

ELŐTERJESZTÉS

Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás, Társulási Tanácsának 2020. január 29-i ülésére

BUCSUTAI GONDOZÁSI

KÖZPONT

BESZÁMOLÓJA

2019. ÉVBEN VÉGZETT VEZETŐI MUNKÁRÓL

Intézményvezetés

I. Január

Szabadság: -(0 db)

Őnellenőrzési időszak megkezdése miatt, a településekre (Tótszerdahely, Kiscsehi, Lisperzentadorján, Maróc, Bázakerettye, Lasztonya, Pusztamagyaród, Várfölde) külön –külön elmentem a tevékenységi naplókért, a kötelező havi ellenőrzés céljából.

Adminisztratív feladatok, melyek megvalósításra kerültek január hónapban:

- Munkaügyi papírok aláírása (adókedvezmény, besorolások, szerződésmódosítások),
- Bérjegyzékek kiosztása a dolgozóknak,
- Munkába járás jelenléti ívének vezetésének ellenőrzése,
- Várakozók jelentése a KENYSZI rendszerben,
- Negyedéves beruházás lejelentése a KSH felé,
- Negyedik negyedéves létszámadatok feldolgozása, statisztika elkészítése,
- Egyéni védőeszközök rendelése a dolgozók részére.

Szakmai feladatok elvégzése, amelyek megvalósításra kerültek január hónapban:

- Nyilvántartások aktualizálása/ellenőrzése,(Gondozási órák nyilvántartása),
- Gondozási szükséglet felmérés (2019.01.03.- Várfölde telephelyen-1 fő),
- Gondozási szükséglet felmérés (2019.01.07.- Bánokszentgyörgy telephelyen-2 fő)
- Esetkezelés, vészhelyzet elhárítása (2019.01.02. - Maróc Telephelyen-1 fő),
- Szabadságok egyeztetése/kiadása a gondozónőknek.
- KSH éves 2018. évi statisztika elkészítése,
- Költségvetés tervezése a gazdasági főelőadó közreműködésével,
- Jogszabályok átnézése, tevékenységi és látogatási naplók rendelése,
- 2018. évi szociális étkeztetési díjak befizetésének éves felülvizsgálata (11 telephely).

II. Február

Szabadság: 5,12,25,(3 db)

Őnellenőrzési időszak megkezdése miatt, a településekre (Tótszerdahely, Kiscsehi, Lisperzentadorján, Maróc, Bázakerettye, Lasztonya) külön – külön elmentem a tevékenységi naplókért, a kötelező havi ellenőrzés céljából.

A kolléganőkkel egyeztettem a napi feladatokat, és átnéztem a tevékenységi naplókat. A naplókat az ellenőrzések után a településekre visszavittem, és a hiányosságokat/problémákat a kolléganőkkel egyeztettem.

Adminisztratív feladatok, melyek megvalósításra kerültek február hónapban:

- Várakozók jelentése a KENYSZI rendszerben,
- Bérjegyzékek kiosztása a dolgozóknak,
- Munkába járás jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése,

Szakmai feladatok elvégzése, amelyek megvalósításra kerültek február hónapban:

- Nyilvántartások aktualizálása/ellenőrzése,(Gondozási órák nyilvántartása),
- Gondozási szükséglet felmérés (2019.02.16. Kiscsehi – 3 fő),
- Társulási ülésen való részvétel (2019.02.07.- Bucsuta),
- Dolgozói munkaértekezlet a térítési díjak befizetésének új rendszerének ismertetése végett (02.27.)
- Szabadságok egyeztetése/kiadása a gondozónőknek,
- Foglalkoztatás egészségügyi vizsgálattal kapcsolatos feladatok koordinálása,
- Munkakörök felosztásának megbeszélése Pusztamagyaród Telephelyen (2019.02.04.)
- Belső ellenőrzés: 2011-2017. évi szociális étkeztetési díjak befizetésének felülvizsgálata Pusztamagyaród Telephely tekintetében,
- Szociális étkeztetés átszervezésének megbeszélése 3 település tekintetében (Lispesztadorján, Kiscsehi, Maróc),
- Szociális gondozó és ápoló képzés befejezése, és vizsgákon való részvétel.

III. Március

Szabadság: - (0db)

Az önellenőrzési időszakban a településekre (Tótszerdahely, Lispesztadorján, Maróc, Kiscsehi, Bázakerettye-Lasztonya,) kimentem, a kolléganőkkel megbeszéltem a napi feladatokat, esetleges problémákat, és ellenőriztem a tevékenységi naplókat.

A naplók átnézését követően azokat visszavittem a telephelyekre, és átnéztem az előző havi étkeztetési befizetések teljesítését, valamint a számlaösszesítőket.

