

8. Támogató szolgáltatás

A szolgáltatás célja

A támogató szolgáltatás célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetében történő ellátása, a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A Budapest és Pest megye közigazgatási területén mozgás, hallás, értelmi és látássérült, valamint más okból akadályozott lakosok, valamint autista személyek segítése, a nekik járó ellátásokhoz, juttatásokhoz való hozzáférés elősegítése, életvitelükben hátrányt okozó akadályok leküzdésében való segítség, esélyegyenlőségüket elősegítő intézkedések megvalósítása.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

A támogató szolgálat segítséget nyújt az alapvető szükségletek kielégítésében, vagy azokhoz való hozzájutásban. Elősegíti a közszolgáltatások minél gyorsabb és hatékonyabb hozzáférést. Az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi szolgáltatáshoz, fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és tárgyi feltételeit biztosítja az intézmény. A szolgáltatás feladatai közé tartozik az információnyújtás, tanácsadás, illetve az ügyintézés segítése, vagy annak biztosítása. Szükség esetén a támogató szolgálat megszervezi a jelnyelvi tolmács szolgáltatását.

A támogató szolgálat kiemelt feladatai közé tartozik a kapcsolatkészség fejlesztése, javítása, a családi kohézió erősítésére irányuló segítő tevékenység, a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások igénybevételének erősítése, amely hozzájárul a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához.

A támogató szolgálat csak úgy tud szakszerűen és hatékonyan működni, ha állandó kapcsolatot tart az intézmény más részlegeivel és a kerület egyéb szociális intézményeivel, valamint a kerületben fogyatékkal élőköt tömörítő szervezetekkel, alapítványokkal, egyesületekkel, egyházi intézményekkel és a háziorvosi praxisokkal, védőnővel, speciális intézményekkel (szociális foglalkoztató, speciális iskola stb.).

A gondozó/terápiás munkatárs előzetes egyeztetés alapján – egyedi esetekben, vagy rendszeresen – az ellátott lakásán, illetve a segítség egyéb helyszínein végzi feladatát, az elvégzett gondozási tevékenységet gondozási naplóban rögzíti és aláírja az ellátottal.

A szállító szolgáltatás esetén a szolgáltatás igénybevételét a segítő (gépkocsivezető) a menetlevélen vezeti, az igénybevétel tényét az ellátást igénybe vevő, illetve gyermekkorú ellátott esetén törvényes képviselője vagy szülője is leigazolja ezen a dokumentumon.

A szállító szolgálat havonta két alkalommal az önkormányzati „Könyvet házhoz” program keretében könyveket és egyéb adathordozókat (DVD, CD, hangoskönyv stb.) szállítanak az igénybe vevők otthonába a Budapest XI. kerületi Szabó Ervin Könyvtárból. A szállító szolgálat látja el az idősök nappali ellátásának alkalmi szállítási igényeit és az USZOSZ egyéb szállításait a szabad kapacitásának terhére.

A létrejövő kapacitások bemutatása

A támogató szolgáltatás kapacitása 4611 finanszírozott feladategység.

A szállítás három kisbusszal történik, amelyek személyszállítására alkalmasak. A kisbuszok adatai:

- Ford Transit Custom kombi Trend SWB 2.2 Tdci 100 LE, rendszáma: MSE-886
- Ford Transit Custom kombi Trend LWB 2.2 Tdci 125 LE., rendszáma: MSE-884 (akadálymentesített)
- Ford Transit Custom FAC 2.0 HIB/E/G 96 KW, rendszáma: SLP-095 (akadálymentesített).

A nyújtott szolgáltatáselemek

Gondozás: A támogató szolgálat keretein belül a gondozás célja és feladata a gondozásra szoruló fogyatékossgal élő igénybe vevő szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló személy fizikai állapota, kora, szociális- és pszichés státusza, önellátási képességének foka határozza meg. A gondozás minden esetben az egyéni szükségletekre reagáló szolgáltatás, amely az állapot változásával folyamatos és dinamikus változást mutathat. A gondozás a legtöbb esetben komplex tevékenység, amely több gondozási elem együttes alkalmazásával valósítható meg maradéktalanul.

A házi segítségnyújtás esetében a gondozási tevékenység során nagy hangsúlyt kap a fizikai szükségletek kielégítése, a fizikai állapot megőrzése, a meglévő önellátási képesség facilitálásával, annak szinten tartása. A fizikai ellátás mellett az alapvető mentálhigiénés szükségletek kielégítése is elvárt, hiszen a gondozási tevékenységet holisztikus szemlélettel, az ember egységének és integritásának szem előtt tartásával kell végezni. A fogyatékos személyek ellátásának szakterületén elvárt a fokozott tapintat, a fogyatékossg elfogadásának és elfogadtatásának alapvető attitűdje, amelynek közvetítése a mentális gondozás részét képezi. A gondozási folyamat során szükséges figyelembe venni a szolgáltatást igénybe vevő fogyatékossgának súlyosságát és típusát. A tevékenység megkezdése előtt célszerű egyeztetni a kliens kezelőorvosával és gondozó családtagjával, vagy más segítőjével egyaránt.

Gondozási tevékenységet a gondozói munkakörben foglalkoztatottak végeznek első sorban a szolgáltatást igénybe vevő otthonában.

A gondozás szolgáltatási elem:

- személyi higiénia fenntartásában való segítségnyújtás
- öltözés segítése, öltöztetés
- pelenkázás, pelenka csere, WC használat segítése
- étkeztetés segítése, etetés, folyadékpótlás
- segítségnyújtás a gyógyszerelésben, gyógyszer kiváltása
- vérnyomás és vércukor mérése
- mobilizálás, hely- és helyzetváltoztatás segítése, kísérés

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében, használatában való közreműködés
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában, elsősegély nyújtása

Készségfejlesztés: A készségek tanulási folyamat eredményeként alakulnak ki. A támogató szolgálat igénybe vevő esetében a készségfejlesztést egyénre szabottan kell meghatározni, mivel az ellátottak köre nagy változatosságot mutat, ugyanakkor a készségfejlesztés tekintetében egyrészt a korábban megszerzett készségek szinten tartására és új készségek kialakítására is lehetőséget kell biztosítani.

A készségfejlesztés tervezésen alapuló folyamat, amely a lehetőségekhez mérten a legtöbb készségre kiterjed. A készségfejlesztés megkezdését megelőzően a kliens készségeinek felmérése szükséges. Mindenképpen kerülni kell azokat a helyzeteket, amelyek nagymértékben meghaladják a kliens aktuális készségeit, viszont a készségek sikeres alkalmazásához fűződő sikerélmény nagymértékben jelzi előre a fejlesztési folyamat sikerét.

Készségfejlesztés szolgáltatási elem:

- írás-, olvasás-, beszéd-készség fejlesztése
- logikus gondolkodás, intellektuális készségek
- manuális készségfejlesztés
- szenzoros készségfejlesztés
- önálló életvitel készségeinek fejlesztése

Tanácsadás: A tanácsadást a támogató szolgálat esetében is jellemzően eseti problémamegoldásként fogalmazzuk meg, amely tudatosan felépített, professzionális folyamat, amely általános információnyújtást, tájékoztatást foglal magába. A támogató szolgálat igénybe vevő körében megjelenő problémák és sajátosságok igen széles spektrumot ölelnek fel, mind a fogyatékos típusa, súlyossága tekintetében, mind az igénybe vevők demográfiai jellemzőinek tekintetében. A különbözőségek miatt a szakterületen dolgozó szakembereknek sokrétű és speciális szaktudásra és felkészültségre van szükségük.

A tanácsadás megvalósulhat egyéni és a családtagok, vagy a törvényes képviselő bevonásával egyaránt. A csoportos tanácsadásra ezen ellátási forma esetében nincs lehetőség.

A tanácsadást kezdeményezhetik a szakemberek, amennyiben annak szükségét látják és hasonló módon kezdeményező lehet a kliens, a gondozó családtag vagy a törvényes képviselő is. Amennyiben a szakember szükségét látja a tanácsadásnak, azt kezdeményezheti és felajánlhatja, de a kliens, törvényes képviselő döntésén alapul, hogy azt elfogadja-e.

Amennyiben a tanácsadás valamilyen döntési folyamatot előz meg, úgy a tanácsadás tartalmának megfogadása, megtartása a tanácsot kérő döntése, azt a tanácsadáson túl befolyásolni nem szabad, a család életébe való beavatkozás csak addig a pontig megengedett, ameddig azt a kliens, családtag, törvényes képviselő megengedi, kéri, elfogadja, illetve az etikai normák megengedik. A szakemberek különösen figyelnek arra, hogy amennyiben a családtag, törvényes képviselő is részt vesz a tanácsadáson, a közöttük megjelenő konfliktust, félreértést azonnal kezelje, tisztázza.

A tanácsadás során a szakember különös figyelmet fordít a partnere által hozott témára, a témához való viszonyulásukra, az aktuális fizikai, szellemi és érzelmi állapotukra.

A tanácsadás komplexitásának függvényében minden szakembernek tisztában kell lennie a szakmai és munkaköri kompetenciáinak határaival. A gondozói munkakörben foglalkoztatott szakemberek az egyszerűbb (direkt) élethelyzetekre vonatkozó kérdésekben nyújthatnak tanácsot, míg a komplexebb esetekben, a több szereplő bevonásával történő tanácsadás a vezető és a terápiás munkatárs feladata.

A tanácsadás szolgáltatási elem:

- ellátásokhoz való hozzáférés, jogviszony
- szolgáltatások igénybevétele, más fogyatékos személyeket és családtagjaikat segítő lehetőségek igénybevétele
- egészségügyi és más szociális ellátásokhoz való hozzájutás
- munkaerő-piaci információk, reintegrációs célú programok, lehetőségek
- oktatás, képzés
- életvezetés, életmód
- családi élethelyzetek, feldolgozás, konfliktus és stressz kezelés
- szükségletek: fizikai, egészségügyi, mentális
- egészség, rizikófaktorok
- jogok, érdekképviselés, érdekérvényesítés
- hozzáférhető juttatások, hivatalos ügyek intézése

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. A szállítás minden esetben a vonatkozó közlekedési és egyéb jogszabályok betartásával történik. A szállítási szolgáltatás a kerekesszékekkel közlekedők biztonságos szállítására alkalmas - rámpával és 4+3-as biztonsági övvel felszerelt - gépkocsikkal biztosított, továbbá az igények megfelelő kiszolgálása érdekében nem akadálymentesített kisbusz is rendelkezésre áll.

A leggyakoribb szállítási célállomások:

- orvoshoz, szakorvoshoz, rendelőintézetbe, kórházba, egyéb egészségügyi intézménybe szállítás;
- oktatási intézménybe szállítás;
- kulturális, sport, szabadidős rendezvényekre szállítás;
- érdekvédelmi szervezetek, önkormányzati és egyéb rendezvényekre szállítás;
- könyvtári könyvek házhoz szállítása;
- a magánélethez kapcsolódó szállítás.

Felügyelet: Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes jelenléttel.

A támogató szolgálat igénybe vevőinek fogyatékosága, fizikai és mentális állapota eltérő, ezért a felügyelet tartalmát személyre szabottan szükséges megállapítani. A felügyelet célja a szolgáltatást igénybe vevő fizikai biztonságának védelme, fenntartása a lakókörnyezetében, a lakókörnyezetén kívül, illetve a szállítás során. A felügyelet kiterjed a biztonságos közlekedésre, hely- és helyzetváltoztatásra.

Viselkedési kockázat esetén a lelki támogatást is magában foglalja a felügyelet.

A felügyelet megszervezése a személyi segítség és szállítás tevékenység során különösen fontos a váratlan helyzetek, egészségügyi krízishelyzetek kialakulásának kezelésére az azonnali beavatkozás érdekében. A biztonságos környezet megteremtésének fő elve a lehető legkisebb korlátozás mellett a lehető legnagyobb szabadság biztosítása. Ez alól kivétel a gépkocsiban való szállítás, ahol a közlekedési szabályok szigorú alkalmazása és betartása érvényesül.

A felügyelet megszervezése során figyelembe kell venni az ellátást igénybe vevő szükségleteit, mentális és fizikai állapotát. A felügyelet megszervezését megelőzően javasolt szakorvossal és/vagy a családtagokkal konzultálni. A támogató szolgálat szállítás szolgáltatását egyes – jogszabályban rögzített - esetekben kíséréssel együtt végzi a szolgálat az igénybe vevő biztonsága érdekében.

Érzelmi elbizonytalanodás esetén az aktív munkatársi jelenlét, megnyugtató beavatkozása szükséges.

A fogyatékos személyek életvitelének segítése érdekében a környezet speciális, akadálymentes kialakítása alapfeltétel, amely alkalmas a kerekes székes, vagy segédeszközökkel történő közlekedésre, mozgatásra.

A felügyelet ellátásában minden kolléga részt vesz. Az aktív figyelem a mindennapi tevékenység részét képezi.

A felügyelet szolgáltatásai:

- tevékenység felügyelete, figyelemmel kísérése
- biztonságos szállítás megszervezése
- biztonságos, speciális igényeknek megfelelő környezet kialakításának segítése

- speciális szükségletek figyelembevétele
- agitált viselkedés megelőzése
- mozgás, hely- és helyzet változtatás segítése
- gyógyszer bevitelének felügyelete
- étkezés, diéta, folyadékbevitel felügyelete.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: A háztartási, vagy háztartást pótló tevékenység célja az igénybe vevő személyek komfortérzetének, jóléti állapotának biztosítása az egyén környezetében végzett tevékenységeken keresztül. A tevékenység magában foglalja a kliens személyes környezete rendjének, tisztaságának megvalósítását és annak fenntartásának elősegítését. A tevékenység során a szakemberek segítséget nyújtanak mindazoknak a tevékenységeknek az elvégzésében, amelyeket az ellátást igénybe vevő csak részben, vagy egyáltalán nem tud elvégezni fogyatékosága, mentális, vagy fizikai állapota miatt. A segítségnyújtás helyszíne a szolgáltatást igénybe vevő otthona.

A segítség mértéke minden esetben igazodik a szolgáltatást igénybe vevő állapotához, szükségleteihez és igényeihez egyaránt.

Háztartási, vagy háztartást pótló tevékenység szolgáltatási elem:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben
- mosás, vasalás
- ágyszívás, ágyneműcsere
- bevásárlás
- segédeszközök tisztán tartása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás
- ruhajavítás: gombfelvarrás, kisebb szakadások megvarrása

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó, a Budapest és Pest megye közigazgatási területén életvitelszerűen élők, bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek tartoznak az ellátás célcsoportjához.

A támogató szolgáltatás által nyújtott szolgáltatásokat csak a szociálisan rászorult személyek vehetik igénybe. A támogató szolgáltatás igénybevétele során szociálisan rászorultnak minősül a súlyosan fogyatékos személy.

Az ellátás igénybevitelének módja

A szolgáltatást az Szt. 65/C. § (4) bekezdésében meghatározott – fent részletezett –, szociálisan rászorult személyek vehetik igénybe, akik a Budapest és Pest megye közigazgatási területén életvitelszerűen élnek, bejelentett lakó–vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek.

A szolgáltatási igény jelzésére bárki jogosult. Az ellátásra vonatkozó jelzést, kérelmet, szóban előterjesztett indítványt követően a vezető gondozó vagy egy általa megbízott személy az ellátást igénylőt a lakóhelyén felkeresi és részletes felvilágosítást ad a szolgáltatásról, és a személyes adatok kezeléséről. Az Adatvédelmi tájékoztató egy példánya - a 2. példányon való aláírást követően – átadásra kerül. Az ellátás igénybevétele önként történik az igénylő vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló esetén a törvényes képviselője kérelmére, indítványára. Az intézményi ellátásra vonatkozó jogviszony létesítésének folyamata a kérelem, vagy szóbeli indítvány előterjesztésekor az Szt. 20. §-a szerinti adatok és információk nyilvántartásba vételével folytatódik, melyhez a felvételi eljárás során az Egészségi állapotra vonatkozó igazolás (1. számú melléklet I. része a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez), a Jövedelemnyilatkozat (1. számú melléklet II. része a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez), valamint a szociális rászorultságot igazoló dokumentumok csatolandók. Szociálisan rászoruló a súlyosan fogyatékos személy a támogató szolgáltatás igénybevételének tekintetében, aki fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesül (Szt. 65/C. § (4) - (5) bekezdése). Ennek igazolása az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, illetve az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel (36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 2/A. § (1) bekezdés a)-b) pontja). Valamennyi dokumentum beszerzéséhez és kitöltéséhez az USZOSZ munkatársai segítséget nyújtanak. A jövedelemnyilatkozat adattartalmának valódiságát az ellátott, vagy törvényes képviselője az aláírásával igazolja. A Megállapodás tartalmazza a jövedelem alapján fizetendő térítési díjat is.

