokat, melyek megvalósulása biztosítja az intézmény és a szolgáltatásokat igénybe vevő egyén harmonikus és eredményes előremutató kapcsolatát. A fenti cél elérése érdekében az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti megállapodás megkötésének alapvető feltétele, hogy az igénybe vevő a házirendet elfogadja és betartsa. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy megfelelő segítséget kaphassanak az igénybe vevők és dolgozhassanak az intézmény dolgozói. A Házirend hatálya kiterjed az intézmény szolgáltatását – **házi segítségnyújtás** - igénybe vevőkre, törvényes képviselőikre, az Intézmény alkalmazottaira, s az Intézményben tartózkodó valamennyi személyre

II. AZ INTÉZMÉNY ELÉRHETŐSÉGE, KAPCSOLAT

A Pásztói Gondozási Központ munkatársaival felvehető a kapcsolat személyesen, levélben, e-mailben és telefonon.

Az intézmény címe:

3060 Pásztó, Sport út 4-6.

e-mail cím: tgkpaszto@gmail.com

Telefon: 06 /32/560-083; 32/560-090; 32/460-908

Az intézmény nyitvatartási ideje:

Hétfő: 7:30 –16:00

Kedd: 7:30 –16:00

Szerda: 7:30 –16:00

Csütörtök: 7:30 –16:00

Péntek: 7:30 –13:30

III. SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE- HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Házi segítségnyújtás

A szolgáltatás célja, hogy a napi négy órát meg nem haladó gondozási szükséglettel rendelkező igénybe vevő személy számára saját lakókörnyezetében biztosítsa az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében életkorának, élethelyzetének, és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A Pásztói Gondozási Központ illetékességi területén szociális alapszolgáltatás keretében biztosítja az ellátásra jogosultak részére a házi segítségnyújtást.

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

IV. A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZOLGÁLTATÁSAI

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítjuk:

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

Személyi gondozás keretében biztosítjuk:

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

A szolgáltatás során biztosítani kell:

- a gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapján történő fokozatba sorolás szerint a szociális segítséget, személyi gondozást vagy mindkettőt, amelyek a 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 5. sz. mellékletében meghatározott tevékenységek lehetnek,
- az ellátást igénybevevő emberi jogainak és ellátotti jogainak érvényesülését.

V. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. Az ellátás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére történik. A megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével „*Megállapodást*” köt.

Házi segítségnyújtást munkanapokon **8:00-16:00** óra között biztosítunk. A szolgáltatás hétvégén és ünnepnapokon szünetel.

A házi segítségnyújtás a megállapodásban leírtak alapján vehető igénybe. Az ellátás igénybe vételének időtartamáról - a kérelem figyelembe vételével - az intézményvezető dönt. (Szt. –ben foglaltaknak megfelelően). Az intézményvezető, a megállapodás megkötésére feljogosított

személy, vagy megbízott más személy tájékozik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy a szolgáltató által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek. Tájékoztatja az igénybe vevőt a szolgáltatással kapcsolatban, valamint elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát. A szolgáltatás igénybe vételéhez a jogszabályokban előírt formai feltételeket teljesíteni kell. *(Kérelem, Jövedelemnyilatkozat és a jövedelmet igazoló bizonylatok, Orvosi igazolás az ellátott állapotáról, Gondozási szükséglet, Értékelő adatlap, Megállapodás.)*

A házi segítségnyújtás tevékenységeit és résztevékenységeinek időtartamát, illetve a gondozás során végzett tevékenységeket az ellátás biztosítására kötött megállapodásban rögzítjük.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a gondozás irányítója *(intézményvezető, vagy az általa megbízott személy)* határozza meg, a jogosult egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a házi orvos javaslatának figyelembe vételével. A gondozó az elvégzett feladatokról, a gondozottaknál eltöltött időről tevékenységnaplót vezet, amelyben rögzíti a személyi gondozás és a szociális segítség tartalmát és idejét. Az ellátást igénybe vevők a gondozási feladatok elvégzését aláírásukkal igazolják. A házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj kiszámítása a tevékenységnapló alapján történik.

VI. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A házi segítségnyújtás szolgáltatásba való felvételkor az intézmény vezetője vagy a klubvezető az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást nyújt:

- A biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- A házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevétele során vezetett nyilvántartásokról;
- A panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- A házi segítségnyújtás Házi rendjéről.

Az ellátott és hozzátartozója a felvételkor köteles:

- Nyilatkozni a meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról;
- Adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz;
- Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével vagy a klubvezetővel.

VII. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- az ellátottak alapvető természetes személyazonosító adatait,
- az ellátottak állampolgárságát,
- az kérelmező lakhelyét, ill. tartózkodási helyét, telefonszámát, értesítési címét,

- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- a kérelmező cselekvőképességre vonatkozó adatait,
- a kérelmező megnevezett hozzátartozója adatait,
- a kérelem megküldésének időpontját,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt,

Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől vagy a klubvezetőtől vagy a szociális asszisztens munkatárstól.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

VIII. TÉRÍTÉSI DÍJ

Az Önkormányzat szociális rendeletében meghatározott személyi térítési díjat kell az ellátásért megfizetni, amely nem lehet több az ellátott havi rendszeres jövedelmének 25%-ánál, amennyiben házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítunk, úgy az nem lehet több az ellátott rendszeres havi jövedelmének 30%-ánál. A térítési díjat utólag következő hónap 10-ig a szolgáltatás vezetője által megbízott személynél kell megfizetni.

Ha a fizetésre kötelezett a befizetést elmulasztotta, a szociális segítő a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről tájékoztatja az intézményvezetőt. A Pásztói Gondozási Központ vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Az intézményvezető a fennálló díjhátralékról negyedévenként értesíti a fenntartót. Az ellátást igénybe vevő, az ellátás igénybe vételének szüneteltetését, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kérheti.

Fekvőbeteg gyógyintézeti elhelyezés esetén haladéktalanul értesíteni kell a gondozót a szolgáltatás szüneteltetése, megszüntetése érdekében.

Az ellátással kapcsolatos egyéb rendelkezések

- a) Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben végezhető.
- b) Ittas vagy kábítószeres befolyásoltság alatt álló személy a házi segítségnyújtásban nem látható el!

- c) Házi segítségnyújtást igénybe vevő köteles tájékoztatni az intézményt vagy gondozóját, ha fertőző megbetegedésben szenved vagy lakókörnyezetében fertőző megbetegedés történt.
- d) Házi segítségnyújtást igénybevevő köteles a számára a megállapodásban meghatározott gondozási feladatok biztonságos ellátásához a feltételeket biztosítani *(pl: lakásba/házba történő bejutást, kutya elzárása, lakáskulcs, kapukulcs biztosítása)*.
- e) Nem részesíthető házi segítség nyújtásban a veszélyeztető állapotú, pszichés vagy mentális betegségben szenvedő személy.

IX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA

Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

A megállapodást írásban mondhatja fel:

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

A Pásztói Gondozási Központ intézményvezetője az alábbi esetekben mondhatja fel a megállapodást:

- a) Az ellátott intézményben történő elhelyezése indokolt,
- b) Az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn és a hatodik hónap utolsó napján a tartozás a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését,
- d) Az ellátott jogosultsága megszűnik,
- e) A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett

mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz. A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik. A jogviszony megszüntetéséről a szolgálat vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha az Intézmény által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz. A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magába foglalja a térítési díj fizetését, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére.

X. ÉRDEKVÉDELEM / PANASZJOG

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet az intézményvezetőnél vagy az ellátottjogi képviselőnél.

Az intézményvezető 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 intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Az ellátottjogi képviselő az elé terjesztett panasz kivizsgálását, és szükség esetén további intézkedéseket kezdeményezhet.

A panaszjog gyakorlása:

- c) az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a Pásztói Gondozási Központ vezetőjénél, vagy kérheti az ellátottjogi képviselő segítségét.

(Az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése, valamint az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.)

Ellátottjogi képviselő neve: Forgács Béla

Elérhetősége: 06-20-489-9529

Email címe: bel.forgacs@ijsz.bm.gov.hu

- d) A panaszok kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

XI. AZ ELLÁTOTTAK JOGAI

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybe vételére.
- Az ellátást nyújtó biztosítja az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetés az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési, vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátást igénybe vevőnek jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban előírt esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Panasszal, észrevételekkel az Ellátottjogi képviselőhöz, az intézményvezetőhöz, valamint az intézmény fenntartójához fordulhatnak.

XII. AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Alkalmazottaknak az ellátottjaiktól, ill. hozzátartozóitól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérni és elfogadni nem szabad.

XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A személyiségi jogok védelme, valamint az intézményi vagyon és tulajdon megóvása mindenki feladata és kötelessége. A Házirend az Intézményben kerül kifüggesztésre.

A Házirend egy példányát az intézményi jogviszony kezdetén, illetve annak érdemi változása esetén minden ellátást igénybevevő kézhez kap.

Pásztó,.....év.....hó.....nap

Majorné Nagy Monika
Intézményvezető
Pásztói Gondozási Központ

4. Idősek és demens személyek klubja szakmai programja

4.1. Az intézmény célja, feladata

Célja, hogy a saját otthonukban élő szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak életvitelét napközbeni ellátással, személyre szóló gondozással, étkeztetéssel – társas kapcsolatok és különböző programok biztosításával segítse.

A gondozás során a hiányzó társas kapcsolatok pótlása, az idős ellátott fizikai és mentális állapotának javítása, a korai demencia megelőzése vagy javítása, az egészségi állapot figyelemmel kísérése, valamint a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése történik.

4.1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A nappali ellátás hozzáférhetősége növeli az ellátási területen élők szociális biztonságát, segíti az otthonmaradást. A nappali ellátásnak köszönhetően sok esetben elkerülhetővé válik a bentlakásos intézményi elhelyezés, vagy kitolhatja a bentlakásos intézmény igénybevételének idejét.

Ellátási terület és férőhelyek száma:

- **Pásztó, Idősek és demens személyek Klubja**, Pásztó, Csillag tér 16.

- **40 férőhely**

Ellátható terület: Pásztó város közigazgatási területe

- **Hasznos, Idősek és demens személyek Klubja** Hasznos, Vár út 61.

- **30 férőhely**

Ellátható terület: - Hasznos

- Mátrakeresztes városrész

Személyi feltételek:

A személyi feltételek a nappali ellátásban megfelelnek az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendeletben előírtaknak (a személyi feltételek részletezése: az alkalmazottak száma és szakképesítésük a szakmai program szervezeti kérdésekkel foglalkozó fejezetében található meg).

Tárgyi feltételek:

A klubok alkalmasak:

- ← a közösségi együttlétre,
- ← a pihenésre,
- ← a személyi tisztálkodásra,
- ← a személyes ruházat tisztítására,
- ← az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására.

A klubok rendelkeznek a jogszabályban előírt helyiségekkel, a helyiségek tágasak, világosak, otthonosan berendezettek.

A tárgyi feltételek magas színvonalú ellátást tesznek lehetővé.

Az intézmények a települések központjában, jól megközelíthető helyen, a buszmegálló közelében helyezkednek el.

A biztosított szolgáltatáselemek:

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

b.) 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;

c.) 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;

d.) 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;

e.) étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen;

f.) 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;

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

h.) 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;

i.) 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;

j.) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására;

k.) 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;

l.) 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;

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

4.1.2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A szociális szakemberek munkájuk során szorosan együttműködnek a Pásztói Gondozási Központ keretein belül működő egyéb ellátási formákkal (étkeztetés, házi segítségnyújtás, család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ, idősek otthona). A megyében működő társintézményekkel közös programokat szerveznek. Együttműködnek az egészségügyi ellátást biztosító szolgáltatókkal, a polgármesteri hivatallal, illetve mindazon intézményekkel, melyekkel való együttműködést a kliensek érdeke megkívánja.

Az intézmény **támogatja a speciális önszerveződő, önsegítő csoportokat** /Nyugdíjasok Klubja, Mozgáskorlátozottak Egyesülete, Nagycsaládosok Egyesülete, Pásztói Karitás/ rendezvényeikhez helyet biztosít, illetve közös rendezvényeket szervez.

Az intézmény biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

4.2. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

Hasznosi Idősek és demens személyek Klubjában maximum 30 fő ellátásáról tudnak gondoskodni.

Pásztói Idősek és demens személyek Klubjában maximum 40 fő ellátásáról tudnak gondoskodni.

A nappali ellátás nem csak az időskorúakra, hanem az egészségi állapotuk miatt ellátásra szorulóakra is kiterjed. A napközbeni ellátás keretében – valószínűleg az ellátottak gépkocsival történő szállításának lehetősége miatt – a 80 év feletti idősök is nagy számban elláthatók. Ez is azt igazolja, hogy a jól működő nappali ellátás sok esetben kiküszöbölheti a bentlakásos intézményi elhelyezést.