Adminisztratív feladatok, melyek megvalósításra kerültek március hónapban:

- Várakozók jelentése a KENYSZI rendszerben,
- Bérjegyzékek és utazási utalványok kiosztása a dolgozóknak,
- Munkába járás jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése,
- Papíroszer rendelés és kiosztása a településeken.
- Iktatás átszervezése, az ellátotti anyagok és bejövő –kimenő levelek iktatása.

Szakmai feladatok elvégzése, amelyek megvalósításra kerültek március hónapban:

- Nyilvántartások aktualizálása/ellenőrzése,(Gondozási órák nyilvántartása),
- Éves szabadságtervek összeszedése, szabadságok egyeztetése/kiadása a gondozónőknek,
- Éves térítési díj megállapítás szolgáltatásokra vonatkozóan telephelyenként,
- Belső ellenőrzés folytatása: 2011-2017. évi szociális étkeztetési díjak befizetésének felülvizsgálata Pusztamagyaród Telephely tekintetében,
- Szakképzetté vált dolgozók bejelentése az SZGYF-nél (Szentlisló 1 fő, Kiscsehi 1 fő, Tótszerdahely 1 fő)
- Fánk Nap szervezése és lebonyolítása Bázakerettyén a gondozónőkkel (03.05.)



IV. Április

Szabadság: 0 db

Az önellenőrzési időszakban a településekre (Tótszerdahely, Lispeszentadorján, Maróc, Kiscsehi, Bázakerettye-Lasztonya,) kimentem, a kolléganőkkel megbeszéltem a napi feladatokat, esetleges problémákat, és ellenőriztem a tevékenységi naplókat. A naplók átnézését követően, azokat visszavittem a telephelyekre, és átnéztem az előző havi étkezési befizetések teljesítését, valamint a számlaösszesítőket.

Adminisztratív feladatok, melyek megvalósításra kerültek április hónapban:

- Várakozók jelentése a KENYSZI rendszerben,
- Bérjegyzékek kiosztása a dolgozóknak,
- Munkába járás jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése,
- Gyógyászati segédeszközök beszerzése, bélyegzők beszerzése,
- Az ellátotti anyagok és bejövő –kimenő levelek iktatása.

Szakmai feladatok elvégzése, amelyek megvalósításra kerültek április hónapban:

- Nyilvántartások aktualizálása/ellenőrzése (Gondozási órák nyilvántartása),
- Gondozási szükségletfelmérés (2019.04.29.- Bucsuta -2 fő),
- Gondozási szükségletfelmérés (2019.04.29.- Bázakerettye -1 fő),
- Éves térítési díj megállapítás szolgáltatásokra vonatkozóan telephelyenként,
- KSH negyedéves beruházási statisztika elkészítése (04.15-ig),
- Közigállás portálon állás meghirdetése 1 fő részére Pusztamagyaród Telephelyre.
- Dolgozók továbbképzésre való regisztrációja az EFOP 3.8.2 pályázatban (Szupervízió -8 fő),
- Szociális étkeztetés befizetésének ellenőrzése (11 telephely tekintetében), ¼ éves hátralék kimutatás elkészítése,
- Szakképzetté vált dolgozók bejelentése az SZGYF-nél (Bánokszentgyörgy Telephely 2 fő)
- Munkaköri leírások aktualizálása minden dolgozó tekintetében.

V. Május

Szabadság: 05.02,05.03., (2 nap)

Az önellenőrzési időszakban a településekre (Tótszerdahely, Lisperzentadorján, Maróc, Kiscsehi, Bázakerettye-Lasztonya,) kimentem, a kolléganőkkel megbeszéltem a napi feladatokat, esetleges problémákat, és ellenőriztem a tevékenységi naplókat.

A naplók átnézését követően, azokat visszavittem a telephelyekre, és átnéztem az előző havi étkezési befizetések teljesítését, valamint a számlaösszesítőket.

Adminisztratív feladatok, melyek megvalósításra kerültek május hónapban:

- Várakozók jelentése a KENYSZI rendszerben,
- Munkába járás jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése,
- Bérjegyzékek kiosztása a dolgozóknak,
- Szupervíziós továbbképzéshez adminisztratív feladatok elvégzése (05.27.),
- Az ellátotti anyagok és bejövő –kimenő levelek iktatása.

Szakmai feladatok elvégzése, amelyek megvalósításra kerültek május hónapban:

- Nyilvántartások aktualizálása/ellenőrzése (Gondozási órák nyilvántartása),
- Kormányhivatali ellenőrzésre készülés 05.09-21-ig (05.21-22.),
- ÁNTSZ ellenőrzésre készülés 05.24-29-től,
- Tűz és munkavédelmi felelőssel egyeztetés éves oktatás érdekében,
- Foglalkozás-egészségügyi orvossal egyeztetés,
- Éves munkaértekezlet megszervezése,
- Új dolgozók felvétele Pusztamagyaród Telephelyre és Várfölde Telephelyre 1-1 fő
- Szakony Árpádné ügyében egyeztetés és készülés a Dr. Balogh Attila ügyvéddel a tárgyalásra.
- Társulási ülésen való részvétel (2019.05.27.- Bucsuta),

VI. Június

Szabadság: 06.24,06.26. (2 nap)

Az önellenőrzési időszakban a településekre (Tótszerdahely, Lisperzentadorján, Maróc, Kiscsehi, Bázakerettye-Lasztonya,) kimentem, a kolléganőkkel megbeszéltem a napi feladatokat, esetleges problémákat, és ellenőriztem a tevékenységi naplókat. A naplók átnézését követően, azokat visszavittem a telephelyekre, és átnéztem az előző havi étkezési befizetések teljesítését, valamint a számlaösszesítőket.