Az ellátásban részesülő személlyel kapcsolatban álló szakember folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátott állapotát, életvitelét és önálló képességét. Amennyiben változás áll be, úgy annak megfelelően avatkozik be.

Az ellátás iránti kérelemről a kérelmező által benyújtott dokumentumok alapján intézményvezető dönt, ezzel egyidejűleg kiadja a nyilatkozatot a rászorultságról és a jogkörének megfelelően dönt a szolgáltatás nyújtására vonatkozó megállapodás megkötéséről.

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása, valamint a Megállapodás megkötése a következők alapján történik:

- a) ADATLAP kitöltése a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez, mely az ellátáshoz szükséges adatokat rögzíti az Szt. 20. §, valamint 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet alapján.

- b) Egészségi állapotra vonatkozó igazolás benyújtása (1. számú melléklet I. része a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez).
- c) Jövedelemnyilatkozat benyújtása (1. számú melléklet II. része a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez).
- d) a súlyos fogyatékoság esetén annak igazolása az Szt. 65/C. §-ának (5) bekezdése szerint, amelyet a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 2/A. § (1) bekezdés a) - b) pontja alapján bemutatott dokumentumok valamelyike támaszt alá.
- e) Intézményvezetői döntés: a Megállapodást aláírja az intézményvezető és az ellátott (ill. törvényes képviselője).
- f) Nyilvántartás vezetése az igénybevételről (az Szt. 20. §-ban foglalt adatokról, mely a SzocioNet program használatával valósul meg).

A megállapodás megkötésével egyidejűleg az ellátott adatai rögzítésre kerülnek a TEVADMIN-KENYSZI rendszerbe, valamint az intézmény erre a feladatra kijelölt munkatársai napi rendszerességgel jelentést küldenek a szolgáltatás igénybevételéről.

A kapcsolatfelvételnél ismertetésre kerül az USZOSZ ellátottak/érdekeltek számára készült Adatvédelmi tájékoztatója, melynek egy példánya - a 2. példányon való aláírást követően - átadásra kerül.

9. Otthoni szakápolás

A szolgáltatás célja

Az otthoni szakápolás kórházi ellátást kiváltó vagy lerövidítő tevékenység, melynek működtetéséhez szoros együttműködés és szakmai irányítás szükséges a kezelő orvossal. Cél, hogy a beteg otthoni környezetben, személyre szabottan, humánus és szakszerű ápolásban részesüljön.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

Az intézmény otthoni szakápolás keretében az alábbi két tevékenységet tudja nyújtani:

- szakápolás,
- gyógytorna.

A feladatot az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet, valamint az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII.26.) NM rendelet alapján, az abban foglaltak szerint a 2. § (1)-(2) bekezdésben felsorolt végzettségekkel rendelkező munkatársak végzik. Az ellátás biztosítási jogviszonnyal rendelkező ellátottaknak térítésmentes. A gyógytornát a jogszabályi feltételeknek megfelelő végzettséggel és gyakorlattal rendelkező gyógytornász biztosítja.

A létrejövő kapacitások bemutatása

Az intézmény összesen 193 vizitkerettel rendelkezik, amelynek legfeljebb 30%-a lehet gyógytorna a vonatkozó jogszabályok alapján.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az otthoni szakápolás célcsoportja a Budapest XI. kerületben életvitelszerűen élő, bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek, akiknek egészségi állapota miatt otthonában, vagy tartózkodási helyén kezelőorvosa, háziorvosa szakápolást és/vagy gyógytornát rendel el.

Az ellátás igénybevételének módja

Otthoni szakápolás igénylése esetében a háziorvos, illetve gyógytorna esetén a kezelő szakorvos által kiállított szakápolás elrendelő lap határozza meg a beteg számára nyújtott vizitek szakápolói feladatait, illetve azok vizitszámát.

A kapcsolatfelvételkor ismertetésre kerül az USZOSZ ellátottak/érdekeltek számára készült Adatvédelmi tájékoztatója, melynek egypéldánya - a 2. példányon való aláírást követően - átadásra kerül.

Az ellátott a szolgáltatással kapcsolatos igényét, kérését, panaszát telefonon, személyesen vagy írásban teheti az intézményvezetőhöz. A kapcsolattartás leggyorsabb és legintenzívebb formája a telefonon történő kommunikáció.

V. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény fenntartójával folyamatos többdimenziós kapcsolattartás kiemelt területei:

- költségvetési, pénzügyi, gazdasági tevékenység tervezési, végrehajtási és ellenőrzési együttműködő tevékenysége,
- szakmai feladatellátás tervezési, végrehajtási és ellenőrzési együttműködő tevékenysége,
- szakmai feladatokkal kapcsolatos beszámolási kötelezettség teljesítése,
- az intézményi működés stratégiai tervezése stb.

Ugyancsak együttműködünk az ellátást igénybe vevők számára szükséges más szolgáltatások elérése érdekében az alábbi szervezetekkel:

- VICUS XI. Közalapítvány

Segélyek, pénzügyi támogatás megkérésének segítése, kérelem ügyintézésében segítségnyújtás.

- Kórházak, elsősorban a Szent Imre Egyetemi Oktatókórház

Az ellátott kórházba való bekerülése, a kórház elhagyása, ápolási osztályon való elhelyezés ügyintézése elsősorban a kórházi szociális nővérek közreműködésével.

- **Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület**

Hajléktalanokkal kapcsolatos ügyintézés az ellátottak szálláshoz, illetve ruházathoz, valamint orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása érdekében

- **Újbudai Humán Szolgáltató Központ**

Egyéni ügyek kapcsán esetmegbeszélés, a szociális ellátásokhoz való hozzájutás segítése érdekében együttes esetvitel módszerével.

- **Újbudai kulturális szervezetek**

A szabadidős és kulturális programok meghirdetése, az ellátottak részvételének segítése, a közösségi részvétel erősítése során működünk együtt a munkatársakkal.

- **Újbudai Montágh Imre Ált. Isk., Óvoda, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Készségfejlesztő Speciális Szakiskola**

A fogyatékosok nappali ellátása során a fejlesztő nevelés értékelésének megállapításait vesszük figyelembe az ellátottak napi gondozása, csoportos és egyéni terápiái kialakítása során. Napi szintű folyamatos egyeztetés történik az oktatási intézmény munkatársaival.

- **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága**

A fogyatékosokkal élők nappali ellátásában ellátottak fogyatékoságot megállapító szakvéleményének kiállítására jogosult szervként együttműködünk az ellátottak felvétele, illetve gondozási terve kialakítása során.

- **Újbudai Idősek Háza**

Idősek átmeneti és tartós elhelyezési igényei kapcsán tájékoztatás, beköltözés segítése, valamint az intézmény lakói részére havi rendszerességgel, gépkocsival bevásárlás segítése.

- **Humán Sztráda Nonprofit Kft.**

Pszichés problémákkal küzdők szociális problémái megoldásának segítségével működünk együtt.

- **Katolikus Karitás – Caritas Hungarica RÉV Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat**

Szenvedélybetegek segítő ellátása közösségi és nappali formában. Az együttműködés az idős, vagy fogyatékos ellátottak körében felmerülő szenvedélybetegségek közös esetvitelére irányul.

VI. Az USZOSZ szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény személyes felkeresésén túl az alábbi eszközök állnak lehetőségre a kapcsolattartásra:

- az intézményről szóló tájékoztatók, szóróanyagok,
- a fenntartó által készített tájékoztató kiadványok,
- a fenntartó önkormányzat honlapján keresztül,
- egyes programokon keresztül Újbuda újságjában és TV csatornáján,
- az intézmény saját elektronikus levelezési rendszere,

-
- a fenntartó önkormányzat hirdetőtáblái,
 - a területileg illetékes szociális és egészségügyi ellátásokat nyújtó intézményekkel való együttműködés keretében intézményi tájékoztatóink kihelyezésével.

VII. Záró rendelkezés

A Szakmai Program a fenntartó szerv képviselőjének jóváhagyásával 2022. június 5. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a Szakmai Programban foglaltakat az intézmény közalkalmazottai megismerhessék és magukra nézve kötelezőnek fogadják el.

A Szakmai Program mellékleteinek naprakész állapotáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Jelen Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg a 2021. szeptember 15-én jóváhagyott Szakmai Program hatályát veszti.

Budapest, 2022. június 5.


Mátics Katalin
intézményvezető



Mellékletek

Jelen Megállapodás létrejött, egyrészről a szolgáltatást nyújtó (a továbbiakban: intézmény):

Újbudai Szociális Szolgálat, 1115 Budapest, Keveháza u. 6.; Tel.: 1/203-13-27

E-mail: info@uszosz.ujbuda.hu; képviseli: Mátics Katalin intézményvezető

Kapcsolattartó:

Cím: {az igénybe vétel helye}

tel:

Kapcsolattartó neve: {szolgáltatás vezetőjének neve}

SzocioNet kód: {egyedi azonosító}

másrészről a szolgáltatást igénybe vevő (a továbbiakban: ellátott):

Név:

Születési név: {igénybe vevő neve}

Anyja neve:

Születési hely: idő: év hó nap

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

TAJ szám:

Állampolgárság:

Telefonszám:

mobilszám:

illetve ellátott törvényes képviselője,

Név:

Lakóhely:

Telefonszám:

Egyéb elérhetősége:

Képviseleti jogosultságát igazoló okirat:

öröklési vagy eltartási szerződés **kedvezményezettje, mint díjfizető**

Név:

Lakóhely:

Telefonszám:

Egyéb elérhetősége:

mint **ellátást kérelmező** között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. A szolgáltatás igénybevétele

1.1 Az ellátott, illetve törvényes képviselője általév hó napján kelt **kérelem** – és a Megállapodás megkötéséhez szükséges egyéb dokumentumok – alapján az intézmény az ellátott részére a személyes gondoskodás körébe tartozó, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a Szakmai Programban foglaltak szerint, az igénybe vevővel egyeztetett szolgáltatáselemeket nyújtó

{szolgáltatás jogszabályi elnevezése} **szolgáltatás(oka)t** biztosítja.

1.2 Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az ellátás megszervezéséért felelős vezetői megbízással rendelkező személyt értesíteni. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot – ideértve a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetéséről történt nyilatkozók esetét is – lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

1.3 Házi segítségnyújtás esetén a szolgáltatás tartalmát a jelen Megállapodás elválaszthatatlan részét képező 1. számú melléklet (tevékenységlista) tartalmazza.

1.4 A szolgáltatás időtartama

Határozatlan idejű: 20 év hó naptól

vagy

Határozott idejű/próbaidőre: 20 év hó napjától 20 év hó napjáig

2. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj és a díjfizetési kötelezettség

2.1 Az ellátott, illetve törvényes képviselője / díjfizető* a szociális szolgáltatás igénybevételéért térítési díjat fizet Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII.21.) önkormányzati rendelete alapján.

A jövedelem/egy főre eső jövedelem Ft, vagy a méltányossági határozat hat. sz., illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21-21/B. § alapján a személyi térítési díj

..... Ft, azaz forint.

2.2 A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként legkésőbb a tárgy hónapot követő hónap 22. napjáig kell befizetni csekken, átutalással.

2.3 A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg az intézmény által az Szt. rendelkezéseivel összhangban, illetve ha az ellátott jövedelme oly mértékben csökkent, hogy díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha a jövedelme a mindenkori öregségi nyugdíj 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

2.4 Térítési díj fizetési kötelezettség elmaradása esetén az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben a kötelezett ezután sem tesz eleget a térítési díj befizetési kötelezettségének, ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

2.5 Amennyiben az ellátott, vagy a térítési díj fizetésére kötelezett személy térítési díj nem-fizetése esetén nem jelentette be az 1.2 pont szerint a jövedelem-változást és nem kérte a jövedelemvizsgálatot, úgy kell tekinteni, mint akinek jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

2.6 Térítési díj-fizetési kötelezettségét az a személy nem teljesíti, akinek hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn és a tartozás a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és egyebekben a 2.1 pontban rögzített jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

2.7 Három hónapon keresztül fennálló térítési díj-tartozás esetén az intézményvezető az Szt.101. § (2) bekezdés c) pont szerinti jogkövetkezményről és annak kezdő időpontjáról tájékoztatja az ellátottat vagy a térítési-díj fizetésére kötelezettet.

3. Érdekvédelem

3.1 Az ellátottjogi képviselő az ellátott/törvényes képviselője részére nyújt segítséget az intézményi ellátással kapcsolatos jogai gyakorlásában.

3.2 A szolgáltató ellátottjogi képviselője **Integrált Jogvédelmi Szolgálat**, Domokos Tamás, 1365 Budapest, Pf. 646. 06/30-8314358, tamas.domokos@ijb.emmi.gov.hu.

4. Panasztétel és jogorvoslatok

4.1 Az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban vagy szóban panasszal élhet a jelen Megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- a) az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai titoktartási, kötelezettségeinek megszegése,
- b) az ellátott személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint
- c) a szolgáltatás körülményeit érintő kifogások esetén.

4.2 A jelen Megállapodásban megnevezett kapcsolattartó személy továbbítja azt az intézményvezetőnek, aki tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az ellátott (törvényes képviselő, vagy a térítési díjat megfizető) jogorvoslati lehetősége

4.3 Panasztételre adott válasz esetén, amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, illetve a felmondás jogszerűségét vitatja, az intézkedés kézhezvételétől számított *nyolc napon* belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslati kérelemmel.

4.4 Bírósgától kérhető a felmondással kapcsolatos fenntartói döntés jogellenességének megállapítása.

A fenntartó jogorvoslati lehetősége

4.5 Bírósgától kérhető az ellátott, törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető felmondása jogellenességének megállapítása.

5. A Megállapodás módosításának és megszűnésének szabályai

5.1 A felek a Megállapodást az alábbi esetekben módosíthatják:

- a) amennyiben az igénybe vevő körülményei 15 napot meghaladó időtartamban oly mértékben megváltoznak, hogy a szolgáltatás tartalma, köre módosul,
- b) jogszabály változás esetén.
- c) a személyi térítési díj változása esetén

5.2 Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a Megállapodás írásban történő felmondásával

1. az ellátott, illetve törvényes képviselője részéről indokolás nélkül

2. az intézményvezető részéről 15 napos határidővel, ha a jogosult

- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy
- b) további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- c) a házirendet (szolgáltatási rendjét) súlyosan megsérti,
- d) elköltözik az ellátási területről,
- e) ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és az esedékes térítési díjat a fizetési határidő leteltét követően, a 2.4 - 2.7 pontokban foglaltak szerinti eljárás esetén sem fizeti meg.

6. Személyes adatok kezelése

6.1 A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja. A szolgáltatást nyújtó az adatokat az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete, valamint az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően, a fentiekben alapuló adatvédelmi politikájában foglaltaknak megfelelően kezeli.

7. Befejező rendelkezések

7.1 Tájékoztatom – hivatkozva az Szt. 115. § (4) bekezdésére –, hogy amennyiben a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a jelen dokumentum kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata, cím: 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.) fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

7.2 Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

7.3 A Megállapodást Megkötő Felek a Megállapodást, illetve annak 1. számú Mellékletét elolvasást és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot írták alá.