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

Fizikai ellátás:

A klub – a szociális étkeztetés keretében – **igény esetén** napi egyszeri meleg **étkezést** biztosít. A klubtagoknak lehetőségük van tízórai és uzsonna igénylésére is, illetve étkezés nélkül is igénybe vehetik a klub szolgáltatásait.

A klub lehetőséget biztosít a rendszeres **tisztálkodásra** és a saját ruhanemű **mosására**.

Igény és szükség esetén a gondozók **segítséget nyújtanak a fürdésben, a hajmosásban, körömápolásban, mosásban, étkezésben, vásárlásban.**

Egészségügyi ellátás:

Az intézmény szakemberei folyamatosan **figyelemmel kísérik a klubtagok egészségi állapotát.** Segítséget nyújtanak a gyógyszerek felíratásában, beszerzésében, felügyelik a gyógyszereszedést, rendszeresen ellenőrzik a vérnyomást, a vércukor szintet, a testsúlyt és szükség esetén gondoskodnak az **egészségügyi alapellátás megszervezéséről, segítik a szakellátásokhoz való hozzájutást.**

Érdekvédelem:

Az intézmény szakemberei **tájékoztatást adnak az igénybe vehető szociális juttatásokról,** az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről, szükség esetén segítik a **hivatalos ügyek intézését.**

Pszichés gondozás:

A pszichés gondozás keretében különös figyelmet kell fordítani az elszigetelődés, a magába fordulás kiküszöbölésére, az emberi kapcsolatok erősítésére.

A klub az ellátást igénybe vevőknek kiegyensúlyozott, nyugodt, családias légkört biztosít.

Az intézmény fontosnak tartja és **szorgalmazza a családtagokkal, rokonokkal, barátokkal való kapcsolatok megtartását és ápolását.**

Foglalkoztatás és hasznos időtöltés:

Az idősek klubja a kellemes és **hasznos időtöltés** érdekében sajtóterméket, könyveket, társasjátékokat, rádiót, televíziót, magnetofont biztosít; foglalkoztatásokat, programokat szervez: felolvasások, jeles ünnepekről való megemlékezések, előadások, tárintézmények látogatása, fogadása.

Az intézmény **alapfeladatot meghaladóan is szervez programokat**: idős szállítás, bevásárlás, kirándulások, színházlátogatások, múzeumlátogatások, teadélutánok, névnapok megünneplése.

Az intézmény annak érdekében, hogy a klub szolgáltatásai a távolabb lakók és a mozgásukban korlátozottak számára is elérhetővé váljanak, szükség szerint gondoskodik a **klubtagok szállításáról**.

4.4. Demens személyek ellátására vonatkozó szabályok:

A demens személyek nappali ellátása a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket látja el. A demens személyek ellátása az idősek nappali ellátása részeként valósul meg.

4.4.1. Tárgyi feltételek:

A nappali ellátást biztosító intézményekben biztosítottak az akadálymentes közlekedés feltételei. A helyiségek ajtaján feliratok, ábrák segítik a tájékozódást, a biztonságos közlekedést több helyen kapaszkodók segítik. A bútorzat az időskorúak életkori sajátosságainak megfelelő.

4.4.2. Személyi feltételek:

A demens személyek ellátásáról és folyamatos felügyeletéről 8 főre vetítve 1 fő szociális munkatárs gondoskodik.

A személyi feltételek részletezése: az alkalmazott száma és szakképesítése a szakmai program szervezeti kérdésekkel foglalkozó fejezetében található meg.

4.4.3. Demens személyek nappali ellátása az idősek klubjánál engedélyezett létszám keretein belül nincs maximalizálva.

4.4.4. Az ellátottak állapot felmérési módszere:

A demencia megítélésében segítség lehet, ha pontosan, alaposan kikérdezve vesszük fel az általános anamnézist. Rákérdezzünk a névre, születési időre, korábbi betegségekre, műtétekre, lakcímre, hozzátartozókra stb. Ez már jó támpont lehet a térbeli, időbeli orientáció felmérésére. Könnyen elvégezhető felmérés az órateszt is.

A demencia pszichés és mozgásszervi tüneteinek észlelésekor az ellátottat pszichiáter szakorvoshoz visszük, aki az MMS teszt elkészítését követően szakvéleményt ad ki a demencia kórkép fokáról, és a javasolt terápiáról.

A demencia pszichés tünetei:

- passzivitás, indítékszegénység,
- depresszió és következményei: szomorúság, a hangulat napszaki ingadozása, korai és késői inszomnia, irritabilitás, pszichomotoros retardáció, testsúlycsökkenés,
- feszültség, ingerlékenység, nyugtalanság, agresszió,
- szorongás aggodalom,
- figyelem hanyatlása,
- közömbösség, csökkent együttérzés,
- tájékozódási zavar,
- külső megjelenés, kritikai viselkedés szembetűnő romlása,
- hallucináció,
- környezetváltozásra akut zavartság alakul ki.

Mozgásszervi tünetek:

- nehezített a mozgások összerendezettsége, és kivitelezési képessége,
- bizonytalan, széles alapú, aprózó, csoszogó járás,
- segédeszközök helyes használatának tanulása nehezített,
- egyensúlyérzék károsodik, gyakori egyensúlyvesztés, elesés, törések,
- nehezített a manipuláció, a finom mozgások végrehajtása a mindennapi életben: önellátás, öltözködés, étkezés,
- az addig tanult eszközhasználat nehezítetté válik: kézimunkázás, kertészkedés, barkácsolás,
- testtudat fokozatosan csökken,
- akut törésnél, műtét után az összes tünet rohamos romlása figyelhető meg.

4.4.5. A demens személyek nappali ellátására vonatkozó szabályokat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:

- Az ellátottak részére naponta egyéni és csoportos foglalkozásokat kell tartani.
- Az egyéni foglalkozásokat az egyéni gondozási tervek alapján kell megtartani.
- Az egyéni gondozási tervet a demencia centrum szakvéleménye és a szociális munkatárs állapotfelmérése alapján kell elkészíteni.
- a demens személyek gondozói felügyeletét a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell.

Alapvető viselkedési szabályok:

- Egyszerűen, érthetően kommunikáljunk a beteggel.

- Mondjuk el, ha kell „százszor” az egyes utasításokat.
- Kerüljük a konfrontációs helyzeteket.
- Minden helyzetben őrizzük meg nyugalmunkat.
- Legyünk következetesek.
- Fokozatosan, egyszerre csak keveset változtassunk.
- Emlékeztetőkkal, jelekkel segítsük a beteg orientációját.
- Mindig a beteg teljesítményéhez igazítsuk a feladatokat, elvárásokat.

4.4.6. Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló programok:

Alapvető cél, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak meglévő képességeinek stabilizálását, a lehetséges mértékig fejlesztését, esetleg a már elmaradt képességek újbóli felszínre hozását. Törekedni kell a memóriaerősítésre, régi ismeretek, ismerősök felidézésére.

Mire figyeljünk a foglalkozások során?

- **Koncentrációs képesség:** nehezen figyelnek hosszabb ideig, könnyen elterelhető a figyelmük, elfelejthetik véghez vinni a feladatot, ill. ismételtnek egy feladatot.
- **Emlékezet:** a közelmúltat, a jövő terveit hamarabb elfelejtik, új dolgokat nehezen tanulnak.
- **Nyelv:** nehezen találják a megfelelő szót, fogalmazás, olvasás, írás, számolás nehezített.
- **Absztraháló képesség:** szójátékot, viccet, bonyolult feladatokat nehezen értik.
- **Identitászavar:** korukat, pontos időt, órát nem mindig tudják, tájékozódás nehezített.
- **Megváltozó kapcsolatok:** félelem az egyedüllétől, csüngés másokon a jellemző tünet.
- **Fokozott érzékenység:** nehezen értik meg a másikat, főként a másik demenst, elzárkóznak.
- **Ítéloképesség:** egyéni teljesítmény megítélése sérül, veszélyérzet csökken.
- **Érzelmeken való uralkodás:** gyakori dühkitörések, esetleg sírás.
- **Pszichológiai védekező mechanizmus:** háritás: „nem látom jól, nem hallom”, ha a feladatot nem érti.
- **Önállóság:** egyre inkább mások segítségére szorulnak.
- **Veszélyben az önérzet:** egyénre szabott, végrehajtható feladatot adjunk.

A csoportos foglalkozások az alábbi elemeket tartalmazzák:

- **Mozgásterápia**
Orlich-féle mozgásterápia lényege az egyes kifejező mozgások, mozdulati egységek, testhelyzetek és mozgás együttesek megtanítása, újratanulása.
Módszerek: labdajáték, egyensúlygyakorlatok
- **Zeneterápia**

A zene eszköz az élménykeltésben és az élményfeldolgozásban. A hangulati és érzelmi életen keresztül jut el hozzájuk, oldja a pszichés merevséget vagy lágyítja azt. Aktív zeneterápián az éneklést, hangszeres zenélést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

- **Táncterápia**

A melódia és a ritmus kombinációja.

- **Bábterápia**

A báb élettelen tárgy, mégis megelevenedő jellegével lehetőséget nyújt az azonosulásra.

- **Játékterápia**

Közösségi és egyéni játékok pl: memória kártyák, dominó, építőkocka stb.

- **Biblioterápia**

Az olvasmányok kiválasztásánál a demens személyek érdeklődési körének, mentális állapotának megfelelően kell dönteni. Tartalmuk különböző lehet pl: mesék, rövid anekdoták stb.

4.4.7. A területileg illetékes pszichiáter szakorvossal való együttműködés módja:

Az intézmény vezetője tájékoztatta a területileg illetékes pszichiáter szakorvost a demens személyek nappali ellátásáról és az ellátás feltételeiről. A demens személyek szakszerű és gyors ellátása érdekében az intézmény szóbeli megállapodást kötött a területileg illetékes pszichiáter szakorvossal. A demens ellátásban részesülők ellátási színvonalának biztosítása érdekében a klubok vezetői rendszeres kapcsolatot tartanak a pszichiátriai szakellátással, szükség esetén megszervezik az ellátottak állapotfelmérését.

4.5. A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Az ellátásra vonatkozó kérelmet, a Pásztói Gondozási Központ által készített formanyomtatványon lehet előterjeszteni a nappali ellátást biztosító klubokban, vagy a Pásztói Gondozási Központ székhelyén.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás, illetve nappali ellátás iránti kérelemről, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi törvény 94/A-C paragrafusában értelmében, a Pásztói Gondozási Központ vezetője dönt.

Az ellátás igénybevételekor az ellátást igénylő és a Pásztói Gondozási Központ vezetője megállapodást köt. A megállapodás tartalmi elemeit a melléklet részletezi.

Dokumentációk:

- a) **Kérelem** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3§.(1) bekezdése szerint / szóban vagy írásban/.

- A kérelemhez mellékelni kell továbbá a 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú mellékletében lévő egészségi állapotra vonatkozó igazolást, és a jövedelemnyilatkozatot.
- b) **Értesítés** a Pásztói Gondozási Központ vezetőjének döntéséről a Szt.94/A § 2. bekezdése szerint.
 - c) **Nyilvántartás** az alap-, nappali ellátás igénybe vételéről, (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. § - 20. §-ban foglaltak szerint)
 - d) **Egyéni gondozási terv**, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 7.§. 4. bekezdése alapján a 9. §-ban leírtak szerint.
 - e.) **Nappali ellátásban részesülők látogatási és esemény naplója** (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 10. sz. melléklete szerint).
 - f.) **Megállapodás** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/ C. § alapján

Térítési díjak megállapítása

A szociális alapszolgáltatások körébe tartozó nappali ellátásért térítési díjat Pásztó közigazgatási területén nem kell fizetni.

A nappali ellátást igénybe vevőt igény szerint az intézmény szállítja a nappali ellátás igénybevételének helyszínére és szintén igény szerint az ellátott haza szállításáról is az intézmény gondoskodik. A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő személy havi jövedelmének

- étkezés nélküli nappali ellátás esetén a 15 %-át,

- nappali ellátás és ott étkezés esetén a 30 %-át.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

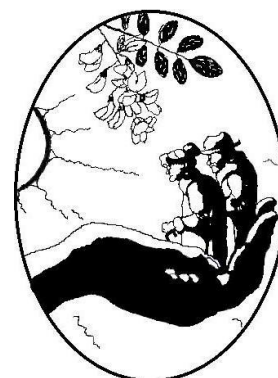
4.6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről a polgármesteri hivatalokban, család- és gyermekjóléti szolgálatnál illetve központban, háziorvosi rendelőkben kifüggesztett tájékoztató szórólapokból, a helyi újságból és a városi TV-ben futó képújságból kaphatnak tájékoztatást az érdeklődők.