Adminisztratív feladatok, melyek megvalósításra kerültek június hónapban:

- Várakozók jelentése a KENYSZI rendszerben,
- Munkába járás jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése,
- Bérjegyzékek kiosztása a dolgozóknak,
- Az ellátotti anyagok és bejövő –kimenő levelek iktatása,
- Munkapólók rendelése és kiosztása a dolgozóknak,
- Nyomozó hatóság részére ügyiratok és táblázatok összekészítése Pusztamagyaród Telephely tekintetében.
- Az ellátotti anyagok és bejövő –kimenő levelek iktatása.

Szakmai feladatok elvégzése, amelyek megvalósításra kerültek június hónapban:

- Nyilvántartások aktualizálása/ellenőrzése (Gondozási órák nyilvántartása),
- Helyettesítés Bázakerettye Telephelyen (2019.06.05.)
- Esetkezelés, vészhelyzet elhárítása- Lisperzentadorján -1 fő,
- Lasztonya Telephely tűz esete után megmaradt ellátotti anyagainak rendszerezése,
- Munkaértekezlet, Tűz és munkavédelmi oktatás- 2019.06.17.- Tótszerdahely,
- Egyéni védőeszközök és papírírószer kiosztása,
- ÁNTSZ ellenőrzés (06.12.).



VII. Július

Szabadság: 07.11. (1 nap)

Az önellenőrzési időszakban a településekre (Tótszerdahely, Lisperzentadorján, Maróc, Kiscsehi, Bázakerettye-Lasztonya,) kimentem, a kolléganőkkel megbeszéltem a napi feladatokat, esetleges problémákat, és ellenőriztem a tevékenységi naplókat. A naplók átnézését követően, azokat visszavittem a telephelyekre, és átnéztem az előző havi étkezési befizetések teljesítését, valamint a számlaösszesítőket.

Adminisztratív feladatok, melyek megvalósításra kerültek július hónapban:

- Várakozók jelentése a KENYSZI rendszerben,
- Bérjegyzékek kiosztása a dolgozóknak,
- Munkába járás jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése,
- Az ellátotti anyagok és bejövő –kimenő levelek iktatása,
- Tevékenységi naplók rendelés
- Pusztamagyaród Telephelyen az Gondozási anyagok rendberakása (07.19.).

Szakmai feladatok elvégzése, amelyek megvalósításra kerültek július hónapban:

- Nyilvántartások aktualizálása/ellenőrzése (Gondozási órák nyilvántartása),
- Foglalkozás-egészségügyi orvossal egyeztetés,
- Esetkezelés Bázakerettye - Selmeczi Györgyné ellátottal és Dr. Károlyi Attila ügyvéddel. (2019.07.01.),
- Szociális étkeztetés befizetett összegeinck féléves ellenőrzése (11 telephely), 2/4 éves hátralék kimutatás elkészítése.
- Dr. Balogh Attila ügyvéd úrral megbeszélés Szakony Árpádné ügyében.(07.31.)

VIII. Augusztus

Szabadság: 08.10-25. (9 nap)

Az önellenőrzési időszakban a településekre (Tótszerdahely, Lisperzentadorján, Maróc, Kiscsehi, Bázakerettye-Lasztonya,) kimentem, a kolléganőkkel megbeszéltem a napi feladatokat, esetleges problémákat, és ellenőriztem a tevékenységi naplókat. A naplók átnézését követően, azokat visszavittem a telephelyekre, és átnéztem az előző havi étkezési befizetések teljesítését, valamint a számlaösszesítőket.

Adminisztratív feladatok, melyek megvalósításra kerültek augusztus hónapban:

- Várakozók jelentése a KENYSZI rendszerben,
- Munkába járás jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése,
- Bérjegyzékek kiosztása a dolgozóknak,
- Az ellátotti anyagok és bejövő –kimenő levelek iktatása,
- Szociális vezetőképzésre regisztráció.

Szakmai feladatok elvégzése, amelyek megvalósításra kerültek augusztus hónapban:

- Nyilvántartások aktualizálása/ellenőrzése (Gondozási órák nyilvántartás),
- Részvétel Társulási ülésen (2019.08.28.),
- Tanulmányi kirándulás és munkamegbeszélések időpontjának megszervezése.