1.számú melléklet: Tevékenységlista (kizárólag a házi segítségnyújtás és támogató szolgálat személyi segítség esetén)

Budapest, 20____. _____ . _____.

ellátott

intézményvezető

Az ellátott törvényes képviselője

díjfizető*

Kapja: 1. Ellátott/ törvényes képviselője
2. Újbudai Szociális Szolgálat (1115 Budapest, Keveháza u. 6.)

----- x ---- x -----

Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetéséről

Alulírott, (név), (cím), (tel.) a (név) **igénybe vevő** által igénybe vett szolgáltatás vonatkozásában az Szt. 117/B. § és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet

1. **2/A. § (1)** bekezdés szerint **vállalom** az intézményi térítési díjjal megegyező összegű személyi térítési díj megfizetését. Nyilatkozatom annak keltétől év..... hónap napjáig érvényes[1], **vagy**
2. **2. § (3)** alapján **köteles vagyok** a Megállapodás tartama alatt, mint az *eltartási vagy öröklési szerződés kedvezményezettje* az intézményi térítési díjjal megegyező összegű személyi térítési díj megfizetésére.

Kelt,.....

ellátott

ellátott törvényes képviselője

díjfizető

NÉV:

Szociális segítség keretében:⁷

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben) (30 perc)

- mosás (60 perc)

- vasalás (60 perc)

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltás (30 perc)

- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében (30 perc)

- mosogatás (15 perc)

- ruhajavítás (30 perc)

- közkútról, fűrkútról vízfordás (30 perc)

- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel) (30 perc)

- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt (30 perc)

- kísérés (60 perc)

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában (10 perc)

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése (60 perc)

Személyi gondozás keretében:⁸

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás (30 perc)

- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése (30 perc)

- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés (30 perc)

- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében (30 perc)

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás (30 perc)

- fürdetés (45 perc)

- öltöztetés (10 perc)

- ágyazás, ágyhúzás (20 perc)

- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése (30 perc)

- haj, arcszőrzet ápolás (15 perc)

- száj, fog és protézis ápolás (5 perc)

- körömápolás, bőrápolás (15 perc)

- folyadékptólás, étkeztetés (segédeszköz nélkül) (30 perc)

- mozgatás ágyban (5 perc)

- decubitus megelőzés (15 perc)

- felületi sebkezelés (15 perc)

- sztómazsák cseréje (30 perc)

- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása (15 perc)

- vérnyomás és vércukor mérése (15 perc)

- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül (30 perc)

⁶ 5. számú melléklet az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelethez

⁷ Szociális segítség ellátásról szóló megállapodás esetén

⁸ Személyi gondozás ellátásról szóló megállapodás esetén a szociális segítség tevékenységekkel együtt

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, (30 perc)
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás (15 perc)
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig) (30 perc)

Az „Értékelő adatlapban” megállapított szükséglet alapján nyilatkozom, hogy az ellátást, hetente napokon, maximum órában kívánom igénybe venni. Tudomásul veszem, hogy állapotváltozás esetén új „Értékelő adatlapot” kell kitölteni. Tudomásul veszem, hogy személyi gondozás szükséglet esetén szociális segítség tevékenység is kérhető. Szociális segítség jogosultság esetén a segítséget heti alkalommal órában kérem.

Dátum,

.....
ellátott és/vagy törvényes képviselő aláírása

*Megfelelő aláhúzendó

[1] A Megállapodás 2.1 pontja alapján a Nyilatkozat a) bekezdésében foglalt esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható. Hosszabbítás esetén a „Megállapodás” módosítása szükséges

[2] Személyi gondozás jogosultság esetén szociális segítség tevékenység is végezhető!

[3] első alkalommal, illetve változás esetén töltendő ki!

HÁZIREND - Újbudai Szociális Szolgálat - Idősek Klubja

1. Házirend célja

A házirend a dolgozók és az ellátottak harmonikus együttműködését segíti elő. Célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- a) az intézmény nyitvatartási idejét,
- b) az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét,
- c) étkeztetés biztosítása esetén az étkezések számát és az étkeztetés rendjét,
- d) az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- e) az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás körét és térítési díját.

2. Tájékoztatás

Az idősek klubjába történő felvételkor a vezetői megbízással rendelkező munkatárs a szolgáltatást igénybe vevőt tájékoztatja:

- az Adatvédelmi politikában foglaltakról és az Adatkezelési tájékoztatót rendelkezésre bocsátja
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről – *a Házirend és a Szakmai Program szerint*
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény *(a továbbiakban: Szt.) 18-20 § szerinti adatokról a SzocioNet programban, az igénybevételről a KENYSZI-TEVADMIN rendszerben, a térítési díj hátralékokról a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.7.) Korm. rendelet szerint, valamint a méltányossági határozatokról*
- a panaszjog gyakorlásának módjáról – *a Házirend szerint*
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről – *a Megállapodásban foglaltak és a Házirend alapján*
- a klub házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről – *a Megállapodásban foglaltak alapján*
- az ellátott jogairól és érdekei képviseletének módjáról

Az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény működéséről és gazdálkodásáról, mely tartalmazza az intézmény működési költségének összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A szolgáltatást igénybe vevők részére a klubban elérhető helyen kifüggesztésre kerül:

- házirend
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége
- tájékoztató az intézmény működési költségének összesítéséről, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről
- Tanúsítvány néven kiadott hatósági bizonyítvány
- étlap
- heti program, foglalkozások
- tűzvédelmi szabályzat

3. Szolgáltatás igénybe vevő nyilatkozatai

A szolgáltatást igénybe vevő a Megállapodás aláírásával igazolja, hogy

- a felvételkor kapott tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi és betartja
- a házirendben foglaltakat tudomásul veszi és betartja,
- adatokat szolgáltat a személyes adatairól szóló nyilvántartáshoz,

- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

- a személyes adatainak az országos TEVADMIN-KENYSZI nyilvántartásba való bekerüléséről tudomásul veszi, hogy az intézmény hivatalos megkereséskor adatokat szolgáltatson mindenkor hatályos jogszabályok szerint.

- a természetes azonosító adataiban és jövedelmében beállt változásokat 15 napon belül köteles közölni.

- tudomásul veszi, hogy tartósan, azaz folyamatosan 30 napot elérő vagy meghaladó időtartamban nem veszi igénybe a nappali ellátást és az intézmény által kezdeményezett kapcsolattartás a megadott elérhetőségek egyikén sem eredményes, az intézményvezető az intézményi jogviszonyt a házirend megsértésére hivatkozva megszünteti.

4. Klub nyitvatartási idő:

Munkanapokon 8⁰⁰-16⁰⁰

Szombat, vasárnap és ünnepnapokon az intézmény zárva tart. Az intézményvezető ünnepek alkalmával az ellátottak érdekében rendkívüli nyitvatartást rendelhet el.

Az idők klubjában 16⁰⁰ és reggel 8⁰⁰ óra között – bármilyen célból - csak az intézményvezető írásbeli engedélyével lehet tartózkodni.

5. Az idők klubja által nyújtott szolgáltatások

A nyújtott szolgáltatáselemek

Tanácsadás: Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, 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.

A tanácsadás szolgáltatáselem tevékenységei:

- ellátásokhoz való hozzáférés, jogviszony
- szolgáltatások igénybevétele
- élethelyzetek, alkalmazkodás, konfliktus és stressz kezelés
- szükségletek: fizikai, egészségügyi, mentális
- új elfoglaltságok, új lehetőségek
- mentálhigiéné
- egészség, életmód, diéta, reformátkezés, főzési tanácsok, rizikófaktorok
- jogok, érdekképviselés, érdekérvényesítés
- hozzáférhető juttatások, hivatalos ügyek intézése

Készségfejlesztés: A készségek tanulási folyamat eredményeként alakulnak ki. Az idők esetében készségfejlesztés tekintetében inkább a már korábban megszerzett készségek szinten tartásáról beszélünk, ugyanakkor lehetőséget biztosítunk új készségek kialakítására is.

A készségfejlesztés szolgáltatáselem tevékenységei:

- írás-, olvasás-, beszéd-készség fejlesztése
- logikus gondolkodás, intellektuális készségek
- manuális készségfejlesztés
- szenzoros készségfejlesztés
- önálló életvitel készségeinek fejlesztése

Esetkezelés: Az esetkezelés olyan segítő és együttműködési folyamatot jelent, amelynek középpontjában az ellátást igénybe vevő áll, szükség és igény esetén bevonva a természetes és szakmai támogató erőforrásokat annak érdekében, hogy az érintett személy életminőségét megőrizzük, vagy javítsuk.

Az esetkezelés szolgáltatási elem tevékenységei:

- állapot és életvitel felmérése, szükségletfelmérés
- segítő intervenciók az élet bármely érintett területén
- csoportos esetkezelés: együttműködés, kommunikáció fejlesztése, agresszió- és indulatkezelés
- krízisintervenció, gyásmunka, veszteségek feloldása
- családi kapcsolatok támogatása, erősítése
- szocioterápiás tréning, zeneterápia
- konfliktusok, feszültségek kezelése
- ügyintézés, kapcsolatfelvétel a támogató közeggel, interjúk készítése a kliens érdekében
- támogató közeg felkutatása, kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás

Felügyelet: A felügyelt célja a szolgáltatást igénybe vevő fizikai biztonságának védelme, fenntartása az intézmény területén, vagy egyes esetekben azon kívül.

A felügyelet szolgáltatási elem tevékenységei:

- tevékenység felügyelete, figyelemmel kísérése
- biztonságos környezet kialakítása
- speciális szükségletek figyelembevétele
- étkezés, diéta, folyadékbevitel felügyelete

Gondozás: Az idősek nappali ellátása területén javarészt önellátásra képes, vagy kisebb segítség igénybevételével képes igénybe vevői körrel találkozunk, ugyanakkor az idő előre haladtával az önellátási képességekben is változás tapasztalható. A gondozás célja és feladata a gondozásra szoruló igénybe vevő szükségleteihez igazodó segítségnyújtás

A gondozás szolgáltatási elem tevékenységei:

- önellátás facilitálása
- fizikai, szellemi aktivizálás
- lehetőség biztosítása a fürdésre, fürdés segítése a csoportvezetővel előre egyeztetve
- szépségápolás: fodrász, pedikűr, masszázs
- étkezés segítése, folyadékpótlás
- WC használat segítése
- vérnyomás, vércukor, testsúly mérése
- elsősegélynyújtás
- gyógyászati segédeszközök beszerzésének segítése
- mentális támogatás
- pihenés biztosítása

Közösségi fejlesztés: A közösségi fejlesztés célja a közösségi részvételre való felkészítés, illetve az abban való részvétel ösztönzése és képessé tétele. Fontos az aktív időskor megtapasztalásának elősegítése. Az intézményen belül és kívül egyaránt lehetőség van olyan programokon való részvételre, amely a közösség fejlesztését szolgálja.

A gondozás szolgáltatási elem tevékenységei:

- 60+ programok
- közösségi szolgáltatások igénybevétele
- külső helyszíneken szervezett programok: színház, múzeum, kirándulás stb.
- nagyobb, az intézmény más egységeivel közös rendezvények,
- nyílt nap

A közösen egyeztetett és a faliújságon kifüggesztett programoktól eltérni csak közös megegyezéssel lehet. A programtól eltérő tevékenységek nem zavarhatják meg az előre elhatározott tevékenységeket.

6. Térítési díj fizetés:

Visszamenőleg történik minden hónapban a Megállapodásban rögzítettek szerint, a számlán megjelölt fizetési határidőig: csoportos beszédési megbízással, átutalással vagy csekk formájában. A be nem fizetett térítési díjról – hátralék – az intézményvezető fizetési felszólítást küld és nyilvántartást vezet.

7. Alapfeladatot meghaladó szolgáltatások

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII.21.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: 52/2017 (XII.21.) XI. ÖK rendelet) szerint az intézmény személyszállítási szolgáltatást biztosíthat a támogató szolgálat igénybevételére nem jogosult, súlyos krónikus beteg, vagy terminális állapotú, más szociális ellátásában részesülő személy részére. A szolgáltatásra való jogosultság az intézményi dokumentáció alapján állapítható meg. A fizetendő térítési díjat a rendelet szerint kell megfizetni

8. Étkezéssel kapcsolatos szabályok

A klub szolgáltatásait igénybe vevők részére, igény szerint, külön megállapodás ellenében napi egyszeri meleg étkezést (ebéd), orvosi javaslatra és igazolás ellenében diétás étkezést biztosít. Az étkezés a klub erre a célra kialakított ebédlőjében történik.

Étkezés időpontja: 11.30-13.00 Az étkeztetés több csoportban is megszervezhető, helyileg kifüggesztve

Rendelés és lemondás: Az előre tervezhető lemondásokra a következő hetet illetően minden hét keddi napján 15:00 óráig van lehetőség. Váratlan lemondások esetén a hétköznapi 8.15.-ig leadott rendeléseket és lemondásokat legkorábban az igénylés napját követő második munkanapon lehet érvényesíteni. Amennyiben az ellátott átmenetileg nem tartózkodik a Megállapodásban szereplő címen (Kórházba kerül, elutazik stb.) az étkezést le kell mondani. Lemondás hiányában a két napon át igénybe nem vett szolgáltatást a 3. naptól kezdődő hatállyal a vezetői megbízással rendelkező munkatárs lemondja.

9. Közösségi együttélési szabályok

Az intézmény valamennyi szolgáltatást igénybe vevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Kölcsönös igény a tapintat, az udvariasság, a megértés és észszerű határokig a tolerancia.

Az intézmény tiszteletben tartja a szolgáltatást igénybe vevők

- személyiségi jogait
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát
- jogát az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez

A felszerelési, berendezési tárgyakat kíméljük, ügyeljünk rendeltetészerű használatára, vigyázzunk a tisztaságra! Kérjük az esős, sáros évszakban lehetőség szerint házicipőt, papucsot szíveskedjenek használni. Mindenkinek tisztán, a higiéniai elvárásoknak megfelelően kell megjelennie. Ittas, tudatmódosító szer befolyása alatt álló személy, fertőző, lázas beteg az intézmény területén nem tartózkodhat!

10. Házirend megsértése

A klub házirendjének súlyos megsértésének minősül különösen, ha a szolgáltatást igénybe vevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben
- klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szembeni szóbeli agresszió,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkohol és tudatmódosító szerek fogyasztása és ennek következtében durva viselkedés, beszéd
- értékek illetéktelen eltulajdonítása
- a 30 napot elérő vagy meghaladó időtartamú távollét esetén, ha az intézmény által kezdeményezett kapcsolattartás a megadott elérhetőségek egyikén sem eredményes
- szúró – vágó eszköz behozatala az intézmény területére

11. Az intézmény jogviszony megszűnésének esetei:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.

1. az ellátott, illetve törvényes képviselője részéről indoklás nélkül, írásban.

2. az intézményvezető részéről írásban, ha az ellátott

2.1 másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

2.2 a házirendet (szolgáltatási rendjét) súlyosan megsérti,

2.3 intézményi elhelyezése nem indokolt,

2.4 elköltözik az ellátási területről (52/2017. (XII.21.) XI. ÖK rendelet),

2.5 ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és az esedékes térítési díjat a fizetési határidő leteltét követően, a Megállapodás 2.4 - 2.7 pontokban foglaltak szerinti eljárás esetén sem fizeti meg.

12. Észrevételek, panaszok, jogorvoslat

12.1 Klub-élettel kapcsolatos vitás eseteket a helyi konfliktuskezelést követően, szükség esetén az intézményvezető bevonásával rendezzük.

Bármilyen, a szolgáltatással kapcsolatos panasz, működéssel kapcsolatos észrevételek, javaslatok esetén a vezetői megbízással rendelkező munkatárshoz, az Intézményvezetőhöz illetve az Ellátott jogi Képviselőhöz kell/lehet fordulni.

A szolgáltató ellátottjogi képviselője: Integrált Jogvédelmi Szolgálat, Domokos Tamás, 1365 Budapest, Pf. 646. 06/30-8314358, tamas.domokos@ijb.emmi.gov.hu.