4.7.

PÁSZTÓI GONDOZÁSI KÖZPONT

3060 Pásztó, Sport út 4-6.



HÁZIREND

(NAPPALI ELLÁTÁS)

HÁZIREND

KEDVES OLVASÓ!

Kérem Önt, hogy ezen „Házirendet”, mely a Pásztói Gondozási Központ belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjen figyelmesen elolvasni, megismerni és olyan eszköznek tekinteni, mely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegére hivatott.

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A Házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét, és tájékoztasson az alapvető szabályokról. Rögzíti azokat a szolgáltatásokat és elvárásokat, melyek megvalósulása biztosítja az intézmény és a szolgáltatásokat igénybe vevő egyén harmonikus és eredményes előremutató kapcsolatát. A fenti cél elérése érdekében az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti megállapodás megkötésének alapvető feltétele, hogy az igénybe vevő a házirendet elfogadja és betartsa. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy megfelelő segítséget kaphassanak az igénybe vevők és dolgozhassanak az intézmény dolgozói. A Házirend hatálya kiterjed az intézmény szolgáltatását – **idősek és demens személyek nappali ellátása** - igénybe vevőkre, törvényes képviselőikre, az Intézmény alkalmazottaira, s az Intézményben tartózkodó valamennyi személyre

II. AZ INTÉZMÉNY ELÉRHETŐSÉGE, KAPCSOLAT

A Pásztói Gondozási Központ munkatársaival felvehető a kapcsolat személyesen, levélben, e-mailben és telefonon.

Az intézmény telephelyeinek címe:

3060 Pásztó, Csillag tér 16.

e-mail cím: klubpaszto@gmail.com

Telefon: 06 /32/460-908

3065 Pásztó, Vár út 61.

e-mail cím: hasznosiklub@gmail.com

telefon: 06/32/463-914

Az intézmény telephelyeinek nyitvatartási ideje:

Hétfő: 7:30 –16:00

Kedd: 7:30 –16:00

Szerda: 7:30 –16:00

Csütörtök: 7:30 –16:00

Péntek: 7:30 –13:30

III. SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE - IDŐSEK ÉS DEMENS SZEMÉLYEK KLUBJA

A szolgáltatás célja, hogy a saját otthonukban élő szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak életvitelét napközbeni ellátással, személyre szóló gondozással, étkeztetéssel – társas kapcsolatok és különböző programok biztosításával segítse. A gondozás során a hiányzó társas kapcsolatok pótlása, az idős ellátott fizikai és mentális állapotának javítása, a korai demencia megelőzése vagy javítása, az egészségi állapot figyelemmel kísérése, valamint a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése történik.

IV. AZ IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSÁNAK SZOLGÁLTATÁSAI

Fő feladatai:

- Szabadidős programok szervezése.
- Szükség szerint egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás elősegítése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- Mentális gondozás.

Nyújtott szolgáltatások:

Szabadidő eltöltése

A szabadidő kulturált eltöltése érdekében minden klubtag részt vehet érdeklődésének megfelelően az alábbi elfoglaltságokban:

- Az intézmény által biztosított csoportos foglalkozásokon (*előadások, sakk, társasjátékozás, kártya, közös éneklés, stb.*)
- Műsorokon, jeles ünnepeken való részvétel
- Manuális tevékenységeken,
- Újságok, folyóiratok olvasása;
- Az intézményben szervezett programokon, rendezvényeken (*Farsang, Nőnap, Mikulás, Karácsony* stb.) való részvétel ingyenes és önkéntes. Az intézmény klubtagjai számára lehetőséget biztosít vallásgyakorlathoz. Az Istentiszteleten való részvétel önkéntes.

Mentálhigiénés ellátás:

- A szabadidő hasznos és aktív eltöltéséhez a szellemi frissesség megőrzéséhez könyvek, újságok, folyóiratok, különböző társasjátékok, televízió, cd-, és dvd lejátszó, rádió, magnó áll rendelkezésre.
- Kulturális, szórakoztató programokon, ünnepségeken, kirándulásokon vehetnek részt az ellátottak.

- A Klub belső életéhez fűződő, fizikai aktivitást segítő tevékenységekben való önkéntes bekapcsolódásra is lehetőség nyílik (*virágöntözés, udvarrendezés, tálalás, szalvéta hajtogatás...*)
- A gondozó segítséget nyújt az ellátásban részesülők családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásában (*levélírás, megkeresés, kapcsolaterősítés...*)
- Az ellátásban részesülők számára a szociális gondozó segítséget nyújt a hivatalos ügyek intézésében.
- A lakásfenntartással, önellátással kapcsolatos teendők lebonyolításához tájékoztatásban részesíti az igénybe vevőket (*közgyógyellátás, segélyek, méltányossági ellátások...*)
- Igény szerint egy –egy témakörben érintett szakember meghívásával tájékoztató, tanácsadó előadásokat szervez az Intézmény (*pl. Rendőrség...*).

Egészségügyi ellátás:

- Egészségügyi előadások szervezése, amelyek megtartására háziorvosokat, szakorvosokat kér fel az intézmény.
- Orvosi, klubvezetői tanácsadások az egészséges életmódról, szűrővizsgálatok megszervezése. Szakrendelésre kísérésről a gondozó gondoskodik.
- Az intézmény a klubtagok részére biztosítja:
- A rendszeres vérnyomásmérést, testsúlymérést.
- Egészségmegőrző tanácsadást.
- Szükség szerint az egészségügyi alap-és/vagy szakellátáshoz való hozzájutás megszervezését.
- Fürdés, tisztálkodás lehetősége.

Az ellátásban részesülő rosszullete esetén a gondozó a háziorvost, illetve szükség esetén az ügyeletes orvost, valamint a legközelebbi hozzátartozóként megjelölt személyt értesíti.

Tisztálkodási lehetőség:

A zuhanyzót tisztálkodásra, személyi ruhanemű tisztítására az Intézmény nyitvatartási ideje alatt igénybe lehet venni. A tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök biztosítottak. Az ellátottak tisztálkodásához a gondozó szükség, illetve igény szerint segítséget nyújt.

Érték és vagyonmegőrzés:

Az Intézmény területére behozott személyes érték-és vagyontárgyak, készpénz megőrzéséért az Intézmény felelősséget nem vállal.

Szociális segítségnyújtás

- Hivatalos ügyekben történő eljárás, segédkezés.
- A családtagok, a közösség és az ellátott közötti kapcsolatok építése, ápolása.
- A településen szervezett közösségi programokról való tájékoztatás.

Az ellátás munkanapokon biztosított. Rendkívüli esetekben, szabadidős programok, rendezvények ideje alatt a nyitvatartási időn túl, előre meghatározott ideig.

V. A DEMENS BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSÁNAK CÉLJA ÉS FELADATA

Alapvető cél, hogy a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, pszichés és szomatikus egyensúlyának megtartása mellett élje életét. Kognitív zavarai gondozóját igénybe vevő tünetei mellett is érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen élvezni az adott pillanatokat, és olyan támogatást kapjon, mely késlelteti állapotának romlását. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei, és meg tudja őrizni emberi méltóságát.

A demenciában szenvedő személyek ellátásánál célunk, hogy:

- Lelki és szellemi képessége csökkenésének illetve alkalmazkodási képessége hanyatlásának folyamatát pozitív módon ellensúlyozzuk.
- Biztonságos és védett környezetben segítsük az állapotával járó nehézségek leküzdésében.
- Személyre szabott, mentális állapotának, a demencia fokának megfelelően foglalkoztassuk egyéni gondozási terv alapján.
- Meglévő képességeit minél hosszabb ideig megőrizzük és fejlesszük.
- Segítsük őket abban, hogy betegségük, testi-szellemi hanyatlásuk ellenére harmóniában tudjanak élni önmagukkal.

A demenciával küzdő személyek jólétéhez szolgáltatásunkkal hozzájárulunk ahhoz, hogy:

- Aktívan töltsse a napjait segítői közreműködéssel.
- Biztonságban érezze magát.
- Érzelmi támogatást kapjon.

Személyközpontú gondoskodást nyújtunk, hogy a demenciával küzdőket környezetükkel, kapcsolataikkal együtt vizsgáljuk, azzal együtt tervezünk intervenciót, melyet folyamatosan szem előtt kell tartanunk az intézményi ellátás során.

VI. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. Az ellátás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére történik. A megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt.

A klub nyitvatartási ideje:

Hétfőtől – csütörtökig: 07:30 – 16:00-ig

Pénteken: 07:30 – 13:30-ig

A nappali ellátás szolgáltatás a megállapodásban leírtak alapján vehető igénybe. Az ellátás igénybe vételének időtartamáról - a kérelem figyelembe vételével - az intézményvezető dönt.

(Szt. –ben foglaltaknak megfelelően). Az intézményvezető, a megállapodás megkötésére feljogosított személy, vagy megbízott más személy tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról.

A szolgáltatás igénybe vételéhez a jogszabályokban előírt formai feltételeket teljesíteni kell. *(Kérelem, Jövedelemnyilatkozat és a jövedelmet igazoló bizonylatok, Orvosi igazolás az ellátott állapotáról, Megállapodás.)*

VII. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A Nappali Intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője vagy a klubvezető az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást nyújt:

- A biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- A Nappali Intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- A panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- A Nappali Intézmény Házirendjéről.

Az ellátott és hozzátartozója a felvételkor köteles:

- Nyilatkozni a meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról;
- Adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz;
- Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével vagy a klubvezetővel.

VIII. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- Az ellátottak alapvető természetes személyazonosító adatait,
- Az ellátottak állampolgárságát,
- A kérelmező lakhelyét, ill. tartózkodási helyét, telefonszámát, értesítési címét,
- Az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- Az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- A kérelmező cselekvőképességre vonatkozó adatait,
- A kérelmező megnevezett hozzátartozója adatait,
- A kérelem megküldésének időpontját,
- Soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt.

Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől vagy a klubvezetőtől.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók

IX. TÉRÍTÉSI DÍJ

Az Önkormányzat szociális rendeletében meghatározottak alapján az idős klub szolgáltatásai térítésmentesen vehetők igénybe.

Az ellátást igénybe vevő, az ellátás igénybe vételének szüneteltetését, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kérheti.

Fekvőbeteg gyógyintézeti elhelyezés esetén haladéktalanul értesíteni kell a gondozót a szolgáltatás szüneteltetése, megszüntetése érdekében.

A nappali ellátást igénybe vevőt igény szerint az intézmény szállítja a nappali ellátás igénybevételének helyszínére és szintén igény szerint az ellátott haza szállításáról is az intézmény gondoskodik. A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, biztosítása során igyekezik az Intézmény az ellátottak igényeihez alkalmazkodni. A Házirendben meghatározott alapvető szolgáltatásokért nem kell térítési díjat fizetni. A kirándulásokon az önköltség megfizetése mellett vehetnek részt az ellátásban részesülők.

Az Intézmény által megszervezett egyéb vásárolt szolgáltatások igénybevételéért az ellátottak, illetőleg az Intézménnyel jogviszonyban nem állók a szolgáltatást önköltségi áron vehetik igénybe.

Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírások

Az Intézmény által szervezett foglalkoztatás során készült termékeket –kreatív alkotásokat –az Intézmény nem értékesíti, így bevétele nem származik.

X. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

Az Intézmény ellátottjainak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, amely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és egymás elfogadása.

Az ellátottak, az Intézményben tartózkodók alapvető emberi jogait mindenki köteles tiszteletbe tartani. Figyelni kell egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására és védelmére. Az Intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy a nyújtott ellátásokat az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi-és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott értékrend figyelembevételével, lehetőleg társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

A Házirend súlyos megsértése alatt azt értjük, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja, velük, vagy az Intézmény munkatársaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.

Az ellátottak és az alkalmazottak csak kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!

Az Intézményben ittas személy nem tartózkodhat. Szeszital árusítása tilos. A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az Intézmény rendjének, az ellátottak nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.

Az intézményi vagyon és tulajdon megőrzésére, védelmére, rendeltetésszerű használatára figyelmet kell fordítani. A klubvezető évente legalább két alkalommal tart klubtaggyűlést, melyen tájékoztatást ad az ellátottak részére az Intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A gyűlésen a megjelentek szabadon elmondhatják véleményüket és javaslataikat.

Az ellátásban részesülő, amennyiben a közösségi együttélés szabályait megsérti, zavarja azzal az ellátottak nyugalma, az intézményvezető, klubvezető figyelmezteti.