IX. Szeptember

Szabadság: 09.19.,09.20. (2 nap)

Az önellenőrzési időszakban a településekre (Tótszerdahely, Lispeszentadorján, Maróc, Kiscsehi, Bázakerettye-Lasztonya,) kimentem, a kolléganőkkel megbeszéltem a napi feladatokat, esetleges problémákat, és ellenőriztem a tevékenységi naplókat. A naplók átnézését követően, azokat visszavittem a telephelyekre, és átnéztem az előző havi étkezési befizetések teljesítését, valamint a számlaösszesítőket.

Adminisztratív feladatok, melyek megvalósításra kerültek szeptember hónapban:

- Várakozók jelentése a KENYSZI rendszerben,
- Bérjegyzékek kiosztása a dolgozóknak,
- Munkába járás jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése,
- Egyéni védőeszköz rendelés,
- Az ellátotti anyagok és bejövő –kimenő levelek iktatása.

Szakmai feladatok elvégzése, amelyek megvalósításra kerültek szeptember hónapban:

- Nyilvántartások aktualizálása/ellenőrzése (Gondozási órák nyilvántartása),
- Munkamegbeszélés dolgozóknak, egyéni védőeszközök kiosztása (06.16,06.17.)
- Szociális vezetőképzésen részvétel, Szombathely (09.04. 09.18.),
- 2020-as normatíva igénylés tervezetének elkészítése,
- Kaposvári Kutatóintézet és a Nyomozó Hatóság részére adatok ügyiratok összekészítése.

X. Október

Szabadság: 10.10., 10.18., 10.21-22. (4 nap),

Az önellenőrzési időszakban a településekre (Tótszerdahely, Lispeszentadorján, Maróc, Kiscsehi, Bázakerettye-Lasztonya,) kimentem, a kolléganőkkel megbeszéltem a napi feladatokat, esetleges problémákat, és ellenőriztem a tevékenységi naplót. A naplók átnézését követően, azokat visszavittem a telephelyekre, és átnéztem az előző havi étkezési befizetések teljesítését, valamint a számlaösszesítőket.

Adminisztratív feladatok, melyek megvalósításra kerültek október hónapban:

- Várakozók jelentése a KENYSZI rendszerben,
- Bérjegyzékek kiosztása a dolgozóknak,
- Munkába járás jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése,
- Írószerrendelés,
- Az ellátotti anyagok és bejövő –kimenő levelek iktatása.

Szakmai feladatok elvégzése, amelyek megvalósításra kerültek október hónapban:

- Nyilvántartások aktualizálása/ellenőrzése (Gondozási órák nyilvántartása),
- Dolgozók szociális továbbképzése való jelentkeztetése az EFOP 3.8.2 programon belül – 19 fő/2 csoport
- Szociális étkeztetés befizetett összegeinek ellenőrzése (11 telephely), 3/4 éves hátralék kimutatás elkészítése,
- Idősek Napi rendezvényen való részvétel Bázakerettyén (10.04.)
- Szociális vezetőképzésen részvétel, Szombathely (10.02., 10.16., 10.30.),
- Rendőrségi kihallgatás - Letenye (10.28.),
- Tanulmányi Kirándulás- Alsómocsolád. (10.29.).



XI. November

Szabadság: 11.07-08., 11.19-20., 11.29. (5 nap),

Az önellenőrzési időszakban a településekre (Tótszerdahely, Lisszeszentadorján, Maróc, Kiscsehi, Bázakerettye-Lasztonya,) kimentem, a kolléganőkkel megbeszéltem a napi feladatokat, esetleges problémákat, és ellenőriztem a tevékenységi naplókat. A naplók átnézését követően, azokat visszavittem a telephelyekre, és átnéztem az előző havi étkezési befizetések teljesítését, valamint a számlaösszesítőket.

Adminisztratív feladatok, melyek megvalósításra kerültek november hónapban:

- Várakozók jelentése a KENYSZI rendszerben,
- Bérjegyzékek kiosztása a dolgozóknak,
- Munkába járás jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése,
- Az ellátotti anyagok és bejövő –kimenő levelek iktatása,
- Dolgozói ajándékkártyák, szaloncukor és Mikulás csomagok, valamint ajándéktollak megrendelése.

Szakmai feladatok elvégzése, amelyek megvalósításra kerültek november hónapban:

- Rendőrségi kihallgatás - Letenye (11.14.),
- Szociális vezető vizsga (11.18.),
- Gondozási szükséglet felmérés – Várfölde 1 fő (11.18.),
- Gondozási szükséglet felmérése- Bázakerettye 2 fő (11.21.)
- Szakmai Napon való részvétel-Tótszerdahely (11.22.)