12.2 Amennyiben az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja az ellátásra vonatkozó kérelemről szóló döntést, a fizetendő térítési díj összegét és annak csökkentését, illetve elengedését kéri, vagy az ellátotti jogviszony térítési díj meg nem fizetése miatti felmondásának jogszerűségét vitatja, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az erről szóló fenntartói döntés jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető.

Budapest,

Mátics Katalin
intézményvezető

HÁZIREND Újbudai Szociális Szolgálat – Demens Idősek Klubja

1. Házi rend célja

A házi rend a dolgozók és az ellátottak harmonikus együttműködését segíti elő. Célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- a) az intézmény nyitvatartási idejét,
- b) az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét,
- c) étkeztetés biztosítása esetén az étkezések számát és az étkeztetés rendjét,
- d) az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- e) az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás körét és térítési díját.

2. Tájékoztatás

Az idősek klubjába történő felvételkor a vezetői megbízással rendelkező munkatárs a szolgáltatást igénybe vevőt tájékoztatja:

- az Adatvédelmi politikában foglaltakról és az Adatkezelési tájékoztatót rendelkezésre bocsátja
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről – *a Házi rend és a Szakmai Program szerint*
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 18-20. § szerinti adatokról a SzocioNet programban, az igénybevételről a KENYSZI-TEVADMIN rendszerben, a térítési díj hátralékokról a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.7.) Korm. rendelet szerint, valamint a méltányossági határozatokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról – *a Házi rend szerint*
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről – *a Megállapodásban foglaltak és a Házi rend alapján*
- a klub házi rendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről – *a Megállapodásban foglaltak alapján*
- az ellátott jogairól és érdekei képviseletének módjáról

Az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény működéséről és gazdálkodásáról, mely tartalmazza az intézmény működési költségének összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A szolgáltatást igénybe vevők részére a klubban elérhető helyen kifüggesztésre kerül:

- házi rend
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége
- tájékoztató az intézmény működési költségének összesítéséről, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről
- az illetékes szociális és gyámhivatal által Tanúsítvány néven kiadott hatósági bizonyítvány
- étlap
- heti program, foglalkozások
- tűzvédelmi szabályzat

3. Szolgáltatás igénybe vevő nyilatkozatai

A szolgáltatást igénybe vevő a Megállapodás aláírásával igazolja, hogy

- a felvételkor kapott tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi és betartja
- a házi rendben foglaltakat tudomásul veszi és betartja,
- adatokat szolgáltat a személyes adatairól szóló nyilvántartáshoz,

- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.
- a személyes adatainak az országos TEVADMIN-KENYSZI nyilvántartásba való bekerüléséről
- tudomásul veszi, hogy az intézmény hivatalos megkereséskor adatokat szolgáltatson mindenkor hatályos jogszabályok szerint.
- a természetes azonosító adataiban és jövedelmében beállt változásokat 15 napon belül köteles közölni.
- tudomásul veszi, hogy tartósan, azaz folyamatosan 30 napot elérő vagy meghaladó időtartamban nem veszi igénybe a nappali ellátást és az intézmény által kezdeményezett kapcsolattartás a megadott elérhetőségek egyikén sem eredményes, az intézményvezető az intézményi jogviszonyt a házirend megsértésére hivatkozva megszünteti.
- tudomásul veszi a hozzátartozóval és/vagy a gondokkal együtt, hogy amennyiben a felvételtől állapota az ismételt szakorvosi vélemény alapján romlik, a középsúlyos vagy súlyos fokozatot eléri és gondozási-felügyeleti igénye a nappali ellátás keretében nem nyújtható, akkor a Megállapodást az intézményvezető felmondhatja.

4. Klub nyitvatartási idő:

Minden nap 8⁰⁰-16⁰⁰

Szombat, vasárnap és ünnepnapokon az intézmény zárva tart. Az intézményvezető ünnepek alkalmával az ellátottak érdekében rendkívüli nyitvatartást rendelhet el.

Az idők klubjában 16⁰⁰ és reggel 8⁰⁰ óra között – bármilyen célból - csak az intézményvezető írásbeli engedélyével lehet tartózkodni.

5. Az idők klubja által nyújtott szolgáltatások

A nyújtott szolgáltatáselemek

Tanácsadás: A tanácsadás jellemzően eseti problémamegoldásként fogalmazzuk meg, amely tudatosan felépített, professzionális folyamat, a mely általános információnyújtást, tájékoztatást foglal magába. A demens személyek nappali ellátása területén a tanácsadásban résztvevők lehetnek közvetlenül a kliensek, illetve hozzátartozóik, törvényes képviselőik. A tanácsadás szolgáltatáselem tevékenységei:

- ellátásokhoz való hozzáférés, jogviszony
- szolgáltatások igénybevétele, más demenseket és családtagjaikat segítő lehetőségek igénybevétele
- egészségügyi és mentális állapot, változások
- élethelyzetek, alkalmazkodás, konfliktus és stressz kezelés
- szükségletek: fizikai, egészségügyi, mentális
- mentálhigiéné
- egészség, életmód, diéta, reformétkezés, főzési tanácsok, rizikófaktorok
- jogok, érdekképviselet, érdekérvényesítés
- hozzáférhető juttatások, hivatalos ügyek intézése

Készségfejlesztés: A készségek tanulási folyamat eredményeként alakulnak ki. Az idők esetében készségfejlesztés tekintetében inkább a már korábban megszerzett készségek szinten tartásáról beszélünk, ugyanakkor lehetőséget biztosítunk új készségek kialakítására is.

A készségfejlesztés szolgáltatáselem tevékenységei:

- írás-, olvasás-, beszéd-készség fejlesztése
- kommunikáció fejlesztése
- a tér- és időbeni orientáció fejlesztése
- manuális készségfejlesztés
- szenzoros készségfejlesztés

- önálló életvitel készségeinek fejlesztése
- társas kapcsolatok kialakulásának elősegítése
- közösségi együttlét
- zeneterápia, meseterápia, kutyával támogatott terápia
- az izoláció kivédését szolgáló fejlesztő programok

Esetkezelés: Az esetkezelés olyan segítő és együttműködési folyamatot jelent, amelynek középpontjában az ellátást igénybe vevő áll, szükség és igény esetén bevonva a természetes és szakmai támogató erőforrásokat annak érdekében, hogy az érintett személy életminőségét megőrizzük, vagy javítsuk.

Az esetkezelés szolgáltatási elem tevékenységei:

- állapot és életvitel felmérése, szükségletfelmérés
- segítő intervenciók az élet bármely érintett területén
- csoportos esetkezelés: együttműködés, kommunikáció fejlesztése, agresszió- és indulatkezelés
- krízisintervenció, gyászmunka, veszteségek feloldása
- családi kapcsolatok támogatása, erősítése
- szocioterápiás tréning, zeneterápia
- konfliktusok, feszültségek kezelése
- ügyintézés, kapcsolatfelvétel a támogató közeggel, interjúk készítése a kliens érdekében
- támogató közeg felkutatása, kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás

Felügyelet: A felügyelt célja a szolgáltatást igénybe vevő fizikai biztonságának védelme, fenntartása az intézmény területén, vagy egyes esetekben azon kívül.

A felügyelet szolgáltatási elem tevékenységei:

- tevékenység felügyelete, figyelemmel kísérése
- biztonságos, speciális igényeknek megfelelő környezet kialakítása
- speciális szükségletek figyelembevétele
- agitált viselkedés megelőzése
- bolyongás elkerülése
- gyógyszer bevitelének felügyelete
- étkezés, diéta, folyadékbevitel felügyelete

Gondozás: Az idősek nappali ellátása területén javarészt önellátásra képes, vagy kisebb segítség igénybevételével képes igénybe vevői körrel találkozunk, ugyanakkor az idő előre haladtával az önellátási képességekben is változás tapasztalható. A gondozás célja és feladata a gondozásra szoruló igénybe vevő szükségleteihez igazodó segítségnyújtás

A gondozás szolgáltatási elem tevékenységei:

- önellátás facilitálása
- fizikai, szellemi aktivizálás
- lehetőség biztosítása a fürdésre, fürdés segítése a csoportvezetővel előre egyeztetve
- szépségápolás: fodrász, pedikűr, masszázs
- étkezés segítése, folyadékpótlás
- WC-, és inkontinencia eszközök használatának segítése,
- vérnyomás, vércukor, testsúly mérése
- elsősegélynyújtás
- gyógyászati segédeszközök beszerzésének segítése
- mentális támogatás
- pihenés biztosítása

Közösségi fejlesztés: A közösségi fejlesztés célja a közösségi részvételre való felkészítés, illetve az abban való részvétel ösztönzése és képessé tétele. Fontos az aktív időskor

megtapasztalásának elősegítése. Az intézményen belül és kívül egyaránt lehetőség van olyan programokon való részvételre, amely a közösség fejlesztését szolgálja.

A gondozás szolgáltatási elem tevékenységei:

- 60+ programok
- közösségi szolgáltatások igénybevétele
- külső helyszíneken szervezett programok: színház, múzeum, kirándulás stb.
- nagyobb, az intézmény más egységeivel közös rendezvények,
- nyílt nap

A közösen egyeztetett és a faliújságon kifüggesztett programoktól eltérni csak közös megegyezéssel lehet. A programtól eltérő tevékenységek nem zavarhatják meg az előre elhatározott tevékenységeket.

6. Térítési díj fizetés

Visszamenőleg történik minden hónapban a Megállapodásban rögzítettek szerint, a számlán megjelölt fizetési határidőig: csoportos beszédési megbízással, átutalással vagy csekk formájában. A be nem fizetett térítési díjról – hátralék – az intézményvezető fizetési felszólítást küld és nyilvántartást vezet.

7. Alapfeladatot meghaladó szolgáltatások

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII.21.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: 52/2017 (XII.21.) XI. ÖK rendelet) szerint az intézmény személyszállítási szolgáltatást biztosíthat a támogató szolgálat igénybevételeire nem jogosult, súlyos krónikus beteg, vagy terminális állapotú, más szociális ellátásban részesülő személy részére. A szolgáltatásra való jogosultság az intézményi dokumentáció alapján állapítható meg. A fizetendő térítési díjat a rendelet szerint kell megfizetni

8. Étkezéssel kapcsolatos szabályok

A klub szolgáltatásait igénybe vevők részére, igény szerint, külön megállapodás ellenében napi egyszeri meleg étkezést (ebéd), orvosi javaslatra és igazolás ellenében diétás étkezést biztosít. Az étkezés a klub erre a célra kialakított ebédlőjében történik.

Étkezés időpontja: 11.30-13.00 Az étkeztetés több csoportban is megszervezhető, helyileg kifüggesztve

Rendelés és lemondás: Az előre tervezhető lemondásokra a következő hetet illetően minden hét keddi napján 15:00 óráig van lehetőség. Váratlan lemondások esetén a hétköznap 8.15.-ig leadott rendeléseket és lemondásokat legkorábban az igénylés napját követő második munkanapon lehet érvényesíteni. Amennyiben az ellátott átmenetileg nem tartózkodik a Megállapodásban szereplő címen (kórházba kerül, elutazik stb.) az étkezést le kell mondani. Lemondás hiányában a két napon át igénybe nem vett szolgáltatást a 3. naptól kezdődő hatállyal a vezetői megbízással rendelkező munkatárs lemondja.

9. Közösségi együttélési szabályok

Az intézmény valamennyi szolgáltatást igénybe vevőjének, hozzátartozóiknak, gondnokaiknak és dolgozóinak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Kölcsönös igény a tapintat, az udvariasság, a megértés és észszerű határokig a tolerancia.

Az intézmény tiszteletben tartja a szolgáltatást igénybe vevők

- személyiségi jogait,
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát,
- jogát az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez.

A felszerelési, berendezési tárgyakat kíméljük, ügyeljünk rendeltetésszerű használatára, vigyázzunk a tisztaságra! Kérjük az esős, sáros évszakban lehetőség szerint házipótot, papucsot szíveskedjenek használni. Mindenkinek tisztán, a higiéniai elvárásoknak

megfelelően kell megjelennie. Ittas, tudatmódosító szer befolyása alatt álló személy, fertőző, lázas beteg az intézmény területén nem tartózkodhat!

10. Házirend megsértése

A klub házirendjének súlyos megsértésének minősül különösen, ha a szolgáltatást igénybe vevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
- klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szembeni szóbeli agresszió,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkohol és tudatmódosító szerek fogyasztása és ennek következtében durva viselkedés, beszéd,
- értékek illetéktelen eltulajdonítása,
- a 30 napot elérő vagy meghaladó időtartamú távollét esetén, ha az intézmény által kezdeményezett kapcsolattartás a megadott elérhetőségek egyikén sem eredményes,
- szűrő – vágó eszköz behozatala az intézmény területére.

11. Az intézmény jogviszony megszűnésének esetei:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.

1. az ellátott, illetve törvényes képviselője részéről indoklás nélkül, írásban.

2. az intézményvezető részéről írásban, ha az ellátott

2.1 másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

2.2 a házirendet (szolgáltatási rendjét) súlyosan megsérti,

2.3 intézményi elhelyezése nem indokolt,

2.4 elköltözik az ellátási területről (52/2017. (XII.21.) XI. ÖK rendelet),

2.5 ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és az esedékes térítési díjat a fizetési határidő leteltét követően, a Megállapodás 2.4 - 2.7 pontokban foglaltak szerinti eljárás esetén sem fizeti meg.

12. Észrevételek, panaszok, jogorvoslat

12.1 Klub-élettel kapcsolatos vitás eseteket a helyi konfliktuskezelést követően, szükség esetén az intézményvezető bevonásával rendezzük.

Bármilyen, a szolgáltatással kapcsolatos panasz, működéssel kapcsolatos észrevételek, javaslatok esetén a vezetői megbízással rendelkező munkatárshoz, az intézményvezetőhöz, illetve az Ellátott jogi Képviselőhöz kell/lehet fordulni.

A szolgáltató ellátottjogi képviselője: Integrált Jogvédelmi Szolgálat, Domokos Tamás, 1365 Budapest, Pf. 646. 06/30-8314358, tamas.domokos@ijb.emmi.gov.hu.

12.2 Amennyiben az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja az ellátásra vonatkozó kérelemről szóló döntést, a fizetendő térítési díj összegét és annak csökkentését, illetve elengedését kéri, vagy az ellátotti jogviszony térítési díj meg nem fizetése miatti felmondásának jogszerűségét vitatja, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az erről szóló fenntartói döntés jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető.

Budapest,

Mátics Katalin
intézményvezető

1. Házi rend célja

A házi rend a dolgozók és az ellátottak harmonikus együttműködését segíti elő. Célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- a) az intézmény nyitvatartási idejét,
- b) az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét,
- c) étkeztetés biztosítása esetén az étkezések számát és az étkeztetés rendjét,
- d) az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- e) az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás körét és térítési díját.