XI. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik:

- A határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvényes rendelkezései alapján az ellátás időtartama meghosszabbítható.
- Az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával;
- Ha a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn;
- A szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, írásban mondhatja fel.

A Pásztói Gondozási Központ intézményvezetője a megállapodást az alábbi esetekben mondhatja fel:

- Ha az ellátott alapellátási formában történő ellátása már nem megoldható, egészségügyi vagy egyéb problémák miatt. intézménybe történő elhelyezése indokolt
- Ha az ellátott a házi rendet súlyosan megsérti.
- Ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha az Intézmény által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz. A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magába foglalja a térítési díj fizetését, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére.

XII. ÉRDEKVÉDELEM / PANASZJOG

Az ellátott vagy törvényes képviselője panaszával a Pásztói Gondozási Központ vezetőjéhez fordulhat. A Pásztói Gondozási Központ vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a Pásztói Gondozási Központ vezetője határidőben nem intézkedik vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

A panaszjog gyakorlása:

- a) az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a Pásztói Gondozási Központ vezetőjénél, vagy kérheti az ellátottjogi képviselő segítségét.

Ellátottjogi képviselő neve: Forgács Béla

Elérhetősége: 06-20-489-9529

Email címe: bela.forgacs@ijsz.bm.gov.hu

(Az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése, valamint az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén).

- b) A panaszok kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

XIII. AZ ELLÁTOTTAK JOGAI

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybe vételére.
- Az ellátást nyújtó biztosítja az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetés az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési, vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátást igénybe vevőnek jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban előírt esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Panasszal, észrevételekkel az Ellátottjogi képviselőhöz, az intézményvezetőhöz, valamint az intézmény fenntartójához fordulhatnak.

XIV. AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Alkalmazottaknak az ellátottjaiktól, ill. hozzátartozóitól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérni és elfogadni nem szabad.

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A személyiségi jogok védelme, valamint az intézményi vagyon és tulajdon megóvása mindenki feladata és kötelessége. A Házirend az Intézmény folyosóján kerül kifüggesztésre. A Házirend egy példányát az intézményi jogviszony kezdetén, illetve annak érdemi változása esetén minden ellátást igénybevevő kézhez kap.

Pásztó,.....év.....hó.....nap

Majorné Nagy Monika
Intézményvezető
Pásztói Gondozási Központ

4.8. Megállapodás tervezete

Pásztói Gondozási Központ**3060 Pásztó, Sport út 4-6 Tel/fax: 32/560-080**

Ü. szám.:.....

**Megállapodás
nappali intézményi ellátásra**

mely létrejött egyrészről a Pásztói Gondozási Központ(3060 Pásztó, Sport út 4-6.)
 település Idősek és demens személyek klubja, mint ellátást nyújtó
 intézmény (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrészt, mint ellátást igénybe vevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

(továbbiakban ellátott), között, az alulírott helyen és az alábbi feltételekkel:

A szerződés tárgya:

- 1./ Az ellátást nyújtó intézmény, a nappali ellátás keretében, az idősek és demens személyek klubjában, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, a jelen megállapodásban szabályozott módon nyújt ellátást.
- 2./ Az ellátást nyújtó intézmény, a szociális ellátást, napjától kezdődően határozott 2...-.....-ig terjedő, vagy határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

Az ellátást nyújtó intézmény kötelezettségei

1./ Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt és hozzátartozóját

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- az intézményi házirendről, melynek egy példánya az igénybe vevő számára átadásra kerül, egy példánya pedig az ellátást igénybe vevő által aláírva a szerződés mellékletét képezi;

- az intézménybe való felvételhez szükséges okiratokról;
- a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről;
- a panaszjog gyakorlásának módjáról.

2./ A Pásztói Gondozási Központ vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásáról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

Az ellátást igénybe vevő kötelezettségei

1./ A jogosult, vagy tartásra kötelezett hozzátartozója az intézménybe való felvételkor aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról;
- arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző betegségben;
- arról, hogy haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a személyi térítési díj megállapításához szükséges bizonyítékokban beállott változásokról, valamint minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony fenntartását befolyásolhatja.

Az intézmény szolgáltatásai

1./ Az intézmény biztosítja:

- a közösségi együttlétre,
- a pihenésre,
- a személyi tisztálkodásra,
- a személyes ruházat tisztítására,
- az étkeztetésre

szolgáló helyiségeket és azok folyamatos fűtését, világítását, melegvíz-ellátását.

2./ Igény esetén, a szociális étkeztetés keretében, biztosítja az étel helyben fogyasztásának lehetőségét.

3./ Az intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentális gondozásáról, szükség esetén egészségügyi ellátásának megszervezéséről, gyógyszereinek beszerzéséről.

- 4./ Az intézmény az ellátást igénybe vevőkkel egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltéséről.
- 5./ Az intézmény alapfeladatot meghaladóan is szervez programokat (pl. kirándulás, színházlátogatás) melyért – esetenként – a rendezvény önköltségét meg nem haladó mértékű térítési díj is kérhető.

A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A nappali ellátásért térítési díjat kell / nem kell fizetni.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének

- nappali ellátás esetén 15%-át,
- nappali ellátás és ott étkezés esetén 30%-át.

Ha az ellátott a nappali ellátás és/vagy ott étkezést a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a Szt. 117-§. (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti jövedelemhatár harmincad részét.

A nappali ellátást igénybe vevőt igény szerint az intézmény szállítja a nappali ellátás igénybevételének helyszínére és szintén igény szerint az ellátott haza szállításáról is az intézmény gondoskodik. A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátás térítési díját: egy havi időtartamra utólag a tárgyhót követő hónap 10-ig a Pásztói Gondozási Központ pénztárába kell megfizetni.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet, melynek során a szolgáltató köteles értesíteni a szolgáltatást igénybevevőt a megállapított új személyi térítési díj összegéről.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az ellátott hozzájárul a Szt.tv. 20.§. (2) – (4), valamint a 415/2015. (XII.23.)Korm. rend. 3.§.- 11.§-ban foglalt nyilvántartási adatokat egy országos adatbázisban, KENYSZI rendszerben, TAJ alapú nyilvántartásban kezeljék.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Pásztói Gondozási Központ vezetőjét értesíteni.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény és azokhoz kapcsolódó rendeletek rendelkezései az irányadók.

Alulírott ellátott illetve törvényes képviselő a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum:

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője/

Pásztói Gondozási Központ vezetője

Egy példányt átvettem:

5. Idősek otthona



5.1. A szolgáltatás célja, feladata

Az **idősek otthona célja** az időskorú lakosság szociális biztonságának erősítése, az ellátottak mindenkorai igényeihez, szükségleteihez, rugalmasan alkalmazkodni képes szociális ellátás biztosítása.

Az intézmény feladata, hogy folyamatos felügyeletet, teljes körű szociális ellátást és személyre szóló gondozást biztosítson azoknak az időskorú személyeknek, akik önmagukról otthonukban koruk, egészségi állapotuk vagy szociális helyzetük miatt időlegesen, vagy véglegesen nem képesek gondoskodni.

5.1.1 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A bentlakásos intézmény feladata, hogy az ellátást igénybe vevők részére teljes körű ellátást, személyre szóló gondozást biztosítson az egyéni szükségletekhez igazodóan. A gondozási tevékenység keretében az intézmény az igénybe vevő személy részére testi és szellemi állapotának megfelelő fizikai-, egészségügyi-, mentális- és életvezetési segítséget nyújt.

A szakmai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulása esetén:

- javul az ellátási területen élők szociális biztonsága,
- a bentlakásos elhelyezés a lakókörnyezet közelében válik elérhetővé,
- az intézmény kórház szomszédságában történő kialakítása lehetőséget biztosít az egészségügyi és a szociális intézmény együttműködésére, ami kölcsönös előnyöket biztosít mindkét fél számára pl.: azonnal elérhető járó beteg ellátás, kórházi főzőkonyha kapacitásának optimális kihasználása, diétás étkeztetés lehetőségének biztosítása, kórházi kápolna elérhetősége.
- az egyes intézménytípusok egymásra épültsége – az egészségügyben az alapellátás, a szakrendelés, a rehabilitáció, a krónikus ellátás, az ápolási osztály; a szociális ellátórendszerben az alapellátás, a nappali ellátást nyújtó idősek klubjai, a tartós elhelyezést biztosító intézmény – az ellátottak mindenkorai igényeihez rugalmasan alkalmazkodni képes ellátást eredményeznek.

5.1.2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézményben dolgozók munkájuk során szorosan együttműködnek az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal (étkeztetés, házi segítségnyújtás, család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ). A megyében működő társintézményekkel közös programokat szerveznek. Együttműködnek az egészségügyi ellátást biztosító szolgáltatókkal, a polgármesteri hivatallal, illetve mindazon intézményekkel, melyekkel az együttműködést a kliensek érdeke megkívánja.

5.2. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

Az intézmény tárgyi és személyi feltételei egy ellátotti csoport, az időskorúak szociális ellátását biztosítják /tisztá profilú intézmény /, ezért nem vehető fel az intézménybe a pszichiátriai és szenvedélybeteg, a súlyos és középsúlyos fogyatékos személy, valamint a gyógyintézeti kezelést igénylő, szakápolásra szoruló személy.

Az intézmény férőhelyeinek száma:

- Tartós elhelyezés: 57 férőhelyen

Az intézmény ellátási területe:

- Pásztó és a Pásztói járás területe

5.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási feladatok jellege, tartalma

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Az intézmény folyamatos nyitva tartással üzemel.

Az intézmény szolgáltatásai:

Az idősek otthona gondoskodik az ellátottak 24 órás felügyeletéről, és teljes körű ellátásáról, mely magában foglalja az ellátást igénybe vevők fizikai-, egészségügyi-, és mentálhigiénés ellátását.

Az intézmény a **fizikai ellátás** keretében biztosítja:

- napi 5x-i étkezést, ezen belül legalább napi egyszeri meleg ételt, orvosi javaslatra diétás étrendet,
- a személyes tisztálkodáshoz szükséges anyagokat és eszközöket. Az ellátást igénybe vevő az intézményben elsősorban saját ruházatát és textíliáját használja. A ruházat tisztításáról az intézmény térítésmentesen gondoskodik.
- a személyi tisztálkodásra-, étkezésre-, közösségi együttlétre-, látogatók fogadására szolgáló helyiségeket.

- otthonosan berendezett 2, 3 és 4 ágyas szobákban a lakhatás feltételeit.

Az **egészségügyi ellátás** keretében gondoskodik:

- az ellátottak egészségi állapotának figyelemmel kíséréséről.
- a rendszeres orvosi felügyeletről,
- szakorvosi ellátáshoz- és a kórházi kezeléshez való hozzájárásról,
- a szükség szerinti alapápolásról,
- az ellátottnak rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz beszerzéséről,
- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- a jogszabályban meghatározott gyógyszerellátásról.



Az intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő **mentálhigiénés ellátásáról**, melynek keretében biztosítja különösen:

- a személyre szóló bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést, konfliktuskezelést
- a szabadidő kulturált és hasznos eltöltése érdekében kulturális és szórakoztató tevékenységek szervezését /pl. előadások, olvasás, felolvasás, tv nézés, rádióhallgatás, vetélkedők, zenehallgatás, kártya- és társasjátékok, rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi látogatások vagy videó vetítések, múzeumlátogatások, kirándulások stb. /
- segíti az ellátottak rokoni-, baráti-, szomszédági kapcsolatainak fenntartását, helyreállítását,
- a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztését,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segíti az intézményen belüli és kívüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését,
- a szobatársak, gondozók felkészítését az új lakó érkezésére, a bent tartózkodás várható időtartamára a beilleszkedés elősegítése érdekében,
- az ellátást igénybe vevő testi - lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése érdekében aktivitást segítő fizikai tevékenységeket szervez / pl. séta, torna /



Gondozási feladatok jellege, tartalma

A gondozási feladatok jellegét, tartalmát az egyéni gondozási tervek határozzák meg.

Az intézményben az elhunytakkal kapcsolatos feladatok:

Az intézmény gondoskodik az elhunyt:

- elkülönítéséről, elszállíttatásának megszervezéséről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- a törvényes képviselő, valamint közeli hozzátartozók értesítéséről,
- ingóságainak számba vételéről, megőrzéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt eltemettetését a hozzátartozók intézik, kivéve, ha erről az elhunyt az intézmény felé másképpen rendelkezett, s a temetés költségének fedezetét is biztosította. Amennyiben ez nem történt meg és hozzátartozó sem lelhető fel, úgy a Pásztói Gondozási Központ vezetője kezdeményezi a köztemetés elrendelését a települési önkormányzatnál.

5.4. A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a felvétel **kérelemre** történik a jogszabályokban meghatározott módon és formában.