XII. December

Szabadság: 12.5-6., 12.20. (3 nap),

Az önellenőrzési időszakban a településekre (Tótszerdahely, Lisszeszentadorján, Maróc, Kiscsehi, Bázakerettye-Lasztonya,) kimentem, a kolléganőkkel megbeszéltem a napi feladatokat, esetleges problémákat, és ellenőriztem a tevékenységi naplókat. A naplók átnézését követően, azokat visszavittem a telephelyekre, és átnéztem az előző havi étkezési befizetések teljesítését, valamint a számlaösszesítőket.

Adminisztratív feladatok, melyek megvalósításra kerültek december hónapban:

- Várakozók jelentése a KENYSZI rendszerben,
- Bérjegyzékek kiosztása a dolgozóknak,
- Munkába járás jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése,
- Az ellátotti anyagok és bejövő –kimenő levelek iktatása.

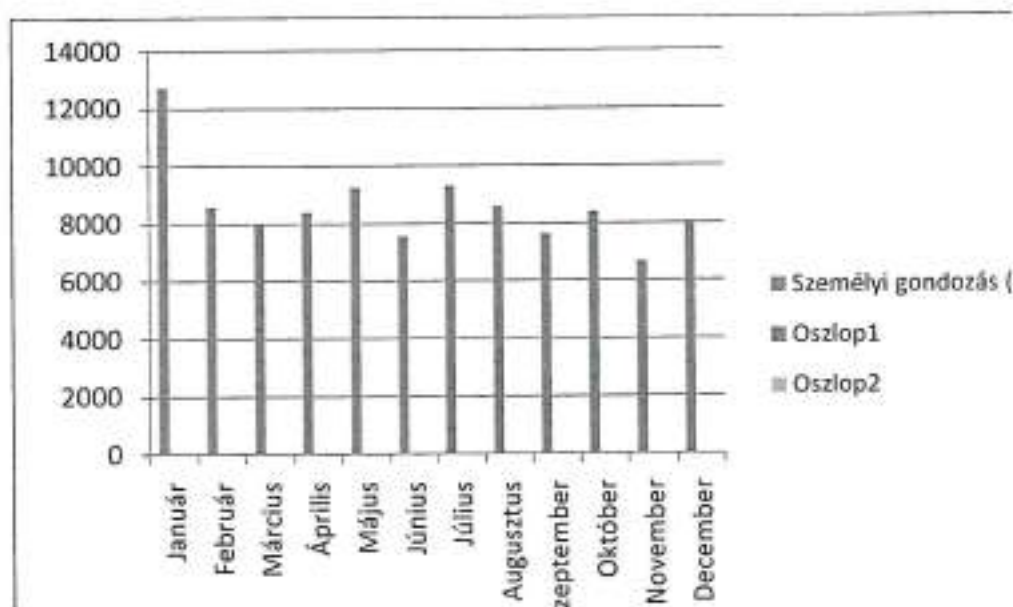
Szakmai feladatok elvégzése, amelyek megvalósításra kerültek december hónapban:

- Társulási ülésen való részvétel (2019.12.03.),
- Dr. Balogh Attila ügyvéd úrral megbeszélés Szakony Árpádné ügyében.(12.11.)
- Idősek Napi rendezvényen való részvétel Bucsután (2019.12.13.),
- Gondozási szükséglet felmérés Pusztamagyaród 2 fő (2019.12.17.),
- Karácsonyi Vacsora szervezése és lebonyolítása Gondozási Központ dolgozói és a falugondnokok részére – Bázakerettye (12.20.),
- Dolgozói év végi jutalmazás lebonyolítása – tombola felajánlások gyűjtése, adománygyűjtés.
- Munkaruházati nyilvántartás, orvosi alkalmassági vizsgálatok nyilvántartása, és továbbképzési nyilvántartás rendszerezése.
- Szociális étkeztetési díj hátralékkal kapcsolatos értesítő levelek és csekkek kiküldése.

2019. év statisztikai adatok

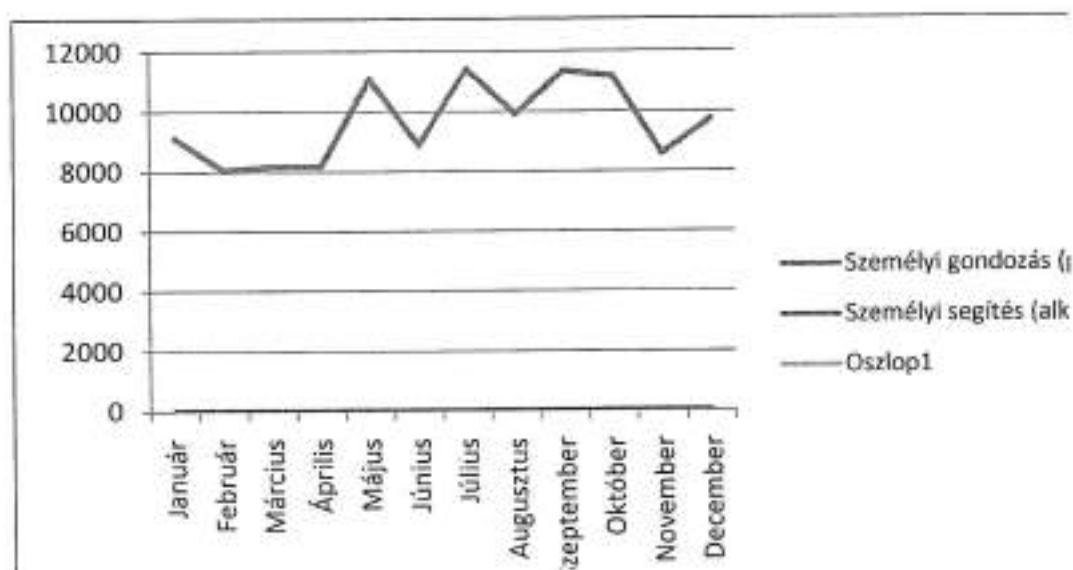
1, Pusztamagyaród házi segítségnyújtás (gondozás) alakulása:

2019-es évben Pusztamagyaród településen 1.718 óra személyi gondozás történt. Az óraszámok összesítése alapján az éves átlag: 6,81 fő/év.



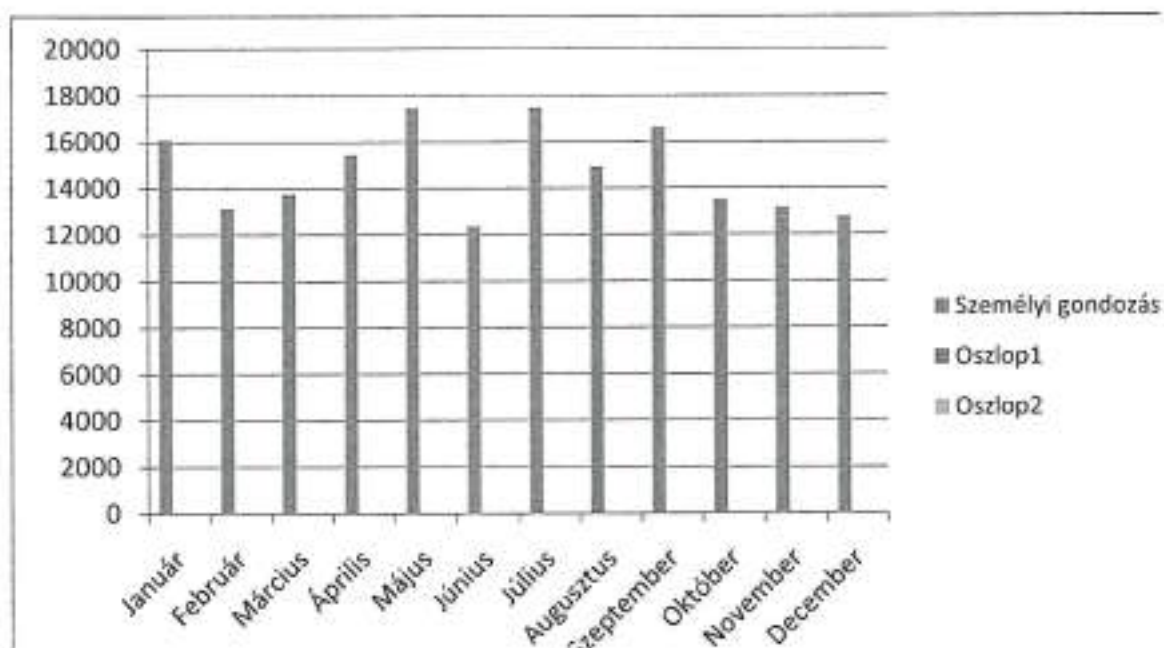
2, Szentlisló házi segítségnyújtás (gondozás) alakulása:

2019-es évben Szentlisló településen 1.926 óraszemélyi gondozás valósult meg. Az óraszámok összesítése alapján az éves átlag: 7,64 fő.