2. Tájékoztatás

A fogyatékos személyek nappali ellátásába történő felvételkor a vezetői megbízással rendelkező munkatárs a szolgáltatást igénybe vevőt tájékoztatja:

- az Adatvédelmi politikában foglaltakról és az Adatkezelési tájékoztatót rendelkezésre bocsátja
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről – *a Házi rend és a Szakmai Program szerint*
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 18-20. § szerinti adatokról a SzocioNet programban, az igénybevételről a KENYSZI-TEVADMIN rendszerben, a térítési díj hátralékokról a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.7.) Korm. rendelet szerint, valamint a méltányossági határozatokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról – *a Házi rend szerint*
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről – *a Megállapodásban foglaltak és a Házi rend alapján*
- a klub házi rendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről – *a Megállapodásban foglaltak alapján*
- az ellátott jogairól és érdekei képviselésének módjáról

Az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény működéséről és gazdálkodásáról, mely tartalmazza az intézmény működési költségének összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A szolgáltatást igénybe vevők részére a klubban elérhető helyen kifüggesztésre kerül:

- házi rend
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége
- tájékoztató az intézmény működési költségének összesítéséről, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről
- az illetékes szociális és gyámhivatal által Tanúsítvány néven kiadott hatósági bizonyítvány
- étlap
- heti program, foglalkozások
- tűzvédelmi szabályzat

3. Szolgáltatás igénybe vevő nyilatkozatai

A szolgáltatást igénybe vevő a Megállapodás aláírásával igazolja, hogy

- a felvételkor kapott tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és betartja
- a házi rendben foglaltakat tudomásul veszi és betartja,

- adatokat szolgáltat a személyes adatairól szóló nyilvántartáshoz,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.
- a személyes adatainak az országos TEVADMIN-KENYSZI nyilvántartásba való bekerüléséről
- tudomásul veszi, hogy az intézmény hivatalos megkereséskor adatokat szolgáltatson mindenkor hatályos jogszabályok szerint.
- a természetes azonosító adataiban és jövedelmében beállt változásokat 15 napon belül köteles közölni.
- tudomásul veszi, hogy tartósan, azaz folyamatosan 30 napot elérő vagy meghaladó időtartamban nem veszi igénybe a nappali ellátást és az intézmény által kezdeményezett kapcsolattartás a megadott elérhetőségek egyikén sem eredményes, az intézményvezető az intézményi jogviszonyt a házirend megsértésére hivatkozva megszünteti.
- tudomásul veszi a hozzátartozóval és/vagy a gondokkal együtt, hogy amennyiben a felvételtől állapota az ismételt szakorvosi vélemény alapján romlik, állapota az esetleges gyógyszeresedés ellenére sem stabil, illetve nem együttműködő, akkor a Megállapodást az intézményvezető felmondhatja.

4. Klub nyitvatartási idő

Minden nap 8⁰⁰-16⁰⁰

Szombat, vasárnap és ünnepnapokon az intézmény zárva tart. Az intézményvezető ünnepek alkalmával az ellátottak érdekében rendkívüli nyitvatartást rendelhet el.

A fogyatékos személyek nappali ellátása 16⁰⁰ és reggel 8⁰⁰ óra között – bármilyen célból - csak az intézményvezető írásbeli engedélyével lehet tartózkodni.

5. A fogyatékos személyek nappali ellátása által nyújtott szolgáltatások

18 év alatti igénylők esetén a Fővárosi Pedagógia Szakszolgálat fogyatékoságot megállapító, vagy a szakhatósági feladatot ellátó illetékes szerv szakvéleménye alapján igényelhető ellátás. A klub terhelhetőségétől, a felvételét kérő beilleszkedési képességétől, a gondozási feladatok állapothoz illeszkedő megszervezhetőségétől függően az ellátást a vezetői megbízással rendelkező munkatárs javaslatára az intézményvezető biztosítja. A fogyatékos ellátott felvétele 2 hónap próbaidővel történik. Ezen idő alatt valósul meg az integrálás, illetve az állapothoz illeszkedő ellátás kivitelezhetőségének felmérése és a gondozási terv elkészítése. A gondozási tervet állapotváltozás esetén, de legalább fél évente felül kell vizsgálni. Amennyiben a Szakmai Programban foglalt, állapothoz illeszkedő ellátás nem valósítható meg, úgy az intézményvezető a Megállapodást megszünteti

A nyújtott szolgáltatás elemek

Tanácsadás: A tanácsadás jellemzően eseti problémamegoldásként fogalmazzuk meg, amely tudatosan felépített, professzionális folyamat, amely általános információnyújtást, tájékoztatást foglal magába. A demens személyek nappali ellátása területén a tanácsadásban résztvevők lehetnek közvetlenül a kliensek, illetve hozzátartozóik, törvényes képviselőik. A tanácsadás szolgáltatás elem tevékenységei:

- ellátásokhoz való hozzáférés, jogviszony
- szolgáltatások igénybevétele
- élethelyzetek, alkalmazkodás, konfliktus és stressz kezelés
- szükségletek: fizikai, egészségügyi, mentális
- új elfoglaltságok, új lehetőségek
- mentálhigiéne
- egészség, életmód, diéta, reformétkezés, főzési tanácsok, rizikófaktorok
- jogok, érdekképviselet, érdekérvényesítés
- hozzáférhető juttatások, hivatalos ügyek intézése

Pedagógiai segítségnyújtás: A pedagógiai segítségnyújtás olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának direkt és indirekt folyamata, amelynek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére, a környezetéhez történő alkalmazkodásra, adekvát viselkedési formák elsajátítására. A fogyatékos személyek nappali ellátása területén a pedagógiai segítségnyújtás az önállóság, készségek, képességek, a kommunikáció, és mozgás fejlesztése területén fogalmazható meg, a lehető legnagyobb fokú önállóság elérése érdekében.

A pedagógiai segítségnyújtás szolgáltatási elem:

- helyes viselkedés megerősítése, a helytelen jelzése
- veszélyek jelzése, megerősítése, felismerése
- ingerek megkülönböztetése
- halk, hangos hangjelzések megfigyelése, felismerése, alkalmazása
- önálló tevékenységek facilitálása
- közvetlen külső környezet felfedezése, megismerése
- ünnepeken való részvétel
- a pervazív fejlődési zavarral, autizmus spektrum zavarral élők, valamint egyéb fogyatékos személyek esetében különböző kézműves tevékenységek, munkafolyamatok elsajátítása.

Készségfejlesztés: A készségek tanulási folyamat eredményeként alakulnak ki. A fogyatékos személyek esetében készségfejlesztés tekintetében inkább a már korábban megszerzett készségek szinten tartásáról beszélünk, ugyanakkor lehetőséget biztosítunk új készségek kialakítására is.

A készségfejlesztés szolgáltatáselem tevékenységei:

- írás-, olvasás-, beszédképesség fejlesztése
- kommunikáció fejlesztése
- a tér- és időbeni orientáció fejlesztése
- manuális készségfejlesztés
- szenzoros készségfejlesztés
- önálló életvitel készségeinek fejlesztése
- társas kapcsolatok kialakulásának elősegítése
- közösségi együttlét
- zeneterápia, meseterápia, kutyával támogatott terápia
- az izoláció kivédését szolgáló fejlesztő programok

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: Az intézményi tartózkodás során a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás az önellátásra nem, vagy részben képes ellátottak napi szintű fizikai alapszükségleteinek ellátását, környezetének rendben tartását, komfortérzetének erősítését, személyes szükségleteik kielégítését jelenti.

Háztartási, vagy háztartást pótló tevékenység szolgáltatási elem:

- személyes környezet tisztán tartása
- mosás, szárítás
- személyi higiéne feltételeinek biztosítása
- segédeszközök tisztán tartása

A pervazív fejlődési zavarral, autizmus spektrum zavarral élőkénél a fentiekén kívül:

- a benti környezet tisztán tartása
- teakonyha adta lehetőségek kihasználása
- konyhatechnikai ismeretek bővítése (Pl. vásárlás, mosogatás, ételek előkészítése stb.)
- kert rendben tartása, növények gondozása

Gyógypedagógiai segítségnyújtás: A gyógypedagógiai segítségnyújtás a fogyatékos személyek gyógypedagógia körébe tartozó komplex segítő tevékenységrendszer, amely az

igénybe vevő képességeinek legteljesebb kibontakoztatására, a funkciózavarok korrekciójára irányul.

Gyógypedagógiai segítség:

- képességfejlesztő játékok alkalmazása
- ünnepekhez kötődő foglalkozások megszervezése
- mozgásfejlesztés, tornáztatás
- kommunikáció fejlesztése, mesékkel, versekkel való megismertetés, aktív-passzív szókinccs fejlesztése, alternatív kommunikációs eszközök megismertetése az egyéni igények alapján
- beszédképesség, hangadás fejlesztése
- figyelem felkeltése a különböző érzékszervekre ható ingerekkel, figyelem fenntartása
- (multi)szenzoros (snoezelen) szoba használata

Étkeztetés: A súlyosan-halmozottan sérült személyek nappali ellátása napi háromszori étkezést biztosít a szolgáltatást igénybe vevői számára. Ennek mennyisége, tartalma igazodik a súlyosan-halmozottan fogyatékos kliensek igényeihez, állapotához, szükségleteihez. A pervazív fejlődési zavarral, autizmus spektrum zavarral élők, valamint egyéb fogyatékos személyek számára napi egyszeri meleg étel biztosított. Szükség esetén diétás étkezés is hozzáférhető.

Az étkeztetés szolgáltatási elem:

- kulturált étkezés feltételeinek megteremtése
- az étel elfogyasztásának segítése, etetés
- étel rendelése, lemondása, átvétele, ellenőrzése
- étkezéshez kapcsolódó higiénés feltételek megteremtése

Felügyelet: A fogyatékos személyek nappali ellátása területén nyújtott felügyelet megszervezésére nagy hangsúlyt kell fektetni az ellátást igénybe vevők speciális egészségi állapota, fogyatékosága miatt.

A felügyelet folyamatos megszervezése különösen fontos a váratlan helyzetek az azonnali beavatkozás érdekében.

A felügyelet szolgáltatási elem:

- tevékenység felügyelete, figyelemmel kísérése
- biztonságos, speciális igényeknek megfelelő környezet kialakítása
- speciális szükségletek figyelembevétele
- agitált viselkedés megelőzése
- mozgatás, hely- és helyzet változtatás segítése
- gyógyszer bevitelének felügyelete
- étkezés, diéta, folyadékbevitel felügyelete
- támogató közeg felkutatása, kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás

Gondozás

A gondozás célja és feladata a gondozásra szoruló igénybe vevő szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló személy fogyatékosága, aktuális fizikai állapota, betegségei, szociális- és pszichés státusza határozza meg. A gondozási folyamat a szülő, törvényes képviselő előzetes bevonásával, a vele történt egyeztetés mentén történik

A gondozás szolgáltatási elem:

- önellátás facilitálása
- fizikai, szellemi aktivizálás a gondozás során
- fürdetés, fürdetés segítése
- pelenkázás, pelenka csere, WC használat segítése

- étkezés segítése, etetés, folyadékpótlás
- napi gyógyszerelés segítése az orvos utasításai alapján
- kapcsolattartás házi- és kezelőorvossal
- ortopédiai és fogászati szűrővizsgálat biztosítása
- elsősegélynyújtás
- gyógyászati segédeszközök használatának segítése

6. Térítési díj fizetés

Visszamenőleg történik minden hónapban a Megállapodásban rögzítettek szerint, a számlán megjelölt fizetési határidőig: csoportos beszedési megbízással, átutalással vagy csekk formájában. A be nem fizetett térítési díjról – hátralék – az intézményvezető fizetési felszólítást küld és nyilvántartást vezet.

7. Alapfeladatot meghaladó szolgáltatások

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII.21.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: 52/2017 (XII.21.) XI. ÖK rendelet) szerint az intézmény személyszállítási szolgáltatást biztosíthat a támogató szolgálat igénybevételére nem jogosult, súlyos krónikus beteg, vagy terminális állapotú, más szociális ellátásában részesülő személy részére. A szolgáltatásra való jogosultság az intézményi dokumentáció alapján állapítható meg. A fizetendő térítési díjat a rendelet szerint kell megfizetni

8. Étkezéssel kapcsolatos szabályok

A klub szolgáltatásait igénybe vevők részére, igény szerint, külön megállapodás ellenében napi egyszeri meleg étkezést (ebéd), orvosi javaslatra és igazolás ellenében diétás étkezést biztosít. Az étkezés a klub erre a célra kialakított ebédlőjében történik.

Étkezés időpontja: 11.30-13.00 Az étkeztetés több csoportban is megszervezhető, helyileg kifüggesztve

Rendelés és lemondás: Az előre tervezhető lemondásokra a következő hetet illetően minden hét keddi napján 15:00 óráig van lehetőség. Váratlan lemondások esetén a hétköznap 8.15.-ig leadott rendeléseket és lemondásokat legkorábban az igénylés napját követő második munkanapon lehet érvényesíteni. Amennyiben az ellátott átmenetileg nem tartózkodik a Megállapodásban szereplő címen (Kórházba kerül, elutazik stb.) az étkezést le kell mondani. Lemondás hiányában a két napon át igénybe nem vett szolgáltatást a 3. naptól kezdődő hatállyal a vezetői megbízással rendelkező munkatárs lemondja.

9. Közösségi együttélési szabályok

Az intézmény valamennyi szolgáltatást igénybe vevőjének, hozzátartozóiknak, gondnokaiknak és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Kölcsönös igény a tapintat, az udvariasság, a megértés és észszerű határokig a tolerancia.

Az intézmény tiszteletben tartja a szolgáltatást igénybe vevők

- személyiségi jogait
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát
- jogát az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez

A felszerelési, berendezési tárgyakat kíméljük, ügyeljünk rendeltetésszerű használatára, vigyázzunk a tisztaságra! Kérjük az esős, sáros évszakban lehetőség szerint házicipőt, papucsot szíveskedjenek használni. Mindenkinek tisztán, a higiéniai elvárásoknak megfelelően kell megjelennie. Ittas, tudatmódosító szer befolyása alatt álló személy, fertőző, lázas beteg az intézmény területén nem tartózkodhat!

10. Házirend megsértése

A klub házirendjének súlyos megsértésének minősül különösen, ha a szolgáltatást igénybe vevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben
- klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szembeni szóbeli agresszió,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkohol és tudatmódosító szerek fogyasztása és ennek következtében durva viselkedés, beszéd
- értékek illetéktelen eltulajdonítása
- a 30 napot elérő vagy meghaladó időtartamú távollét esetén, ha az intézmény által kezdeményezett kapcsolattartás a megadott elérhetőségek egyikén sem eredményes
- szűrő – vágó eszköz behozatala az intézmény területére

11. Az intézmény jogviszony megszűnésének esetei

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.
 1. az ellátott, illetve törvényes képviselője részéről indoklás nélkül, írásban.
 2. az intézményvezető részéről írásban, ha az ellátott
 - 2.1 másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - 2.2 a házirendet (szolgáltatási rendjét) súlyosan megsérti,
 - 2.3 intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - 2.4 elköltözik az ellátási területről (52/2017. (XII.21.) XI. ÖK rendelet),
 - 2.5 ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámvetési kötelezettségének nem tesz eleget és az esedékes térítési díjat a fizetési határidő leteltét követően, a Megállapodás 2.4 - 2.7 pontokban foglaltak szerinti eljárás esetén sem fizeti meg.

12. Észrevételek, panaszok, jogorvoslat

12.1 Klub-élettel kapcsolatos vitás eseteket a helyi konfliktuskezelést követően, szükség esetén az intézményvezető bevonásával rendezzük.

Bármilyen, a szolgáltatással kapcsolatos panasz, működéssel kapcsolatos észrevételek, javaslatok esetén a vezetői megbízással rendelkező munkatárshoz, az Intézményvezetőhöz, illetve az Ellátott jogi Képviselőhöz kell/lehet fordulni.

A szolgáltató ellátottjogi képviselője: Integrált Jogvédelmi Szolgálat, Domokos Tamás, 1365 Budapest, Pf. 646. 06/30-8314358, tamas.domokos@ijb.emmi.gov.hu.

12.2 Amennyiben az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja az ellátásra vonatkozó kérelemről szóló döntést, a fizetendő térítési díj összegét és annak csökkentését, illetve elengedését kéri, vagy az ellátotti jogviszony térítési díj meg nem fizetése miatti felmondásának jogszerűségét vitatja, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az erről szóló fenntartói döntés jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető.

Budapest,

Mátics Katalin
intézményvezető

1. Házirend célja

A házirend a dolgozók és az ellátottak harmonikus együttműködését segíti elő. Célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- a) az intézmény nyitvatartási idejét,
- b) az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét,
- c) étkeztetés biztosítása esetén az étkezések számát és az étkeztetés rendjét,
- d) az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- e) az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás körét és térítési díját.