A kérelmek a beérkezés sorrendjében **nyilvántartásba** kerülnek.

Ha az ellátásra vonatkozó igény férőhely hiányában nem teljesíthető, akkor a Pásztói Gondozási Központ vezetője erről – a nyilvántartásba vétel közlésével – írásban **értesíti** a jogosultat.

Az intézményi elhelyezés előtt, a Pásztói Gondozási Központ vezetője vagy az általa megbízott személy **előgondozást** végez az ellátást igénylő környezetében. Az előgondozással egyidejűleg elvégzik a **gondozási szükséglet mérést is**.

Az **előgondozás** célja

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- annak vizsgálata, hogy ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
- az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az előgondozást végző személy az előgondozás során a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő 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. Az előgondozást végző személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díj várható mértékéről és a házirend tartalmáról.

Az előgondozást végző személy megállapításait a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 2. sz. melléklete szerinti előgondozási adatlapon rögzíti.

A **soron kívüli elhelyezés** iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet. Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, a Pásztói Gondozási Központ vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezésének sorrendjéről.

Az intézményi ellátás igénybevételének időpontjában az ellátást biztosító intézmény és az ellátást igénybe vevő személy **megállapodást** köt, melyben rögzítésre kerülnek az intézmény és az ellátást igénybe vevő jogai és kötelezettségei.

A megállapodás tartalmazza

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,
- e) egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- f) belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- g) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

5.5. Térítési díjak megállapítása

Az ellátást igénybevevő / kötelezett / a jelen megállapodás szerinti ellátásokért térítési díjat köteles fizetni.

A térítési díj összege az ellátást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 80%-a (megállapított jövedelemhányad), maximum az intézményi térítési díj összege.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott az intézményi térítési díj egyévi összegét meghaladó pénzvagyonnal (jelentős pénzvagyon) rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Ilyen esetben a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

Ha az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon (öregségi nyugdíjminimum negyvenszeresét meghaladó összeg) kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásáért fizetendő térítési díjat a tárgyhót követő hó 10. napjáig utólag köteles megfizetni. Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. A két hónapot meghaladó távolléte idejére: egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban Szt.). Az Szt. 117/C. § (1) értelmében tartós bentlakásos intézmény esetén – a rehabilitációs intézmény, a hajléktalanok otthona és a rehabilitációs célú lakóotthon kivételével – a fenntartó meghatározhatja azokat a férőhelyeket, amelyek betöltése esetén hozzájárulást kell fizetni.

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő – testülete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről és a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 14/2013.

(VI.24.) számú önkormányzati rendelet 21.§. (5) bekezdése rendelkezik a belépési hozzájárulásról.

A belépési hozzájárulás összege a Pásztó Városi Önkormányzat képviselő - testülete által meghatározottak szerint: 2 ágyas szobában 1.350.000.- Ft/ fő, 3 és 4 ágyas szobában 1.000.000.- Ft/ fő.

Szt. 117/C. § (3) A belépési hozzájárulást, az ellátást igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg. Jelen megállapodáshoz kapcsolódóan a belépési hozzájárulást (Név, lakcím) fizeti meg, mint ellátást igénybe vevő /megfizetést vállaló személy.

A belépési hozzájárulást a Pásztói Gondozási Központ számlájára (számlaszám: 11741024-16779419-00000000) kell befizetni.

Szt. 117/C. § (5) Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő 3 éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve – ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta – e személynek vagy örökösének.

Ha az ellátást igénybe vevő a térítési díj összegét vitatja, a Pásztói Gondozási Központ vezetője az erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a térítési díj összegéről.

A szociális igazgatási eljárás során a szociális hatáskört gyakorló szerv a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása, illetve ellenőrzése céljából adatot kérhet a kérelmező által megjelölt pénzforgalmi szolgáltatótól. A szociális hatáskört gyakorló szerv a pénzforgalmi szolgáltató által az adatigénylés keretében rendelkezésére bocsátott, a fizetési számla számára és a fizetési számlán az adatigényléskor szereplő összegre vonatkozó adat kezelésére jogosult. (1993.évi III.tv. 24.§. (2). bek.)

5.6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről a polgármesteri hivatalban, a család- és gyermekjóléti szolgálatnál, illetve központban, a háziorvosi rendelőkben kifüggesztett tájékoztatókból, a helyi újságból és a városi TV-ben futó képiújságból kaphatnak tájékoztatást az érdeklődők.

5.7. Házi rend Idősek Otthona

Pásztó, Sport út 4 – 6.



HÁZIREND

IDŐSEK OTTHONA

Tisztelt Asszonyom, Uram!

Szeretettel köszöntjük intézményünkben!

Ön a mai naptól a Pásztó Városi Önkormányzat által fenntartott Idősek Otthona lakója, ahol a nap 24 órájában szakemberek segítik életvitelét.

Kívánjuk, érezze jól magát!

Házirendünk célja: az intézmény zavartalan működésének és a lakók nyugalmanak biztosítása

Az Idősek Otthona célja, feladata: azon időskorúak teljes körű szociális ellátása, akik koruk-, egészségi állapotuk vagy szociális helyzetük miatt folyamatos felügyeletre, ellátásra szorulnak.

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Az Idősek Otthona folyamatos nyitva tartással üzemel.

A férőhelyek száma: 57 fő

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:

1. Napi 5x-i étkeztetés /ezen belül legalább napi egyszeri meleg étel biztosítása, orvosi javaslatra az ellátottak részére diétás étkezés biztosítása /.

Az intézményi étkezési rend:

Reggeli, Tízórai 8.00 – 8.30 óráig

Ebéd 12.00 – 13.00 óráig

Uzsonna, Vacsora 17.00 – 17.30 óráig

2. Az intézmény otthonosan berendezett 2 - 3 – 4 ágyas lakószobákban biztosítja a lakhatás feltételeit.

3. A személyi és környezeti tisztaság követelményeinek betartása közös érdek és feladat. Az intézmény lehetőséget biztosít a rendszeres tisztálkodásra.

4. A gondozók szükség esetén segítséget nyújtanak a fürdésben, hajmosásban, körömápolásban. Indokolt esetben - ha azt az egészségi állapot megköveteli - a fürdés csak gondozói felügyelettel történhet és kötelezővé tehető.

5. Az intézmény folyamatosan figyelemmel kíséri a lakók egészségi állapotát, segítséget nyújt a gyógyszerek beszerzésében, szükség esetén gondoskodik az egészségügyi ellátás megszervezéséről, a jogszabályban meghatározott gyógyszerellátásról. Heti 4 órában orvosi ellátást biztosít.

6. A rendszeres tevékenység az egészséges élet alapja. Ezért szükséges és célszerű, hogy a közösség minden tagja - képességeihez mérten - részt vegyen a szervezett foglalkozásokon. Az idősek otthona a kellemes és hasznos időtöltés érdekében az alábbi szellemi, kulturális, illetve szórakozási lehetőségeket biztosítja:

- sajtótermékek
- könyvek
- kártya és társasjátékok
- CD illetve DVD

A rádió, televízió használatukor kérjük, legyenek tekintettel a közösség azon tagjaira is, akik más elfoglaltságot választottak.

7. A szociális munkatársak igény esetén segítséget nyújtanak a bevásárlásokban. A bevásárlásban való segítségnyújtásra - sürgős esetek kivételével - hetente egy alkalommal /szerda / van lehetőség.

8. Az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak a családtagokkal, rokonokkal, ismerősökkel való kapcsolatok megtartásában, ápolásában.

9. Szükség esetén segítik a hivatalos ügyek intézését.

A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje:

1. Az ellátást igénybe vevő az intézményben elsősorban saját ruházatát és textíliáit használja; amennyiben nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, az intézmény

szükség szerint biztosítja számára a jogszabályban meghatározott ruházatot és textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket.

2. Az ellátottak ruházatának tisztításáról az intézmény helyben, térítésmentesen gondoskodik /kivéve a vegyi tisztítást /.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre:

Az ellátottak személyes használati tárgyakat is behozhatnak az intézménybe: rádió, hajszárító, elektromos borotva, manikűrkészlet, kis tv. Csak a biztonsági szabvány előírásoknak megfelelő jó állapotú használati tárgyak hozhatók be az intézménybe.

A személyes használatra behozott tárgyakat a szobában kizárólag úgy lehet használni, hogy azzal a szobatársak nyugalma ne zavarják. Az ellátottaknak az intézménybe hozott textíliákat, használati tárgyakat a rendelkezésükre bocsájtott zárható szekrényben kell őrizni.

A kapcsolattartás szabályai:

Látogatási idő:

délelőtt: 09:00 – 11:00 óráig

délután: 13:30 – 17:00 óráig

Fennjáró lakók látogatása során egy lakó egy időben maximum 2 fő látogatót fogadhat, **a látogatási idő időtartama 60 perc.**

Átmenetileg vagy tartósan ágyban fekvő beteg lakók látogatására a szobájukban biztosítunk lehetőséget. **Szobában történő látogatási idő maximum 60 perc**, egy szobában, egy időben 1 fő tartózkodhat.

A szobákban való látogatáskor kérjük, hogy a szobatárs pihenését, illetve betegség esetén gyógyulását ne zavarják.

A látogató csak a saját bentlakó hozzátartozójával kerülhet kapcsolatba.

Az intézmény biztosítja az ellátottak és hozzátartozóik kulturált és zavartalan kapcsolattartásának feltételeit. A látogatók az ellátottak nyugalma viselkedésükkel nem zavarhatják. Hozzátartozóik részére csak azonnali fogyasztásra alkalmas élelmiszereket hozhatnak be. Az élelmiszereket az e célra kijelölt hűtőszekrényben helyezhetik el.

Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézmény biztosítja a hitélet gyakorlásának feltételeit. A katolikus egyház lelkésze rendszeresen – havonta első pénteken – látogatja az intézményt. Az evangélikus egyház lelkésze nagyobb ünnepek alkalmával tart istentiszteletet. A katolikus egyház heti két alkalommal lelki

gondozót foglalkoztat intézményünkben, aki a vallásgyakorlást is segíti. Az intézmény lakói korlátozás nélkül látogathatják a szomszédos kórház kápolnáját, ahol hetente egyszer ökumenikus istentiszteletet tartanak.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

Az intézmény alapfeladatot meghaladóan is szervez programokat /kirándulás, színházlátogatás, teadélután, névnapok ünneplése/, melyekért esetenként a rendezvény önköltségét meg nem haladó mértékű térítési díj kérhető.

A vagyonmegőrzésre átvett pénz átvételének és kiadásának szabályai

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénz 5.000 Ft-ot meghaladó részét, az intézmény letéti számláján, pénztárazetben kell megőrizni. A letéti be- és kifizetésekről bizonylatot kell kiállítani, amely megfelelően igazolja az ellátott letétben elhelyezett pénzének változását.

Az együttélés szabályai:

1. Az intézményi vagyon megőrzéséért az intézmény lakói és dolgozói anyagi felelősséggel tartoznak. Az intézmény berendezési és felszerelési tárgyaiban szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.
2. Intézményünk dolgozói, munkájukat ellenszolgáltatás nélkül kötelesek elvégezni! A lakóktól pénzt, ajándékot, kölcsönt nem kérhetnek, nem adhatnak, nem fogadhatnak el. Kérjük lakóinkat, hogy kölcsönt lakótársaiktól se kérjenek, és ne adjanak.
3. Kérjük, hogy az idősök otthonában az általánosan elfogadott emberi normák szerint éljenek, tartsák be az együttélés szabályait, tartsák tiszteletben mások személyiségjogait.
4. Az intézményben füst- és tűzjelző berendezés működik, DOHÁNYOZNI csak az arra kijelölt helyen lehet.
5. TILOS a lakószobákba tüzet okozó tárgyakat, berendezéseket bevinni, tüzet okozó tevékenységeket folytatni. Pl. gyertyát gyújtani stb.
6. Aki a házirendet többszöri figyelmeztetés ellenére sem tartja be, magatartásával az intézmény rendjét, társai nyugalmaát zavarja és veszélyezteti, annak intézményi jogviszonyát – az Érdekképviseleti Fórum véleményének figyelembevételével – a Pásztói Gondozási Központ vezetője megszünteti. Az Idősök Otthona munkatársai munkavégzésük során közfeladatot ellátó személyek, a velük szemben elkövetett fenyegető, agresszív magatartás, vagy tettelegesség, munkájuk akadályozása ennek megfelelő büntetést von maga után.

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje:

Az intézmény felelősséggel tartozik ellátottjai iránt. Ezért a lakók az intézményből való eltávozást kötelesek az intézményvezető ápolónak illetve a műszak felelősnek az ügyeletes gondozónak bejelenteni.