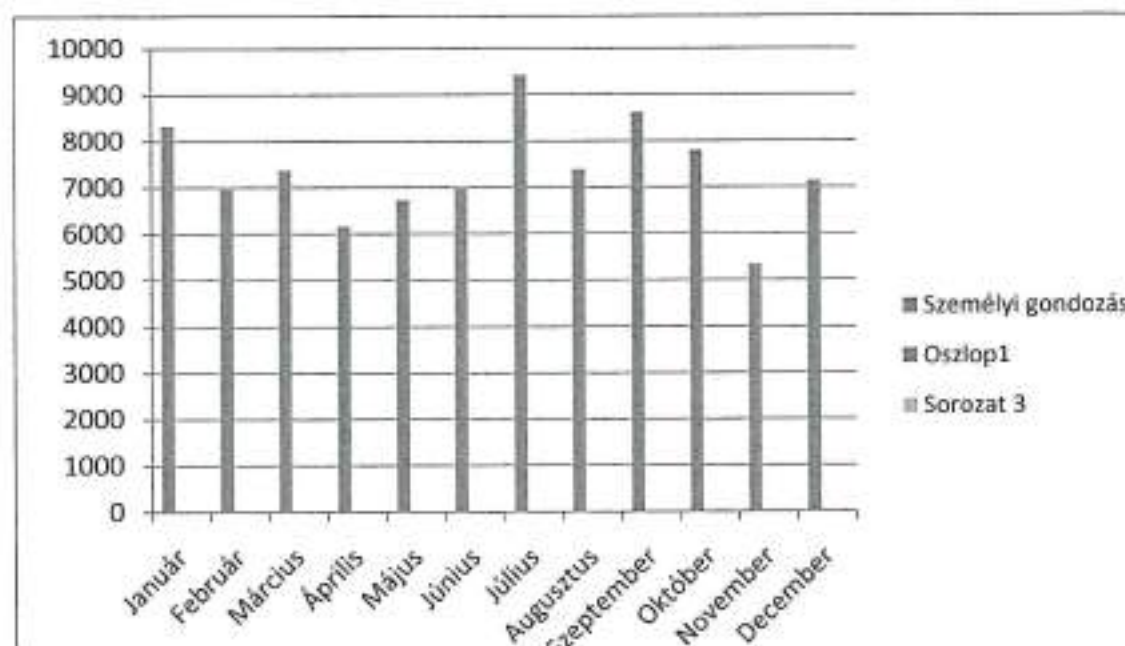
3, Bánokszentgyörgy házi segítségnyújtás (gondozás) alakulása:

2019-es évben Bánokszentgyörgy településen 2.945 óra személyi gondozás történt. Az óraszámok összesítése alapján az éves átlag: 11,68 fő/ év.



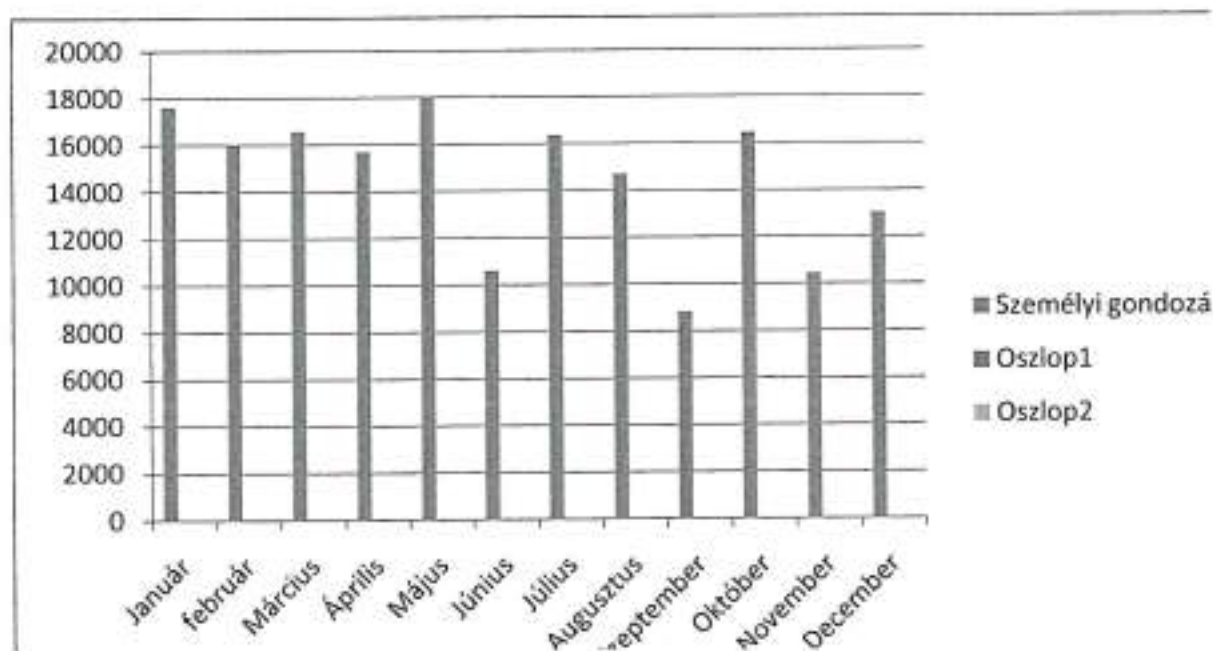
4, Oltárc házi segítségnyújtás (gondozás) alakulása:

2019-es évben Oltárc településen 1.470 óra személyi gondozás történt, Az óraszámok összesítése alapján az éves átlag: 5,83 fő.