2. Tájékoztatás

A nappali ellátásba történő felvételkor a vezetői megbízással rendelkező munkatárs a szolgáltatást igénybe vevőt tájékoztatja:

- az Adatvédelmi politikában foglaltakról és az Adatkezelési tájékoztatót rendelkezésre bocsátja
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről – *a Házirend és a Szakmai Program szerint*
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 18-20. § szerinti adatokról a SzocioNet programban, az igénybevételről a KENYSZI-TEVADMIN rendszerben, a térítési díj hátralékokról a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.7.) Korm. rendelet szerint, valamint a méltányossági határozatokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról – *a Házirend szerint*
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről – *a Megállapodásban foglaltak és a Házirend alapján*
- a klub házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről – *a Megállapodásban foglaltak alapján*
- az ellátott jogairól és érdekei képviseletének módjáról

Az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény működéséről és gazdálkodásáról, mely tartalmazza az intézmény működési költségének összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A szolgáltatást igénybe vevők részére elérhető helyen kifüggesztésre kerül:

- házirend
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége
- tájékoztató az intézmény működési költségének összesítéséről, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről
- az illetékes szociális és gyámhivatal által Tanúsítvány néven kiadott hatósági bizonyítvány
- étlap
- heti program, foglalkozások
- tűzvédelmi szabályzat

3. Szolgáltatás igénybe vevő nyilatkozatai

A szolgáltatást igénybe vevő a Megállapodás aláírásával igazolja, hogy

- a felvételkor kapott tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és betartja,
- a házirendben foglaltakat tudomásul veszi és betartja,

- adatokat szolgáltat a személyes adatairól szóló nyilvántartáshoz,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.
- a személyes adatainak az országos TEVADMIN-KENYSZI nyilvántartásba való bekerüléséről
- tudomásul veszi, hogy az intézmény hivatalos megkereséskor adatokat szolgáltatson mindenkor hatályos jogszabályok szerint.
- a természetes azonosító adataiban és jövedelmében beállt változásokat 15 napon belül köteles közölni.
- tudomásul veszi, hogy tartósan, azaz folyamatosan 30 napot elérő vagy meghaladó időtartamban nem veszi igénybe a nappali ellátást és az intézmény által kezdeményezett kapcsolattartás a megadott elérhetőségek egyikén sem eredményes, az intézményvezető az intézményi jogviszonyt a házirend megsértésére hivatkozva megszünteti.

4. Nyitvatartási idő:

Minden nap 8⁰⁰-16⁰⁰

Szombat, vasárnap és ünnepnapokon az intézmény zárva tart. Az intézményvezető ünnepek alkalmával az ellátottak érdekében rendkívüli nyitvatartást rendelhet el.

A helyiségekben 16⁰⁰ és reggel 8⁰⁰ óra között – bármilyen célból - csak az intézményvezető írásbeli engedélyével lehet tartózkodni.

5. A nappali ellátás keretében nyújtott szolgáltatások

A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú szolgáltatást és ellátást kínál, amely nagymértékben épít az igénybe vevők aktív és felelős részvételére, valamint a nyitott programokon résztvevők kooperatív készségére.

A nyújtott szolgáltatáselemek

Tanácsadás: Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő módon.

A tanácsadás szolgáltatáselem tevékenységei:

- ellátásokhoz való hozzáférés, jogviszony
- szolgáltatások igénybevétele
- élethelyzetek, alkalmazkodás, konfliktus és stressz kezelés
- szükségletek: fizikai, egészségügyi, mentális
- új elfoglaltságok, új lehetőségek
- mentálhigiéné
- egészség, életmód, diéta, reformátkezés, főzési tanácsok, rizikófaktorok
- jogok, érdekképviselés, érdekérvényesítés
- hozzáférhető juttatások, hivatalos ügyek intézése

Készségfejlesztés: A készségfejlesztés strukturált tanulási folyamat, amely a pszichiátriai problémákkal küzdők esetében első sorban az egyénnek az egyes élethelyzetekben való optimális működését célozza.

Készségfejlesztés szolgáltatási elem:

- pszichoszociális rehabilitáció
- érzelmek és gondolatok kifejezési készségének fejlesztése
- társas és kapcsolati készségek fejlesztése
- munkavállalási készségek fejlesztése
- szabadidős fejlesztő szervezése
- mindennapi életvitelhez kapcsolódó készségek fejlesztése
- írás-, olvasás-, beszédkészség fejlesztése
- logikus gondolkodás, intellektuális készségek
- önálló életvitel készségeinek fejlesztése.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: A tevékenység feladata a pszichiátriai nappali ellátás területén a háztartás pótló jellege, amikor az intézmény biztosítja azokat a feltételeket, amelyek a szolgáltatást igénybe vevő esetében átmenetileg, vagy állandó jelleggel hiányoznak, hiányosak, vagy a feladat önálló ellátása az igénybe vevő fizikai, vagy mentális állapota miatt nem, vagy csak korlátozottan képes

Háztartási, vagy háztartást pótló tevékenység szolgáltatási elem:

- mindennapi ügyek intézése
- mosás, szárítás, ruhajavítás
- személyi higiéne feltételeinek biztosítása
- közüzemi ügyintézés
- háztartási gépek használatának segítése
- új ismeretek, a háztartás vezetés kapcsán
- karbantartás segítése.

Étkeztetés: A pszichiátriai betegek nappali ellátása napi egyszeri meleg étkezést biztosít a szolgáltatást igénybe vevői számára. Amennyiben szükséges, diétás étkezés is hozzáférhető.

Az étkeztetés szolgáltatási elem területei:

- kulturált étkezés feltételeinek megteremtése
- a közösségekben érvényes viselkedési normák szerinti étkezésre való ösztönzés, a viselkedési szabályok betartatása
- az étkezés folyamán történő kommunikáció tartalmára és stílusára irányuló figyelem, szükség esetén korrigáló beavatkozás
- étel rendelése, lemondása, átvétele, ellenőrzése
- étkezéshez kapcsolódó higiéne feltételek megteremtése

Esetkezelés: Az esetkezelés fókuszában a pszichiátriai problémával küzdő személy és a hozzá kapcsolódó természetes támogató közege, családja áll. Az esetkezelés célja, hogy a szolgáltatást igénybe vevő életminőségét megőrizzük, lehetőség szerint javítsuk.

Az esetkezelés szolgáltatási elem:

- állapot és életvitel felmérése, szükségletfelmérés
- cselekvési terv összeállítása, cselekvések meghatározása, nyomon követése, feldolgozás
- állapot és életvitel felmérése, szükségletfelmérés
- pszichoedukáció, problémaelemzés, problémakezelés
- segítő intervenciók az élet bármely érintett területén
- együttműködés, kommunikáció fejlesztése, agresszió- és indulatkezelés, konfliktusok, feszültségek kezelése
- ügyintézés, kapcsolatfelvétel a támogató közeggel, interjúk készítése a kliens érdekében
- kapcsolatrendszer feltérképezése családi kapcsolatok támogatása, erősítése, támogató közeg felkutatása, kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, társadalmi kapcsolatok facilitálása

Gondozás: A pszichiátriai betegek gondozási tevékenysége első sorban a mentális gondozás területén valósul meg, másodsorban jelenti a fizikai szükségletek segítségét.

A gondozás szolgáltatási elem:

- különböző tematikájú egyéni és csoportos tevékenységek szervezése
- életvitel támogatása
- önszerveződés facilitálása
- napi tevékenység támogatása, időbeosztása
- reális önkép kialakulásának támogatása
- agresszió-konfliktus kezelés

- gyógyszerelés kísérése, napló vezetésének támogatása
- önellátás facilitálása
- fizikai, szellemi aktivizálás
- lehetőség biztosítása a fürdésre, fürdés segítése
- vérnyomás, vércukor, testsúly mérése
- elsősegélynyújtás
- pihenés biztosítása

Közösségi fejlesztés: A közösségi fejlesztés célja a közösségi részvételre való felkészítés, illetve az abban való részvétel ösztönzése és képessé tétele az aktuális mentális és pszichés állapothoz igazodva.

A közösségi fejlesztés szolgáltatási elem:

- közösségi szolgáltatások igénybevétele
- külső helyszíneken szervezett programok: színház, múzeum, kirándulás stb.
- nagyobb, az intézmény más egységeivel közös rendezvények
- nyílt nap

A közösen egyeztetett és a faliújságon kifüggesztett programoktól eltérni csak közös megegyezéssel lehet. A programtól eltérő tevékenységek nem zavarhatják meg az előre elhatározott tevékenységeket.

6. Térítési díj fizetés

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII. 21.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: 52/2017. (XII.21.) XI. ÖK rendelet) szerint a nyújtott étkeztetés szolgáltatás térítésmentes.

7. Alapfeladatot meghaladó szolgáltatások

Az 52/2017. (XII.21.) XI. ÖK rendelet szerint az intézmény személyszállítási szolgáltatást biztosíthat a támogató szolgálat igénybevételeire nem jogosult, súlyos krónikus beteg, vagy terminális állapotú, más szociális ellátásban részesülő személy részére. A szolgáltatásra való jogosultság az intézményi dokumentáció alapján állapítható meg. A fizetendő térítési díjat a rendelet szerint kell megfizetni

8. Étkezéssel kapcsolatos szabályok

A klub a szolgáltatásait igénybe vevők részére, igény és a megállapodásban foglaltak szerint napi egyszeri meleg étkezést (ebéd), orvosi javaslatra és igazolás ellenében diétás étkezést biztosít. Az étkezés a klub erre a célra kialakított ebédlőjében történik.

Étkezés időpontja: 11.30-13.00 Az étkeztetés több csoportban is megszervezhető, helyileg kifüggesztve

Rendelés és lemondás: Az előre tervezhető lemondásokra a következő hetet illetően minden hét keddi napján 15:00 óráig van lehetőség. Váratlan lemondások esetén a hétköznapi 8.15.-ig leadott rendeléseket és lemondásokat legkorábban az igénylés napját követő második munkanapon lehet érvényesíteni. Amennyiben az ellátott átmenetileg nem tartózkodik a Megállapodásban szereplő címen (kórházba kerül, elutazik, stb.) az étkezést le kell mondani. Lemondás hiányában a két napon át igénybe nem vett szolgáltatást a 3. naptól kezdődő hatállyal a vezetői megbízással rendelkező munkatárs lemondja.

9. Közösségi együttélési szabályok

Az intézmény valamennyi szolgáltatást igénybe vevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Kölcsönös igény a tapintat, az udvariasság, a megértés és észszerű határokig a tolerancia.

Az intézmény tiszteletben tartja a szolgáltatást igénybe vevők

- személyiségi jogait

- szabad vallásgyakorláshoz való jogát

- jogát az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez

A felszerelési, berendezési tárgyakat kíméljük, ügyeljünk rendeltetésszerű használatára, vigyázzunk a tisztaságra! Kérjük az esős, sáros évszakban lehetőség szerint házicipőt, papucsot szíveskedjenek használni. Mindenkinek tisztán, a higiéniai elvárásoknak megfelelően kell megjelenie. Ittas, tudatmódosító szer befolyása alatt álló személy, fertőző, lázas beteg az intézmény területén nem tartózkodhat!

10. Házirend megsértése

A klub házirendjének súlyos megsértésének minősül különösen, ha a szolgáltatást igénybe vevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben
- klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szembeni szóbeli agresszió,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkohol és tudatmódosító szerek fogyasztása és ennek következtében durva viselkedés, beszéd
- értékek illetéktelen eltulajdonítása
- a 30 napot elérő vagy meghaladó időtartamú távollét esetén, ha az intézmény által kezdeményezett kapcsolattartás a megadott elérhetőségek egyikén sem eredményes
- szúró – vágó eszköz behozatala az intézmény területére

11. Az intézmény jogviszony megszűnésének esetei:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - b) a jogosult halálával,
 - c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
 - d) a megállapodás felmondásával.
1. az ellátott, illetve törvényes képviselője részéről indoklás nélkül, írásban.
 2. az intézményvezető részéről írásban, ha az ellátott
 - 2.1 másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - 2.2 a házirendet (szolgáltatási rendjét) súlyosan megsérti,
 - 2.3 intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - 2.4 elköltözik az ellátási területről (52/2017. (XII.21.) XI. ÖK rendelet),

12. Észrevételek, panaszok, jogorvoslat

12.1 Klub-élettel kapcsolatos vitás eseteket a helyi konfliktuskezelést követően, szükség esetén az intézményvezető bevonásával rendezzük.

Bármilyen, a szolgáltatással kapcsolatos panasz, működéssel kapcsolatos észrevételek, javaslatok esetén a vezetői megbízással rendelkező munkatárshoz, az Intézményvezetőhöz, illetve az Ellátott jogi Képviselőhöz kell/lehet fordulni.

A szolgáltató ellátottjogi képviselője: Integrált Jogvédelmi Szolgálat, Domokos Tamás, 1365 Budapest, Pf. 646. 06/30-8314358, tamas.domokos@ijb.emmi.gov.hu.

12.2 Amennyiben az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja az ellátásra vonatkozó kérelemről szóló döntést, a fizetendő térítési díj összegét és annak csökkentését, illetve elengedését kéri, vagy az ellátotti jogviszony térítési díj meg nem fizetése miatti felmondásának jogszerűségét vitatja, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az erről szóló fenntartói döntés jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető.

Budapest,

Mátics Katalin

intézményvezető

1. Házirend célja

A házirend a dolgozók és az ellátottak harmonikus együttműködését segíti elő. Célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- a) az intézmény nyitvatartási idejét,
- b) az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét,
- c) étkeztetés biztosítása esetén az étkezések számát és az étkeztetés rendjét,
- d) az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait.

2. Tájékoztatási kötelezettség

Az étkeztetésbe történő felvételkor a vezetői megbízással rendelkező munkatárs a szolgáltatást igénybe vevő részére tájékoztatást ad:

- a) az ellátás tartalmáról és feltételeiről – a Házirend és a Szakmai Programban foglaltakról
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 18-20. § szerinti adatokat a SzocioNet programban, az igénybevételről a KENYSZI-TEVADMIN rendszerben, a térítési díj hátralékokról a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.7.) Korm. rendelet szerint, valamint a méltányossági határozatokról
- c) a panaszjog gyakorlásának módjáról – a Házirend szerint
- d) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről – a Megállapodásban foglaltak alapján és a Házirendben
- e) a házirendről
- f) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről – a Megállapodásban foglaltak alapján
- g) az ellátott jogai és érdekei képviselésének módjáról

Az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény működéséről és gazdálkodásáról, mely tartalmazza az intézmény működési költségének összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A szolgáltatást igénybe vevő részére a jogszabályi rendelkezés alapján a klubban elérhető helyen kifüggesztésre kerül:

- házirend
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége
- tájékoztató az intézmény működési költségének összesítéséről, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről
- az illetékes szociális és gyámhivatal által Tanúsítvány néven kiadott hatósági bizonyítvány
- étlap
- tűzvédelmi szabályzat

3. Szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozatai

A szolgáltatást igénybe vevő a Megállapodás aláírásával igazolja, hogy

- a felvételkor kapott tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és betartja
- a házirendben foglaltakat tudomásul veszi és betartja,
- adatokat szolgáltat a személyes adatairól szóló nyilvántartáshoz,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

- a személyes adatainak az országos TEVADMIN-KENYSZI nyilvántartásba való bekerüléséről
- tudomásul veszi, hogy az intézmény hivatalos megkereséskor adatokat szolgáltatson mindenkor hatályos jogszabályok szerint.
- a természetes azonosító adataiban és jövedelmében beállt változásokat 15 napon belül köteles közölni.

4. A szolgáltatásra nyitva álló helyiség nyitvatartási ideje

Hétköznap:

elvitteles étkezők számára 11:00 -12:00

helyben étkezők számára 12:00 -13:00

Az ünnepet megelőző napon

elvitteles és helyben 9:00 -10:00

Kérjük az ebéd kiosztás idejét betartani!

Az ellátás személyre szóló! Ebédet a Megállapodásban szereplő személynek – vagy az általa írásban megbízottnak – adhatunk ki.