Az Érdekképviselői Fórum megalakításának és tevékenységének szabályai

Az érdekképviselői fórum a bentlakásos intézménnyel, intézményi jogviszonnyal állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Az érdekképviselői fórum választás alapján létrejövő bizottság, melynek tagjai:

az intézményi ellátást igénybe vevők részéről	2 fő,
az ellátottak hozzátartozói részéről	1 fő,
az intézmény dolgozói részéről	1 fő,
a fenntartó részéről	1 fő.

Az érdekképviselői fórum feladata:

- előzetesen véleményezi a Pásztói Gondozási Központ vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat;
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez a Pásztói Gondozási Központ vezetője felé;
- tájékoztatást kérhet a Pásztói Gondozási Központ vezetőjétől 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 érdekképviselői fórum működésének rendje

Az érdekképviselői fórum évente egy alkalommal, illetve szükség esetén ülésezik akkor, ha az ellátásra jogosult vagy hozzátartozója szóban, vagy írásban panasszal vagy bejelentéssel keresi meg az érdekképviselői fórum bármely tagját. Az érdekképviselői fórumhoz a fenntartó is továbbíthat az intézmény ellátottja által írt panaszt, vagy bejelentést további kivizsgálás céljából.

Az érdekképviselői fórum a bejelentés alapján köteles a panasztevőt meghallgatni.

Amennyiben az érdekképviselői fórum tagjai megállapítják, hogy a panasz, illetve bejelentés jogos, úgy a sérelem orvoslása érdekében eljárnak a Pásztói Gondozási Központ vezetőjénél, vagy ha ez nem jár eredménnyel, az intézmény fenntartójánál.

A panaszjog gyakorlása

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a Pásztói Gondozási Központ vezetőjénél, az érdekképviselői fórumnál vagy az ellátott jogi képviselőnél az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése, valamint az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

A panaszok kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az ellátást igénybe vevő vagy hozzátartozója a fenntartóhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik határidőben, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a Pásztói Gondozási Központ vezetőjénél, vagy kérheti az ellátottjogi képviselő segítségét:

Ellátottjogi képviselő neve: Forgács Béla

Elérhetősége: 06-20-489-9529

Email címe: bela.forgacs@ijsz.bm.gov.hu

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony **megszűnik**:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén, a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható;
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A Pásztói Gondozási Központ vezetője a megállapodást az alábbi esetekben mondhatja fel:

- ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt;
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti;
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget; hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és a tartozása a hatodik hónap utolsó napján a két havi személyi térítési összegét meghaladja; ugyanakkor a vagyoni jövedelmi viszonyok lehetővé tennék a térítési díj megfizetését,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő:

- bentlakásos intézmény esetén 3 hónap

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott törvényes képviselője a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Jogorvoslat

Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése és a személyi térítési díj megállapítása eseteiben a Pásztói Gondozási Központ vezetőjének döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Az ellátott /vagy törvényes képviselője panaszával a Pásztói Gondozási Központ vezetőjéhez fordulhat. A Pásztói Gondozási Központ vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a Pásztói Gondozási Központ vezetője határidőben nem intézkedik vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Majorné Nagy Monika
Intézményvezető
Pásztói Gondozási Központ

Házirend melléklete**Korlátozó intézkedések**

Alkalmazható:

Veszélyeztető magatartás esetén

Ha az ellátott pszichés állapotának zavara következtében saját vagy mások életére, egészségére, testi épségére jelentő veszélyt jelenthet, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartás esetén

Ha az ellátott pszichés állapotának akut zavara következtében saját vagy mások életére, egészségére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

Korlátozó intézkedések lehetőségei

Pszichikai korlátozás – a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó pszichés megnyugtató.

Fizikai korlátozás – szabad mozgás megtagadása, testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel (intézet elhagyásának megtagadása, elkülönítés, rögzítés, lekötés).

Kémiai vagy biológiai korlátozás – gyógyszer belegezés nélkül történő alkalmazása.

Komplex korlátozás – fizikai, kémiai korlátozások komplex alkalmazása.

A korlátozás felülvizsgálata

Egyéb (komplex) korlátozás esetén 16 órát meghaladóan orvosi felülvizsgálat és indoklás.

Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés esetén legkésőbb 4 óra elteltével felülvizsgálat.

18 év alattiak és terhes nők esetében legkésőbb 2 óránként. Az egyéb és fizikai korlátozás esetén legkésőbb 72 óránként felülvizsgálat, indoklás.

A korlátozást az intézmény orvosa rendelheti el.

Az intézmény orvosának elérhetősége hiányában az intézményvezető által műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló jogosult az intézkedés elrendelésére, ebben az esetben az intézmény orvosát és az intézmény vezetőjét a korlátozó intézkedés alkalmazásáról haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az intézményvezető feladatai

Az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása.

48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés, eljárás tényéről.

Az intézménybe történő felvételkor írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés esetén az ellátottjogi képviselő megkeresésének szükségességéről.

A korlátozás alapelvei

A korlátozó intézkedés alkalmazására csak az ellátott pszichés megnyugtatójának megkísérlését követően kerülhet sor.

A korlátozó intézkedés, eljárás nem lehet büntető jellegű.

Csak addig tarthat, és csak olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.

Tájékoztatási kötelezettség

Az ellátottat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.

Az ellátott törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően 3 napon belül az intézkedés elrendeléséről és formájáról, a feloldásról.

A korlátozó intézkedés dokumentálása

A 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 6. számú melléklet szerinti „Adatlap és Betétlap”-ot kell kitölteni.

A kitöltött adatlap a gondozási tervhez csatolandó.

A korlátozó intézkedés alkalmazásának fennállása alatti teendők

1. Az ellátott állapotának folyamatos, fokozott ellenőrzése:
 - fizikai, higiénés, pszichikai és egyéb szükségletek felmérése,
 - ezeknek a folyamatos, az ellátott állapotának megfelelő kielégítése.
2. Annak ellenőrzése, hogy szükséges-e a korlátozó intézkedés további fenntartása, illetve szükséges-e az alkalmazott módszer megváltoztatása.

Az Adatlap másolatát át kell adni illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint a törvényes képviselőjének.

Panaszjog gyakorlása

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselő panasszal élhet az intézmény fenntartójánál.

A fenntartó a panasz kivizsgálásához és a döntéshez szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.

5.8. MEGÁLLAPODÁS TERVEZETE

Ü.sz.: 16- /20...

Megállapodás

Idősek tartós elhelyezésére

mely létrejött egyrészről a Pásztói Gondozási Központ Idősek Otthona, 3060 Pásztó, Sport út 4-6., mint ellátást nyújtó intézmény /továbbiakban ellátást nyújtó intézmény/ - képviseli a Pásztói Gondozási Központ vezetője - másrészről

➤ mint ellátást igénybevevő

- neve:
- lakcíme:
- telefonszáma:

- anyja neve:
- születési helye, ideje:

között a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

I. A szerződés tárgya:

- 1./ Az ellátást nyújtó intézmény, az idősök tartós ellátása keretében, az idősök otthonában, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, a jelen megállapodásban szabályozott módon nyújt ellátást.
- 2./ Az intézmény a szociális ellátást
20... év hó napjától kezdődően határozatlan időre biztosítja.
- 3./ Megállapodást kötő felek rögzítik, hogy az ellátott az ellátást a Pásztói Gondozási Központ Idősök Otthona 3060 Pásztó, Sport út 4-6. szám alatti telephelyén veszi igénybe, valamint vállalja azt, hogy az adott férőhely elfoglalásakor történik aFt, azazForint összegű belépési hozzájárulás megfizetése.

II. Az ellátást nyújtó intézmény kötelezettségei

- Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybevevőt és hozzátartozóját
 - az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről;
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - az intézményi házirendről, melynek egy példánya az igénybevevő számára átadásra kerül, egy példánya pedig az ellátást igénybe vevő által aláírva a szerződés mellékletét képezi;
 - az intézménybe való felvételhez szükséges okiratokról;
 - a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről;
 - a panaszjog gyakorlásának módjáról.

- A Pásztói Gondozási Központ vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját
 - a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
 - az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
 - az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásáról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
 - a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

III. Az ellátást igénybevevő kötelezettségei

A jogosult és tartásra kötelezett hozzátartozója az intézménybe való felvételkor aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról;
- arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben;
- arról, hogy haladéktalanul tájékoztatja a Pásztói Gondozási Központ vezetőjét a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a személyi térítési díj megállapításához szükséges bizonyítékokban beállott változásokról, valamint minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony fenntartását befolyásolhatja.

IV. Az intézmény szolgáltatásai:

- Az idősek otthona gondoskodik az ellátottak 24 órás felügyeletéről, és teljes körű ellátásáról, mely magában foglalja az ellátást igénybe vevők fizikai-, egészségügyi-, és mentálhigiénés ellátását.

Az intézmény a **fizikai ellátás** keretében biztosítja:

- napi ötszöri étkezést, ezen belül egyszeri meleg ételt, orvosi javaslatra diétás étrendet.
 - textíliát, szükség esetén a személyes tisztálkodáshoz szükséges anyagokat és eszközöket.
- Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben elsősorban saját ruházatát és

textíliáját használja. A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik.

- lakhatás feltételeit: éjszakai és nappali tartózkodásra-, személyi tisztálkodásra-, étkezésre-, közösségi együttlétre-, látogatók fogadására szolgáló helyiségeket.

Az intézmény **egészségügyi ellátás** keretében gondoskodik:

- a rendszeres orvosi felügyeletről,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásról.
- kórházi kezeléshez való hozzájárásról,
- kórházi kezelést nem igénylő betegség esetén a szükség szerinti ápolásról,
- az ellátottnak rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz beszerzéséről,
- a fertőző beteg elkülönítéséről,
- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- a jogszabályban meghatározott gyógyszerellátásról,
- az ellátottak egészségi állapotának figyelemmel kíséréséről.

Az intézmény **mentálhigiénés ellátás** keretében biztosítja különösen:

- a személyre szóló bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést, konfliktuskezelést, pszichoedukációt,
- a szabadidő kultúrált eltöltésének feltételeit (a szakmai egység éves Foglalkoztatási Tervében meghatározott módon)
- az ellátottak pár-, családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit, segíti a kapcsolatok működését, helyreállítását,
- a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztését,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segíti az intézményen belüli és kívüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Az intézmény az ellátást igénybe vevő **testi-lelki aktivitásának fenntartása**, megőrzése érdekében:

- aktivitást segítő fizikai tevékenységeket, / pl. séta, torna /

A szabadidő hasznos eltöltése érdekében:

- szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, tv nézés, rádióhallgatás, vetélkedők, zenehallgatás, kártya- és társasjátékok), és kulturális tevékenységeket, (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi látogatások vagy videó vetítések-, múzeumlátogatások, kirándulások, stb.) szervez.

V. Térítési díj

- Az ellátást igénybevevő / kötelezett / a jelen megállapodás szerinti ellátásokért térítési díjat köteles fizetni.
- A térítési díj összege az ellátást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 80%-a (megállapított jövedelemhányad), maximum az intézményi térítési díj összege.
- Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott az intézményi térítési díj egyévi összegét meghaladó pénzvagyonnal (jelentős pénzvagyon) rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Ilyen esetben a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.
- Ha az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon (öregségi nyugdíjminimum negyvenszeresét meghaladó összeg) kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
- A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásáért fizetendő térítési díjat a tárgyhót követő hó 10. napjáig utólag köteles megfizetni. Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. A két hónapot meghaladó távolléte idejére: egészségügyi intézményben történő

kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

- A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban Szt.). Az Szt. 117/C. § (1) értelmében tartós bentlakásos intézmény esetén – a rehabilitációs intézmény, a hajléktalanok otthona és a rehabilitációs célú lakóotthon kivételével – a fenntartó meghatározhatja azokat a férőhelyeket, amelyek betöltése esetén hozzájárulást kell fizetni.
- Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő – testülete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről és a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 14/2013. (VI.24.) számú önkormányzati rendelet 21.§. (5) bekezdése rendelkezik a belépési hozzájárulásról.
- A belépési hozzájárulás összege a Pásztó Városi Önkormányzat képviselő - testülete által meghatározottak szerint: 2 ágyas szobában 1.350.000.- Ft/ fő, 3 és 4 ágyas szobában 1.000.000.- Ft/ fő.
- Szt. 117/C. § (3) A belépési hozzájárulást, az ellátást igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg. Jelen megállapodáshoz kapcsolódóan a belépési hozzájárulást (Név, lakcím) fizeti meg, mint ellátást igénybe vevő /megfizetést vállaló személy.
- A belépési hozzájárulást a Pásztói Gondozási Központ számlájára (számlaszám: 11741024-16779419-00000000) kell befizetni.
- Szt. 117/C. § (5) Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő 3 éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve – ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta – e személynek vagy örökösének.
- Ha az ellátást igénybe vevő a térítési díj összegét vitatja, a Pásztói Gondozási Központ vezetője az erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a térítési díj összegéről.
- A szociális igazgatási eljárás során a szociális hatáskört gyakorló szerv a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása, illetve ellenőrzése céljából adatot kérhet a kérelmező által megjelölt pénzforgalmi szolgáltatótól. A szociális hatáskört gyakorló

szerv a pénzforgalmi szolgáltató által az adatigénylés keretében rendelkezésére bocsátott, a fizetési számla számára és a fizetési számlán az adatigényléskor szereplő összegre vonatkozó adat kezelésére jogosult. (1993.évi III.tv. 24.§. (2). bek.)