5. Az étkezés által nyújtott szolgáltatás

Napi egyszeri meleg étel szolgáltatása helyben fogyasztással, elvitellel vagy házhoz szállítással, orvosi javaslat bemutatása esetén a szükséges diéta biztosításával.

Ebéd házhozszállítás esetében a mozgásukban akadályozott, és/vagy lakáshoz/szobához kötött ellátottnak a bejutás lehetőségét biztosítani kell, elsősorban kulcs átadásával.

6. Térítési díj fizetés

Visszamenőleg történik minden hónapban a Megállapodásban rögzítettek szerint, a számlán megjelölt fizetési határidőig: csoportos beszedési megbízással, átutalással vagy csekk formájában. A be nem fizetett térítési díjról – hátralék – az intézményvezető fizetési felszólítást küld és nyilvántartást vezet.

7. Étkezéssel kapcsolatos szabályok

Az étkezési alkalmak előre látható lemondását/visszarendelését egy héttel előre, szerda 10:00 óráig kell jelezni az elvitteles és helyben étkezők írásban, a szállítós étkezőktől telefonon is elfogadjuk. Hétfégi ebéd esetében kedd reggel 9⁰⁰ óráig kell megtenni a lemondást, kivéve betegség, kórházi kezelés esetén. Ekkor kérjük az eseményt követő leghamarabb keressenek meg minket. Hétköznap 8.15-ig leadott rendelések és lemondások esetén legkorábban az igénylés napját követő második napon lehet érvényesíteni. Amennyiben az ellátott átmenetileg nem tartózkodik a Megállapodásban szereplő címen (kórházba kerül, elutazik stb.) az étkezést le kell mondani. Az át nem vett ebédadagokat 2 nap után automatikusan lemondjuk

A szállítási térítési díjat a következők szerint állapítjuk meg:

Ha egy háztartásban többen igényelnek szállítós étkeztetést, akkor csak egyetlen személy számára állapítjuk meg a szállítási térítési díjat. Amennyiben ez a személy az étkezést nem igényli, de a vele egy háztartásban élő igen, a szállítási díjat az aktív étkezőnek kell megfizetnie.

A hét napos kiszállított étkezés esetén **7 napi szállítással összevont térítési díj fizetendő.**

8. Közösségi együttélési szabályok

Az intézmény valamennyi szolgáltatást igénybe vevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Kölcsönös igény a tapintat, az udvariasság, a megértés és észszerű határokig a tolerancia.

Az intézmény tiszteletben tartja a szolgáltatást igénybe vevők

- személyiségi jogait
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát
- jogát az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez

A felszerelési, berendezési tárgyakat kíméljük, ügyeljünk rendeltetésszerű használatára, vigyázzunk a tisztaságra!

Ittas, tudatmódosító szer befolyása alatt álló személy, fertőző, lázas beteg az intézmény területén nem tartózkodhat!

9. Házirend megsértése

A házirend súlyos megsértésének minősül különösen, ha a szolgáltatást igénybe vevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben:

bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben

klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szembeni szóbeli agresszió,

intézményi tulajdon szándékos megrongálása,

túlzott mértékű alkohol és tudatmódosító szerek fogyasztása és ennek következtében durva viselkedés, beszéd

értékek illetéktelen eltulajdonítása

10. Az intézmény jogviszony megszűnésének esetei:

Az intézményi jogviszony megszűnik

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,

d) a megállapodás felmondásával:

1. az ellátott, illetve törvényes képviselője részéről indoklás nélkül, írásban.

2. az intézményvezető részéről írásban, ha az ellátott

2.1 másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

2.2 a házirendet (szolgáltatási rendjét) súlyosan megsérti,

2.3 intézményi elhelyezése nem indokolt.

2.4 elköltözik az ellátási területről (Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII.21.) önkormányzati rendelete),

2.5 ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és az esedékes térítési díjat a fizetési határidő leteltét követően, a Megállapodás 2.4 - 2.7 pontokban foglaltak szerinti eljárás esetén sem fizeti meg.

11. Észrevételek, panaszok, jogorvoslat

11.1 Klub-élettel kapcsolatos vitás eseteket a helyi konfliktuskezelést követően, szükség esetén az intézményvezető bevonásával rendezzük.

Bármilyen, a szolgáltatással kapcsolatos panasz, működéssel kapcsolatos észrevételek, javaslatok esetén a vezetői megbízással rendelkező munkatárshoz, az Intézményvezetőhöz, illetve az ellátottjogi képviselőhöz kell/lehet fordulni.

A szolgáltató ellátottjogi képviselője: Integrált Jogvédelmi Szolgálat, Domokos Tamás, 1365 Budapest, Pf. 646. 06/30-8314358, tamas.domokos@ijb.emmi.gov.hu.

11.2 Amennyiben az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja az ellátásra vonatkozó kérelemről szóló döntést, a fizetendő térítési díj összegét és annak csökkentését, illetve elengedését kéri, vagy az ellátotti jogviszony térítési díj meg nem fizetése miatti felmondásának jogszerűségét vitatja, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az erről szóló fenntartói döntés jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető.

Budapest,

Mátics Katalin
intézményvezető

SZOLGÁLTATÁS RENDJE (Házirend) - Újbudai Szociális Szolgálat - Házi segítségnyújtás

1. Adatlap kitöltésekor a kérelmezőt, illetve a hozzátartozót vagy a térítési díj megfizetését vállaló személyt tájékoztatjuk az ellátásainkról, az igénybevétel módjáról, a szolgáltatás nyújtásának feltételeit megfogalmazó Szolgáltatás Rendje dokumentumról. Ennek megismerését a hozzátartozó az Adatlap ellenjegyzésével, az ellátott a megállapodás aláírásával ismeri el.
2. Ellátást megkezdéséhez:
 - lehetőség szerint az év elején a Nyugdíjfolyósítótól megkapott (zöld) igazolás, vagy a havi nyugdíjszelvény, illetve egyéb jövedelemigazolás, valamint Jövedelemnyilatkozat kitöltése
 - lakcím igazolása
 - TAJ kártya
 - gondnoki kirendelő határozat, mely tartalmazza a korlátozott területeket
 - Nyilatkozat az intézményi térítési díj megfizetéséről (amennyiben ennek feltételei adottak)
3. Lakásba való bejutás (kutya), kulcs, riasztó, gondozás tárgyi feltételei.
 - A szolgáltatást csak abban az esetben áll módunkban nyújtani, ha a kérelmező lakását meg tudjuk közelíteni.
 - A lakás elhagyására képtelen személy esetén kulcsot, riasztó, illetve elektromos kapuzár esetén annak kódját a kérelmező vagy hozzátartozója (törvényes képviselője) rendelkezésünkre kell bocsássa.
 - Amennyiben az udvarban (lakásban) kutya is van, azt a gondozás időtartamára el kell zárni.
 - A gondozás (személyes gondoskodás) megkezdésének minimális feltétele: folyóvíz és áramellátás, valamint fertőzés- és kártevőmentes környezet. Ennek biztosítása a hozzátartozó feladata.
 - Az állapotnak megfelelő gondozási tevékenység nyújtásához ágyban fekvő beteg esetén - szükség szerint - az ápolást és a gondozók egészségvédelmét is szolgáló, megfelelő fekvőmagasságú ágy beszerzése, kölcsönzése, kialakítása szükséges. A súlyos állapotú fekvőbeteg gondozásakor betegemelő szerkezet igénybevételére is sor kerülhet.
 - A gondozás a személy körüli teendőkre terjed ki (személyes higiéne biztosítása, étkezés segítése, kapcsolattartás segítése, szociális-, egészségügyi ügyintézés, veszélyhelyzetek elhárítása, egyéb ügyintéзések megszervezése /pl.: ELMÜ, szerelők keresése, esetleges ott-tartózkodás/). A tárgyi feltételek megteremtésében szervezőmunkával, információnyújtással adjuk meg a szükséges segítséget. A helyiségek, tárgyak tekintetében a közvetlen környezet, illetve a személyhez kapcsolódó tárgyak, felszerelések tisztántartása tartozik a gondozási tevékenység keretébe.
 - A gondozás szakmai szabályok szerint történik. A gondozói tevékenység során a hozzátartozótól nem fogadhat elutasítás. Probléma, panasz esetén az ellátott az ellátottjogi képviselőhöz vagy az intézményvezetőhöz fordulhat.
4. A kérelmező hozzájáruló nyilatkozata az egészségügyi állapot felmérése érdekében az orvossal való konzultációhoz, az orvos által kiállított igazolás megkéréséhez. Szükséges még a gondozási szükséglet vizsgálatában való közreműködés.
5. Hét napos ellátást a Szakmai Programban foglaltak szerint azon ellátottaknak tudunk biztosítani egyéni elbírálás alapján, akik valamennyi hétköznapon igénybe veszik a

szolgáltatásunkat, egyedül élnek, ellátásra köteles és képes hozzátartozóval nem rendelkeznek, vagy a gondozási tevékenységeket (azok egy részét) a velük élő hozzátartozó idős kora vagy egészségi állapota miatt nem tudja ellátni.

6. A vásárlások kérését, a kórházi tartózkodás kezdetét/végét az előző látogatáskor, de legkésőbb az aktuális napot megelőző nap 14 óráig lehet megtenni. A vásárlás szociális segítő tevékenység, melyet személyes gondozásra vonatkozó napi szükséglet megállapítása esetén, azon felül tudunk megszervezni.

7. Vásárlás:

- egy alkalommal maximum 5 kg élelmiszert tudunk vinni. A vásárlások lebonyolítása vagy a legközelebbi boltból történik, vagy a vásárlás-szervezés függvényében egyetlen boltból, meghatározott napon, gépkocsival történik.
- A vásárlási listát és a vásárláshoz szükséges összeget előző látogatásnál kérjük átadni. A pénztadást és az elszámolást 2 példányos átírótümbben kell vezetni és a gondozó, valamint az ellátott által aláírni. Az eredeti példány az ellátottat illeti. Amennyiben csak vásárlás a kérés az adott alkalommal, úgy a vásárlási lista összeállítás és a pénztárvétel térítéses gondozási időnek minősül.
- Vásárlás házhoz is szállító cégen keresztül is történhet - az ellátást igénybe vevő kérése szerinti szolgáltatótól. Ekkor az online vagy telefonos rendelésben nyújtunk segítséget.

8. Fürdetés, tisztálkodás: kesztyű biztosítását kérjük; a hajvágás, pedikűr szakmai hozzáértést igényel, nem gondozási feladat; a személyi higiéniéhez szükséges eszközök (szivacs, tusfürdő, sampon, zuhanyzóba csúszásgátló, törölközők) biztosítása az ellátott kötelezettsége.

9. Látogatások időpontja:

- A házi segítségnyújtás hétköznapokon 7:40 -16 óra között vehető igénybe, ettől eltérni csak közös megegyezéssel az intézményvezető engedélyével lehetséges.
- Az igényelt és a Tevékenységlistában rögzített látogatásokat az Újbudai Szociális Szolgálat kapcsolattartójával lehet megbeszélni és szükség esetén módosítani.
- A látogatások időpontját az igénynek, illetve a munkabeosztásnak megfelelően az előre rögzített időponttól eltérően is meghatározhatja a kapcsolattartó, ebben az esetben – ha az eltérés 2 óránál több – Önt, vagy az Ön által megadott személyt értesítjük.

10. Lakáson kívüli kísérés igénye esetén minimum 7 munkanappal a tervezett időpont előtt szükséges a jelzés. Az eljutáshoz járművet biztosítani Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII.21.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: 52/2017. (XII.21.) XI. ÖK rendelet) foglaltak szerint, térítési díj ellenében tudunk biztosítani a szabad kapacitás függvényében.

11. Fent járó gondozottnál a nem lakáson történő munkavégzés pl. séta, vásárlás elsősorban délutáni időpontban történik az ágyban fekvő ellátottnál végzett gondozási tevékenység után (13:00 – 16:00 óra között)

12. A munkaszervezés függvényében az Újbudai Szociális Szolgálat szabadon dönthet a szolgáltatást nyújtó gondozó személyéről.

13. Térítési díj fizetés: a helyi rendelet szerint visszamenőleg történik minden hónapban a Megállapodásban rögzítettek szerint a szociális segítség és a személyes gondozás tevékenységeket és időtartamokat feltüntetve, a számlán megjelölt fizetési határidőig: csoportos beszedési megbízással, átutalással vagy csekk formájában. A be nem fizetett térítési díjról – hátralék – az intézményvezető fizetési felszólítást küld a Megállapodásban foglaltak szerint. A felszólítás kiállításának napja legkésőbb a számlafizetési kötelezettség hónapjának utolsó napja.

14. Az ellátott, vagy hozzátartozója agresszív, fenyegető, testi sértésre irányuló, együtt nem működő viselkedése nem megengedett. Dokumentumok aláírására, ellátásával kapcsolatos nyilatkozatok megtételére az ellátott jogosult. Az ellátás nyújtásával kapcsolatos, a Megállapodásban és annak mellékletében foglaltaktól eltérő utasítást a szolgáltatást nyújtó a hozzátartozótól nem fogadhat el. Az ellátás nyújtása során a hozzátartozó és a szolgáltatást nyújtó együttműködik. Az ellátottnál végzett tevékenységek megváltoztatására irányuló kérést a vezető gondozóknak (kapcsolattartó) kell jelezni.

15. Az intézményi jogviszony megszűnésének esetei:

Az intézményi jogviszony megszűnik

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,

d) a megállapodás felmondásával

1. az ellátott, illetve törvényes képviselője részéről indoklás nélkül, írásban.

2. az intézményvezető részéről írásban, ha az ellátott

2.1 másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

2.2 a házirendet (szolgáltatási rendjét) súlyosan megsérti,

2.3 intézményi elhelyezése nem indokolt.

2.4 elköltözik az ellátási területről (52/2017. (XII.21.) XI. ÖK rendelet),

2.5 ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámvetési kötelezettségének nem tesz eleget és az esedékes térítési díjat a fizetési határidő leteltét követően, a Megállapodás 2.4 - 2.7 pontokban foglaltak szerinti eljárás esetén sem fizeti meg.

16. Észrevételek, panaszok, jogorvoslat

16.1 A vitás eseteket, amelyek az ellátás ideje alatt keletkeztek, a vezető gondozóval történt egyeztetést követően - szükség esetén - az intézményvezető bevonásával rendezzük.

Bármilyen, a szolgáltatással kapcsolatos panasz, működéssel kapcsolatos észrevételek, javaslatok esetén a vezető gondozóhoz, az Intézményvezetőhöz, illetve az ellátottjogi képviselőhöz kell/lehet fordulni.

A szolgáltató ellátottjogi képviselője: Integrált Jogvédelmi Szolgálat, Domokos Tamás, 1365 Budapest, Pf. 646. 06/30-8314358, tamas.domokos@ijb.emmi.gov.hu.

16.2 Amennyiben az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja az ellátásra vonatkozó kérelemről szóló döntést, a fizetendő térítési díj összegét és annak csökkentését, illetve elengedését kéri, vagy az ellátotti jogviszony térítési díj meg nem fizetése miatti felmondásának jogszerűségét vitatja, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az erről szóló fenntartói döntés jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető.

17. Információ kezelés és etikai köteleességek

A dolgozók a rájuk bízott információkat bizalmasan kezelik. A dolgozókat és ellátottakat egyaránt megillet a személyességi jogok kölcsönös tiszteletben tartása.

A munkatársak az ellátásért ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el, tartási/életjáradéki szerződést sem maguk, sem közvetlen hozzátartozójuk az ellátás megszűnése után 1 évig nem köthetnek. A dolgozó, mint a szolgáltatást igénybe vevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá. A dolgozó a szolgáltatást igénybe vevőnek kölcsönt nem adhat, nem kérhet.

Budapest,

Mátics Katalin
intézményvezető

SZOLGÁLTATÁS RENDJE (Házirend) - Újbudai Szociális Szolgálat - Támogató Szolgálat

Szolgáltatás célja: a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

Ellátottak köre:

A kerületben élő – mozgás-, hallás-, értelmi-, és látássérült, valamint más okból akadályozott lakosok segítése, számukra az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz és juttatásokhoz való hozzáférés elősegítése, valamint az életvitelükben hátrányt okozó akadályok leküzdésében való segítség, esélyegyenlőségüket elősegítő intézkedések megvalósítása.

Nyitvatartási idő:

Hétfő – Péntek 7¹⁰ – 16⁰⁰

Ügyfélfelvétel rendje:

1. A kérés megérkezése, adatlap kitöltése a szolgáltatás igénybevételéhez.
2. Előgondozás az igénylő lakásán
3. Ellátást megkezdéséhez szükséges:
 - ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló dokumentummal
 - a fogyatékoságot igazoló szakvélemény
 - jövedelem igazolása, lehetőség szerint az év elején a Nyugdíjfolyósítótól megkapott (zöld) igazolás, vagy a havi nyugdíjszelvény, illetve egyéb jövedelemigazolás.
 - lakcím vagy tartózkodás igazolása
 - TAJ kártya
 - gondnoki kirendelő határozat
 - Nyilatkozat a térítési díj megfizetéséről

Ha a benyújtott iratok alapján nem állapítható meg, hogy a kérelmező fogyatékkal él, a támogató csoport csak „nem rászorultként” nyújthatja az ellátást a kérelmezőnek. Erről az igénylőt a szolgáltatás megkezdése előtt tájékoztatjuk és megkötjük a Megállapodást.

A szolgáltatás alapfeltételei:

- az ellátás helyszínét könnyen lehessen megközelíteni,
- a lakás elhagyására képtelen személy esetén kulcsot, riasztó, illetve elektromos kapuzár kódját a kérelmező vagy hozzátartozója (törvényes képviselője) rendelkezésünkre bocsátja,
- a kutyát a személyi segítség időtartamára el kell zárni,
- a személyi segítség megkezdésének minimális feltétele: folyóvíz és áramellátás, valamint fertőzés- és kártevőmentes környezet.

Egyéb feltétel:

- Állapot változásnál (orvosi kezelés ambuláns lapja, zárójelentés) az Ellátott vagy a hozzátartozója jelezést ad a Szolgálatnak a megváltozott körülményekhez alkalmazkodó gondozási terv kialakítása érdekében.

Információ nyújtás:

A vezetői megbízással rendelkező munkatárs a szolgáltatást igénybe vevőt tájékoztatja:

- az Adatvédelmi politikában foglaltakról és az Adatkezelési tájékoztatót rendelkezésre bocsátja
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről –*a Házirend és a Szakmai Program szerint*
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 18-20. § szerinti adatokról a SzocioNet programban, az igénybevételről a KENYSZI-TEVADMIN

rendszerben, a térítési díj hátralékokról a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.7.) Korm. rendelet szerint, valamint a méltányossági határozatokról

- a panaszjog gyakorlásának módjáról – a Házirend szerint
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről – a Megállapodásban foglaltak és a Házirend alapján
- a klub házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről – a Megállapodásban foglaltak alapján
- az ellátott jogairól és érdekei képviselésének módjáról

Az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény működéséről és gazdálkodásáról, mely tartalmazza az intézmény működési költségének összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Információ nyújtás

- szociális és társadalombiztosítási ellátásokról, családtámogatás ellátásairól
- képzésekről, oktatási intézményekről, foglalkoztatási lehetőségekről
- egészségügyi ellátásokról
- a fogyatékos személyeket megillető jogokról
- akadálymentes környezettel kapcsolatos témákban
- sorstársi tanácsadáshoz való hozzájutásban
- hasonló tevékenységet nyújtó szervezetekről, az ellátottak állapotához kapcsolható speciális szolgáltató szervezetekről és intézményekről

Személyi segítség:

- Orvoshoz kísérés, orvossal kapcsolatos ügyek intézése, háziorvossal kapcsolattartás, gyógyszer felíratás, kiváltás, az adagolás folyamatos figyelése
- Kórházi látogatás, segítség, közlekedés segítése közterületen
- Egészségügyi, oktatási, egyéb intézménybe kísérés, intézményen belüli segítség a közlekedésben
- Ügyintézésrel kapcsolatos iratok kitöltésének segítése, háztartás viteléhez tartozó ügyek intézése, megszervezése, számlák befizetése
- Segédeszközök beszerzésével kapcsolatos segítségnyújtás, segédeszköz beszerzés
- Fürdetés, mosdatás ágyban/fürdőszobában, öltöztetés, ágyhúzás, inkontinencia eszközök cseréje
- Mobilizálás – kiültetés segédeszközzel vagy anélkül, ágyban mobilizálás
- Felügyelet, felolvasás, sétáltatás, levegőztetés, tornáztatás
- Étkeztetés – étel melegítése, etetés
- Vásárlás 5 kg-ig, illetve vásárlás helyszínére szállítás, személyes vásárlás segítése

Szállítás és gépkocsi használat:

Amire igénybe vehető:

- közigazgatási szolgáltatások, ügyintézés
- szociális szolgáltatások és ellátások
- egészségügyi ellátások
- oktatási intézmények látogatása
- foglalkoztatási szolgáltatások
- kulturális, sport rendezvények
- érdekvédelmi egyesületek rendezvényei
- szabadidős rendezvények
- nagy beszerzések segítéséhez
- családi, társas kapcsolatok eléréséhez

1. A szállítást a megrendelő személy **szállítási térítési díj** megfizetésével veheti igénybe. Szállítási szolgáltatás igénybevételét a tervezett időpont előtt 5 munkanappal kell bejelenteni. Ettől eltérni csak indokolt esetben lehetséges (pl. rövid határidőre történt orvosi időpont). A rövid határidővel szállítási kérést a Szolgáltató csak a korábbi kérések teljesítésének zavarása nélkül köteles teljesíteni.

A térítési díjak összegét a Képviselő-testület rendeletben állapítja meg.

2. A súlyosan mozgáskorlátozott, illetve más okból kísérőre szoruló személy egy fő **kísérővel** utazhat, a kísérő számára külön viteldíjat nem kell felszámítani.

Ha az ellátott rendelkezik a pszichiáter- vagy neurológus szakorvos által kiállított szakvéleménnyel, akkor az ellátottat személyi segítő kíséri a szállítás alatt. Ebben az esetben csak a szállítási térítési díjat kell megfizetni.

3. A Fogyatékosokat Támogató Szolgálat Szállító Szolgálata által történő szállítást hétköznap lehet belföldi úti célra igénybe venni.

4. A megrendelt szállítás lemondását annak **megkezdése előtt min. 1 órával** jelezni kell.

5. A **szállítási útvonalat** a célállomás ismeretében a segítő (gépkocsivezető) határozhatja meg a pillanatnyi közlekedési körülmények figyelembevételével, törekedve a legrövidebb szállítási távolság elérésére. Jelentősebb szállítási távolság növekedésével járó útvonal választás esetén az útvonalat a megrendelővel egyeztetni kell.

6. A szállítószerződés igénybevétele során egyszerre több igénylő is szállítható.

Személyi térítési díj megállapítása:

A személyi térítési díj összegének megállapítása az egyén (kiskorú esetén család) jövedelme és az Újbuda Önkormányzata rendelete alapján történik. A megfizetésre egy összegben, tárgyhót követő hónap elején kerül sor.

Térítési díj fizetés: Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII. 21.) önkormányzati rendelete szerint visszamenőleg történik minden hónapban a Megállapodásban rögzítettek szerint, a számlán megjelölt fizetési határidőig: csoportos beszedési megbízással, átutalással vagy csekk formájában. A be nem fizetett térítési díjról – hátralék – az intézményvezető fizetési felszólítást küld. A felszólítás kiállításának napja legkésőbb a számlafizetési kötelezettség hónapjának utolsó napja.

Közösségi együttélési szabályok:

A felszerelési, berendezési tárgyakat kíméljük, ügyeljünk rendeltetésszerű használatára.

Vigyázzunk a tisztaságra! Mindenki tisztán, a higiéniai elvárásoknak megfelelően jelenjen meg!

Ittas, tudatmódosító szer befolyása alatt álló személy, fertőző, lázas beteg az intézmény területén nem tartózkodhat!

Az intézmény jogviszony megszűnésének esetei:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.

1. az ellátott, illetve törvényes képviselője részéről indoklás nélkül, írásban.

2. az intézményvezető részéről írásban, ha az ellátott

- 2.1. másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- 2.2. a házirendet (szolgáltatási rendjét) súlyosan megsérti,
- 2.3. intézményi elhelyezése nem indokolt.

- 2.4. — elköltözik az ellátási területről (Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII.21.) önkormányzati rendelete)
- 2.5. — ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidej-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és az esedékes térítési díjat a fizetési határidő leteltét követően, a Megállapodás 2.4 - 2.7 pontokban foglaltak szerinti eljárás esetén sem fizeti meg.

Észrevételek, panaszok, jogorvoslat

Klub-élettel kapcsolatos vitás eseteket a helyi konfliktuskezelést követően, szükség esetén az intézményvezető bevonásával rendezzük.

Bármilyen, a szolgáltatással kapcsolatos panasz, működéssel kapcsolatos észrevételek, javaslatok esetén a szolgálat-vezető, az Intézményvezetőhöz, illetve az Ellátott jogi Képviselőhöz kell/lehet fordulni.

A szolgáltató ellátottjogi képviselője: Integrált Jogvédelmi Szolgálat, Domokos Tamás, 1365 Budapest, Pf. 646. 06/30-8314358, tamas.domokos@ijb.emmi.gov.hu.

Amennyiben az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja az ellátásra vonatkozó kérelemről szóló döntést, a fizetendő térítési díj összegét és annak csökkentését, illetve elengedését kéri, vagy az ellátotti jogviszony térítési díj meg nem fizetése miatti felmondásának jogszerűségét vitatja, az értesítés kézhez vételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az erről szóló fenntartói döntés jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető.

Információkezelés és etikai köteleességek

A szolgáltatásban dolgozók a rájuk bízott információkat bizalmasan kezelik. A dolgozókat és ellátottakat egyaránt megilleti a személyességi jogok kölcsönös tiszteletben tartása.

A munkatársak az ellátásért ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el, tartási/életjáradéki szerződést sem maguk, sem közvetlen hozzátartozójuk az ellátás megszűnése után 1 évig nem köthetnek. A dolgozó, mint a szolgáltatást igénybe vevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá. A dolgozó a szolgáltatást igénybe vevőnek kölcsönt nem adhat, nem kérhet.

A közösségi együttélés szabályai érvényesek, durva sértő hangnem NEM megengedett!

Budapest,.....

Mátics Katalin
intézményvezető

SZOLGÁLTATÁS RENDJE (Házirend) - Újbudai Szociális Szolgálat - Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás

Kérelem beérkezése esetén az adatok kitöltésekor a kérelmezőt, illetve a hozzátartozót tájékoztatjuk az ellátásainkról, az igénybevétel módjáról, az együttműködés szabályairól.

Az ellátás igénybevételének módja

- Az igényt az ellátott vagy törvényes képviselője nyújtja be, a rászorultság megállapításához szükséges mellékletekkel együtt: személyi igazolvány az életkorhoz, fogyatékoság esetén az NRSZH vagy elődei, illetve jelenlegi jogutódja, vagy a MÁK határozata. Pszichiátriai betegség esetén szakorvosi igazolás, nyilatkozat az egyedülállóságról
- Lakcím igazolása szükséges (lakcímkártya)
- Hozzájárulás az egészségi adatainak megismeréséhez, nyilvántartásához
- Nyilatkozat a technikai diszpécser szolgálat közreműködésének elfogadásáról
- Orvosi javaslat hiányában az ellátás nem vehető igénybe
- lakáskulcs átadása

A szolgáltatás célja, feladata:

- Azonnali kapcsolat a jelzést adó igénylővel, szükség esetén mentők, ügyelet családtag vagy más megnevezett személy értesítése. Szakmailag indokolt esetben felkészült gondozó 30 percen belül való megérkezése és a segítségnyújtás megkezdése. A kerületben lakó 65 éven felüli idősek (fogyatékkal vagy pszichiátriai betegséggel élők is) életvitelének segítése az ellátott otthonában a jelzőkészülék használatának segítségével

Mit kap Ön?

- biztonságot
- kapcsolatot a külvilággal
- szükség esetén 30 percen belüli segítségnyújtást

Ki lehet készülékhasználó?

- A kerületben élő 65 év feletti, egyedülálló idős, beteg, fogyatékkal élő vagy pszichiátriai problémákban érintett személyek, illetve orvosi igazolással kétszemélyes háztartásban élő rászorultak is, amennyiben a szociális rászorultságot az intézményvezető a benyújtott dokumentumok alapján igazolja.

Adatvédelem

- Az adatok kezelése a vonatkozó jogszabályok szerint történik. Az ellátáshoz szükséges információk és adatok kizárólag az ellátott beleegyezésével oszthatóak meg az esetkezelésbe bevont más szakemberekkel.

Kapcsolattartás

- A kapcsolattartás a kihelyezett készülék segítségével kétirányú módon a diszpécserközponttal
- Kapcsolattartása a beosztott gondozó
- Telefonos kapcsolattartás a vezetői megbízással rendelkező munkatárssal és az intézményvezetővel

Térítési díj

- Az ellátásért az igénybe vevő jövedelmének maximum 2%-a fizetendő, a tényleges díjat a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII. 21.) önkormányzati rendelete alapján a Megállapodás tartalmazza.

Térítési díj fizetés: a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII. 21.) önkormányzati rendelete szerint visszamenőleg történik minden hónapban a

Megállapodásban rögzítettek szerint, a számlán megjelölt fizetési határidőig: csoportos beszedési megbízással, átutalással vagy csekk formájában. A be nem fizetett térítési díjról – hátralék – az intézményvezető fizetési felszólítást küld. A felszólítás kiállításának napja legkésőbb a számlafizetési kötelezettség hónapjának utolsó napja.

Az intézmény jogviszony megszűnésének esetei:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.
 1. az ellátott, illetve törvényes képviselője részéről indoklás nélkül, írásban.
 2. az intézményvezető részéről írásban, ha az ellátott
 - 2.1. másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - 2.2. a házirendet (szolgáltatási rendjét) súlyosan megsérti,
 - 2.3. intézményi elhelyezése nem indokolt.
 - 2.4. elköltözik az ellátási területről Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII.21.) önkormányzati rendelete)
 - 2.5. ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és az esedékes térítési díjat a fizetési határidő leteltét követően, a Megállapodás 2.4 - 2.7 pontokban foglaltak szerinti eljárás esetén sem fizeti meg.

Észrevételek, panaszok, jogorvoslat

A vitás eseteket a helyi konfliktuskezelést követően, szükség esetén az intézményvezető bevonásával rendezzük.

Bármilyen, a szolgáltatással kapcsolatos panasz, működéssel kapcsolatos észrevételek, javaslatok esetén a vezetői megbízással rendelkező munkatárshoz, az Intézményvezetőhöz illetve az Ellátott jogi Képviselőhöz kell/lehet fordulni.

A szolgáltató ellátottjogi képviselője: Integrált Jogvédelmi Szolgálat, Domokos Tamás, 1365 Budapest, Pf. 646. 06/30-8314358, tamas.domokos@ijb.emmi.gov.hu.

Amennyiben az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja az ellátásra vonatkozó kérelemről szóló döntést, a fizetendő térítési díj összegét és annak csökkentését, illetve elengedését kéri, vagy az ellátotti jogviszony térítési díj meg nem fizetése miatti felmondásának jogszerűségét vitatja, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az erről szóló fenntartói döntés jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető.

Minden ellátott a SZOLGÁLTATÁS RENDJE megismerését és elfogadását a Megállapodás aláírásával hitelesíti.

A munkatársak az ellátásért - térítési díjon kívül - ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el, tartási/életjáradéki szerződést sem maguk, sem közvetlen hozzátartozójuk az ellátás megszűnése után 1 évig nem köthetnek.

Budapest,.....

Mátics Katalin
Intézményvezető