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az ellátott hozzájárul a Szt.tv. 20.§. (2) – (4), valamint a 415/2015. (XII.23.)Korm. rend. 3.§.- 11.§-ban foglalt nyilvántartási adatokat egy országos adatbázisban, KENYSZI rendszerben, TAJ alapú nyilvántartásban kezeljék.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Pásztói Gondozási Központ vezetőjét értesíteni.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény és azokhoz kapcsolódó rendeletek rendelkezései az irányadók.

Alulírott ellátott illetve törvényes képviselő a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal megegyezőt írták alá, melyből valamennyi aláíró 1-1 eredeti példányt kap.

Kelt: Pásztó, 20.....

.....
ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője

.....
Pásztói Gondozási Központ vezetője

.....
fizetést vállaló személy
(amennyiben eltér)

Egy példányt átvettem:

6. Iskolavédőnői szolgálat szakmai programja

Iskola egészségügyi Szolgáltatás

Az iskolavédőnő

A védőnő az egészségügyi alapellátásban dolgozó, felsőfokú végzettségű, önálló preventív tevékenységre kiképzett egészségügyi szakember. A „védőnő” elnevezés arra utal, hogy tulajdonosa valakit valamely veszélytől igyekszik megóvni, valakinek az érdekét pártolja, nehéz helyzetében segítséget igyekszik számára biztosítani. Munkáját a házi gyermekorvossal együttműködve, nagyfokú önállósággal végzi. Fő feladata az egészségvédelem, a betegségek megelőzése (prevenció).

Az iskola-védőnői ellátást Pásztó városban 1 főállású iskolavédőnő látja el. Hozzájuk tartoznak az általános és középiskolák.

Az óvodákban az adott körzet területi védőnője végzi a jogszabályban előírt iskola-egészségügyi feladatokat.

Ellátási terület: Zsigmond király Általános Iskola felső tagozat
Mikszáth Kálmán Gimnázium

6.1. A szolgáltatás célja

Az iskolavédőnő közreműködik az alapellátás keretében az oktatási-nevelési intézményekben el látott gyermekek egészségvédelmében, a népegészségügyi feladatok ellátásában.

Célja, hogy a munkakör ellátója közreműködjön az alapellátás keretében a családok, ezen belül kiemelten a várandósok, gyermekek és nők egészségvédelmében, a népegészségügyi feladatok ellátásában.

6.2. Az iskolavédőnői ellátás feladata:

Az iskolavédőnő feladatai az oktatási intézményekben:

- Az iskolába járó tanulók egyéni szükségleteinek, a jogszabályi, valamint módszertani előírásoknak megfelelően folyamatos védőnői gondozásban részesülnek az oktatási-nevelési intézményben az iskolát ellátó orvos, pedagógusok, intézményvezetés, szülők, illetve a törvényes képviselő, valamint civil szervezetek bevonásával.
- A védőnő kiemelt figyelmet fordít a tanuló pszichoszomatikus fejlődésére, annak feltételeire, az egyéni sajátosságokra, a képességekre épülő pályaválasztásra, az oktatási-nevelé-

si intézmény, mint másodlagos szocializációs szintér egészségfejlesztő környezté formálására.

- Gondoskodik a szűrővizsgálatok, a védőoltások elvégzéséről, az életkornak megfelelő egészségnevelésről.
- A gondozás éves munkaterv szerint történik, mely a jogszabályoknak/ módszertani útmutatóknak megfelelően a tanuló szükségletei szerint a családi környezet ismeretén alapul. A munkaterv kapcsolódik az intézmény pedagógiai-nevelési és egészségfejlesztési programjához, kialakítása az intézmény vezetésével egyeztetve történik. A védőnő a tanév végén összegzi az elvégzett munka eredményeit, a tanulók fejlődését, a kitűzött egészségfejlesztési célok teljesítésülését. Elvégzi az általa teljesített feladatokról vezetett dokumentáció alapján a jogszabályban előírt adatszolgáltatást és éves jelentést.

Az oktatási intézményt ellátó védőnő kapcsolatot tart:

- a gyermek szüleivel, törvényes képviselőjével, gondviselőjével, gyámjával
- a gyermek területi védőnőjével
- házi orvosával, házi gyermekorvosával
- az oktatási-nevelési intézményt ellátó orvossal, pszichológussal, fejlesztő pedagógusokkal
- szükség szerint a gyermek szakorvosaival
- pedagógusokkal, intézményvezetéssel
- gyermek és ifjúságvédelmi felelősökkel, mediátorokkal
- pedagógiai szakszolgálatok szakembereivel
- a gyermek egészségügyi és szociális szükségleteiből adódó egyéb szakemberekkel
- az ÁNTSZ vezető védőnővel
- az ÁNTSZ közegészségügyi felügyelővel, egészségőrrel, élelmezés felügyelővel
- szakmai szervezetekkel
- civil és karitatív szervezetekkel
- gyermek és ifjúsági szervezetekkel

6.3. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az **iskolai védőnő** a 6-18 éveseket látja el. személyes és közösségi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint az egészségfejlesztés céljából a köznevelési intézményekben tanuló, a 19. életévet be nem töltött személyek számára.

A védőnői ellátás az alapellátás része, mindenki számára ingyenes szolgáltatás.

6.4. Az ellátás igénybevételének módja

Az iskolavédőnő az oktatási-nevelési intézményben kereshető fel, az éves munkatervében meghatározott időpontokban.

6.5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről a polgármesteri hivatalokban, család- és gyermekjóléti szolgálatnál, illetve központnál, háziorvosi rendelőkben kifüggesztett tájékoztató szórólapokból, a helyi újságból és a városi TV-ben futó képújságból kaphatnak tájékoztatást az érdeklődők.

6.6. Továbbképzés

Az iskolavédőnő köteles a szervezett szakmai továbbképzéseken részt venni és tudását szinten tartani.

A szakmai munka javítása érdekében az iskola védőnő vegyen részt a szakmai pályázatokon, felhívásokon.

6.7. Személyi feltételek

Iskolavédőnői szolgálat:

- 1 fő iskolavédőnő

6.8. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló miniszteri rendelet szerinti, 0–18 év közötti szűrővizsgálatok kötelezőek. A szűrővizsgálatra kötelezett kiskorú személy részvételéről a szűrővizsgálaton a törvényes képviselő köteles gondoskodni. Ha e kötelezettségének a törvényes képviselő nem tesz eleget, az egészségügyi államigazgatási szerv a szűrővizsgálatot határozattal elrendeli. A szűrővizsgálatot elrendelő határozat – közegészségügyi vagy járványügyi okból – azonnal végrehajthatóvá nyilvánítható. Az egészségügyi államigazgatási szerv a határozatot megküldi a család- és gyermekjóléti központnak, valamint a gyámhatóságnak. (1997. CLIV. tv. 81.§. (3). bek.)

A jelzőrendszer tagjaként szorosan együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal illetve központtal.

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

7.1. Az ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alap- és nappali ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat biztosítani kell.

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen:

- az ellátott neme,
- vallása,
- nemzeti, etnikai hovatartozása,
- politikai vagy más véleménye,
- kora,
- cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága,
- fogyatékosága,
- születési vagy egyéb helyzete miatt.

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

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében a Pásztói Gondozási Központ vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza

- a) az intézmény működési költségének összesítését,
- b) az intézményi térítési díj havi összegét,
- c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- a) az élethez, emberi méltósághoz,
- b) a testi épséghez,
- c) a testi – lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak 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.

A Pásztói Gondozási Központ vezetője köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

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.

A veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a házirend szabályozza. A korlátozás azonban nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat.

A Pásztói Gondozási Központ vezetőjének gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről.

Az intézmény a házirendben szabályozhatja – figyelemmel a raktározási és elhelyezési lehetőségekre-, hogy az egyes ellátást igénybe vevők milyen nagyságú, illetve milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak. Ezen kívül a vagyon-és értékmegőrzés nem korlátozható arra való hivatkozással, hogy az intézmény nem tud megfelelő feltételeket kialakítani a megőrzésre.

Amennyiben az ellátást igénybe vevőt korlátozzák a személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

Ha 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 elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréshez.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét. Az ellátást igénybe vevőknek az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kell adni az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. A Pásztói Gondozási Központ vezetője a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről, és meg kell határozni azokat az eseteket, amikor a látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

A Pásztói Gondozási Központ vezetője a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény /a továbbiakban: Eü tv. / betegeket jogait szabályozó rendelkezéseire.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az Pásztói Gondozási Központ vezetője segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

A Pásztói Gondozási Központ vezetője tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a Pásztói Gondozási Központ vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

7.2. A személyes gondoskodást végző személyek jogai

Az alkalmazottakra vonatkozó alapvető etikai és magatartási szabályok

Az intézmény valamennyi dolgozójának egymáshoz, az ellátottakhoz és a kliensekhez való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

- **Általános elvárások**, hogy a személyzet külső megjelenésére (öltözék) és személyi higiéniájára fordítson kiemelt figyelmet.

- **A személyes gondoskodásban résztvevő személy legfontosabb személyiségjegyei:**
 - jó megfigyelőképesség, szakismereten alapuló logikus gondolkodás,
 - pontosság,
 - megbízhatóság,
 - együttműködési készség,
 - felelősség,
 - udvariasság,
 - tapintatosság,
 - pártatlanság,
 - empátia készség,
 - önfegyelem,
 - pozitív hozzáállás.

- **A dolgozók munkájának feltétele a saját egészsége.**
 Kötelező az időszakos foglalkozás egészségügyi és szűrővizsgálatokon való részvétel.
 Fertőző betegségben dolgozó munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

- **Egyéb szakmai követelmény:**
 - A dolgozók munkáját a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.
 - Alapkövetelmény, hogy a szociális munkát végzők az általa gondozott klienseket / ellátottakat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

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

- **Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:**
 - a házi segítségnyújtást végző gondozó,
 - az előgondozással, gondozási szükséglet készítésével megbízott személy,
 - az intézményi ellátásban foglalkoztatott intézményvezető ápoló, gondozó, szociális munkatárs,
 - család- és gyermekjóléti szolgálat, illetve központ munkatársai,
 - védőnői szolgálat szakdolgozói.

- **Titoktartási kötelezettség**
 - Az intézmény dolgozóját a kliens/ellátott és hozzátartozói egészségi állapotával, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információt milyen módon ismerte meg.

- A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens/ellátott felmentést adott, vagy ha a jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget is előír.
- Az adatok kezelésére vonatkozó feladatokat az intézmény Adatvédelmi Szabályzata illetve a GDPR tartalmazza.

7.3. A panaszjog gyakorlása

Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója panasszal élhet a Pásztói Gondozási Központ vezetőjénél, az ellátott jogi képviselőnél vagy – tartós bentlakásos intézményben - az érdekképviseleti fórumnál, az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése, valamint az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

A panaszok kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az ellátást igénybevevő vagy hozzátartozója a fenntartóhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik határidőben, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

7.4. Az Érdekképviseleti Fórum működésének rendje

Az Érdekképviseleti Fórum választás alapján létrejövő bizottság.

Tagjai:

1. Választás alapján az ellátást igénybevevők részéről	2 fő
2. Választás alapján az intézmény dolgozói részéről	1 fő
3. Választás alapján az ellátottak hozzátartozó részéről	1 fő
4. Kijelölés alapján a fenntartó részéről	1 fő
Összesen	5 fő

Az Érdekképviseleti Fórum évente, illetve szükség szerint ülésezik akkor, ha az idősek otthona ellátására jogosult, vagy hozzátartozója szóban, vagy írásban panasszal vagy bejelentéssel keresi meg az Érdekképviseleti Fórum bármely tagját. Az Érdekképviseleti Fórumhoz a fenntartó is továbbíthat az intézmény ellátottja által írt panaszt, vagy bejelentést további kivizsgálás céljából.

Az Érdekképviseleti Fórum a bejelentés alapján köteles a panasztevőt meghallgatni.

Amennyiben az Érdekképviseleti Fórum tagjai megállapítják, hogy a panasz, illetve bejelentés jogos, úgy a sérelem orvoslása érdekében eljárnak az intézmény vezetőjénél, vagy ha ez nem jár eredménnyel, az intézmény fenntartójánál.

7.5. Ellátott jogi képviselő elérhetősége

Ellátottjogi képviselő neve: Forgács Béla

Elérhetősége: 06-20-489-9529

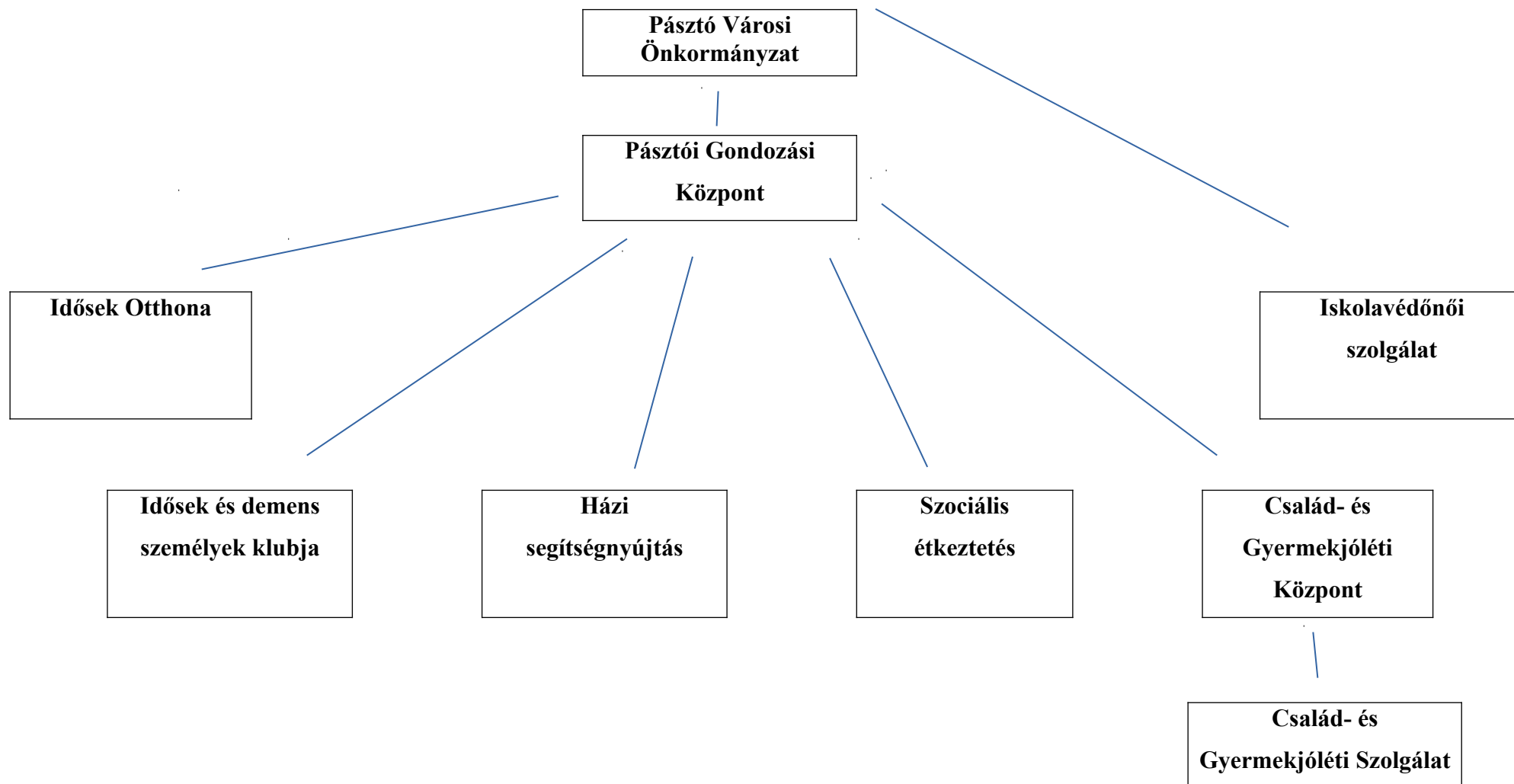
Email címe: bela.forgacs@ijsz.bm.gov.hu

Pásztó, 2025. február 03.

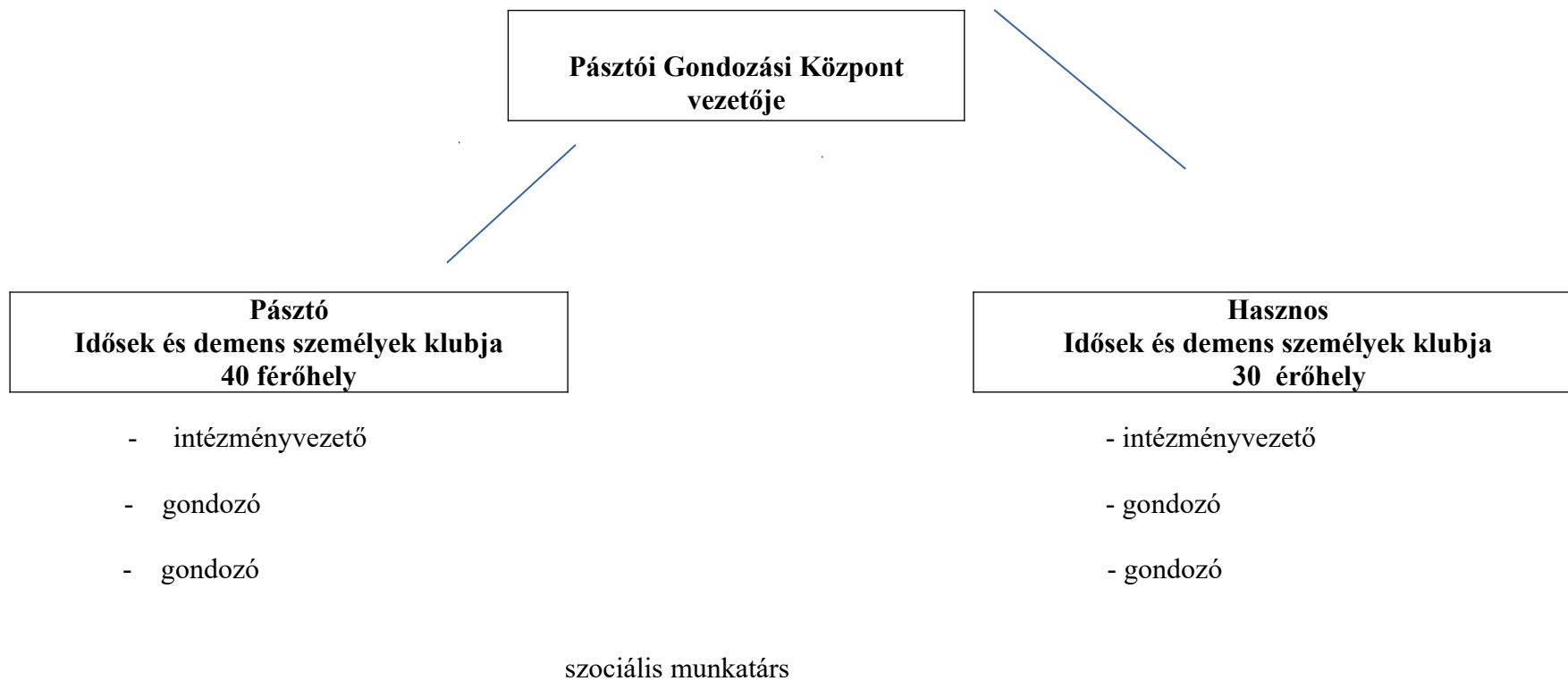
Majorné Nagy Monika
Intézményvezető
Pásztói Gondozási Központ

8. Szervezeti kérdések

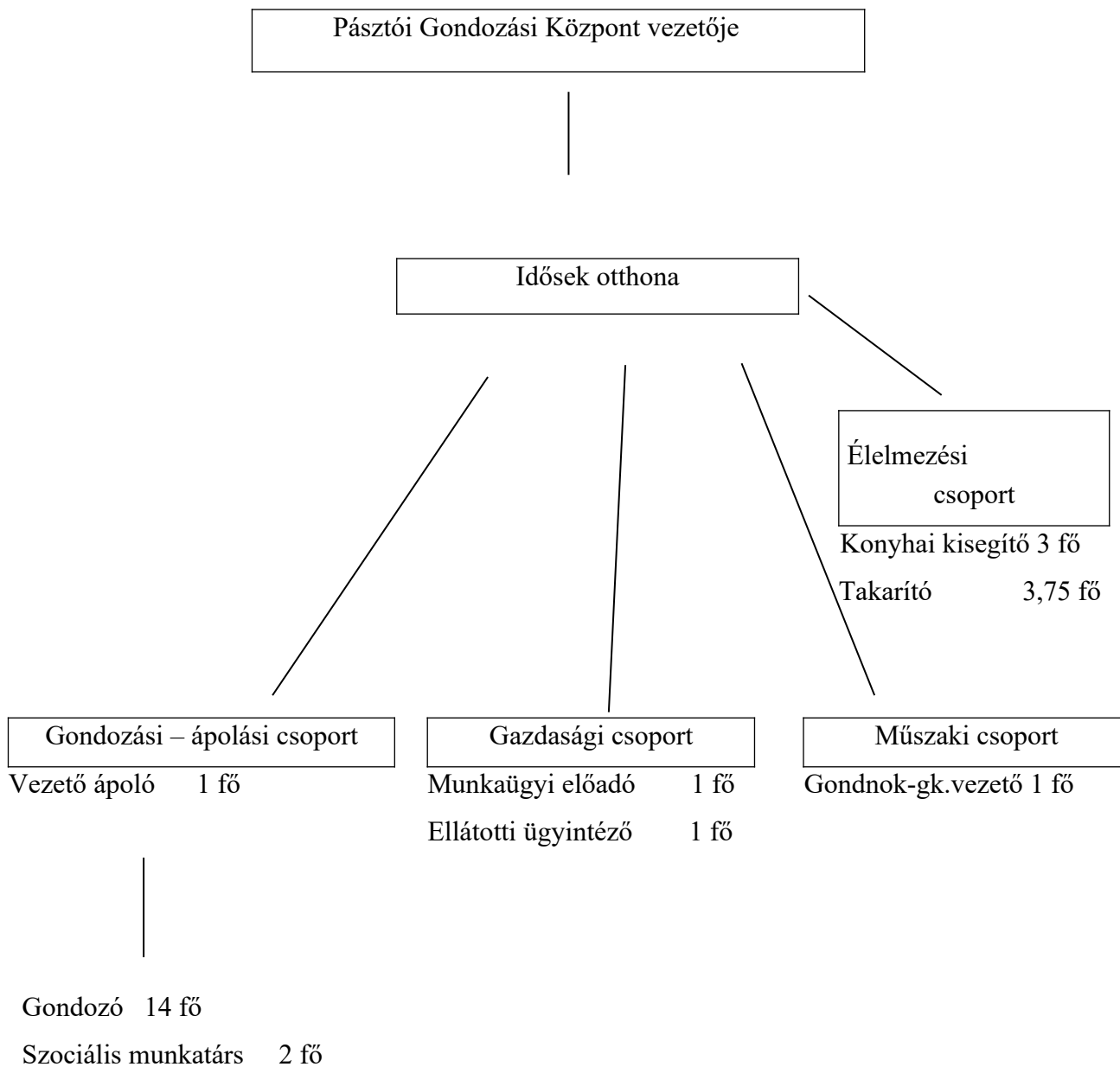
Pásztói Gondozási Központ szervezeti felépítése



Nappali ellátás szervezeti felépítése



Idősek otthona alkalmazottainak létszáma, munkaköri csoportok szerinti megoszlása



Család- és Gyermekjóléti Központ illetve Család- és Gyermekjóléti Szolgálat alkalmazottainak létszáma, szakképzettség szerinti megoszlása

Család- és Gyermekjóléti Központ

- Intézményegység vezető 1 fő
- Esetmenedzser 3 fő
- Járási jelzőrendszeri tanácsadó/ esetmenedzser 1 fő
- Óvodai és iskolai szociális segítő 4 fő
- Szociális diagnózis készítő esetmenedzser 1 fő
- Szociális asszisztens 1 fő

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

- Családsegítő 2 fő
- Kisegítő 1 fő

Az Iskolavédőnői szolgálat alkalmazotti létszáma és szakképzettség szerinti megoszlása

Iskolavédőnői szolgálat

- iskolavédőnő 1 fő