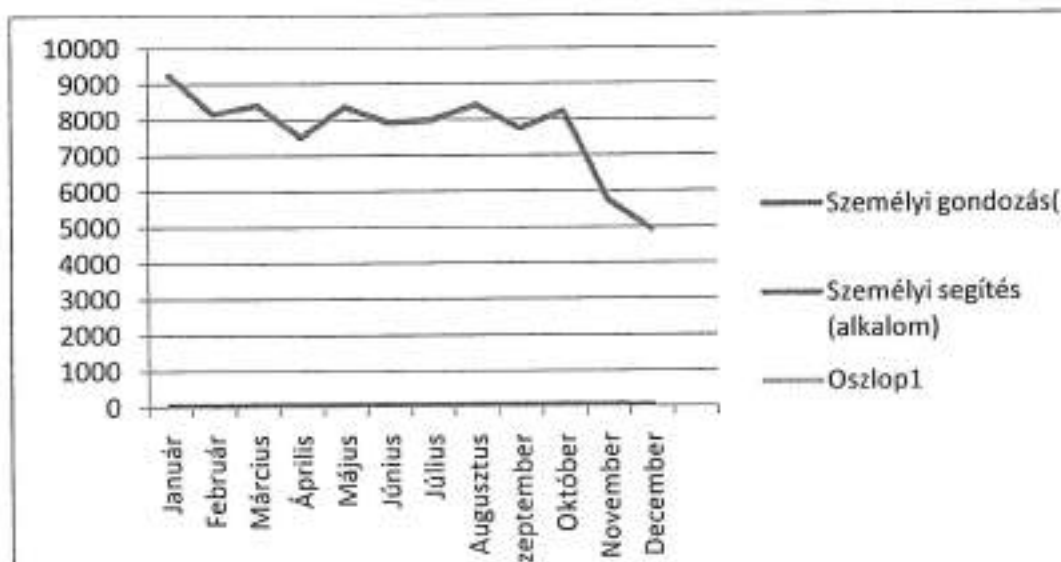
5. Bázakerettye házi segítségnyújtás (gondozás) alakulása:

2019-as évben Bázakerettye településen 2.907 óra személyi gondozás történt. Az óraszámok összesítése alapján az éves átlag: 11,53 fő.



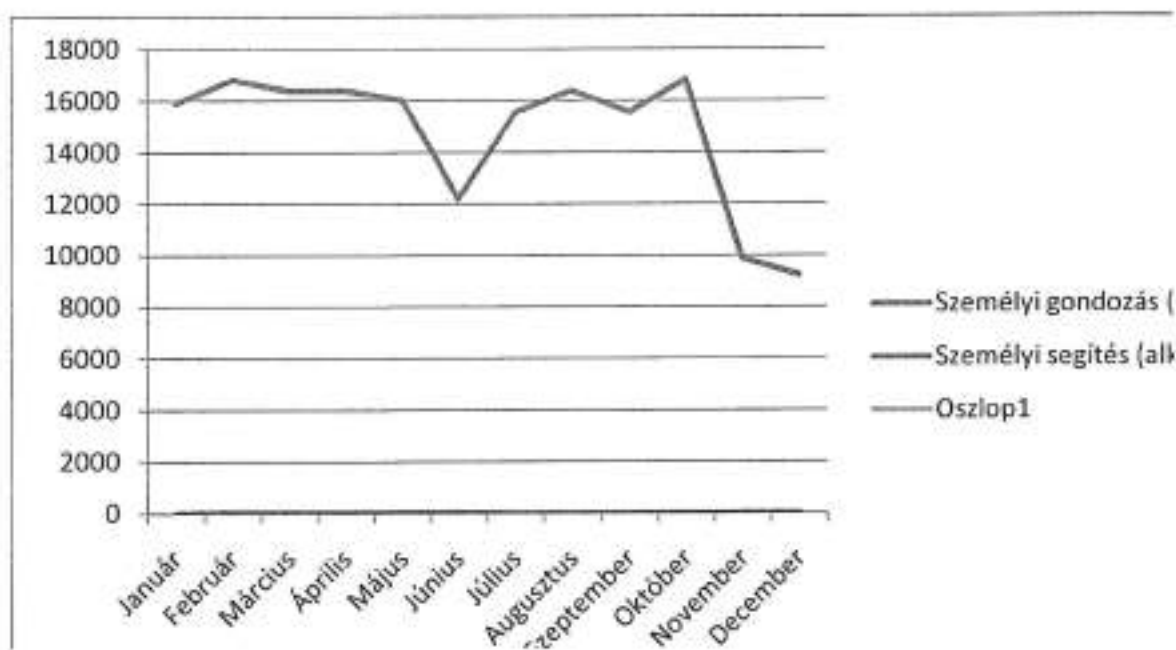
6. Lasztonya házi segítségnyújtás (gondozás) alakulása:

2019-es évben Lasztonya településen 1.543 óra személyi gondozás valósult meg. Az óraszámok összesítése alapján az éves átlag: 6,12 fő.



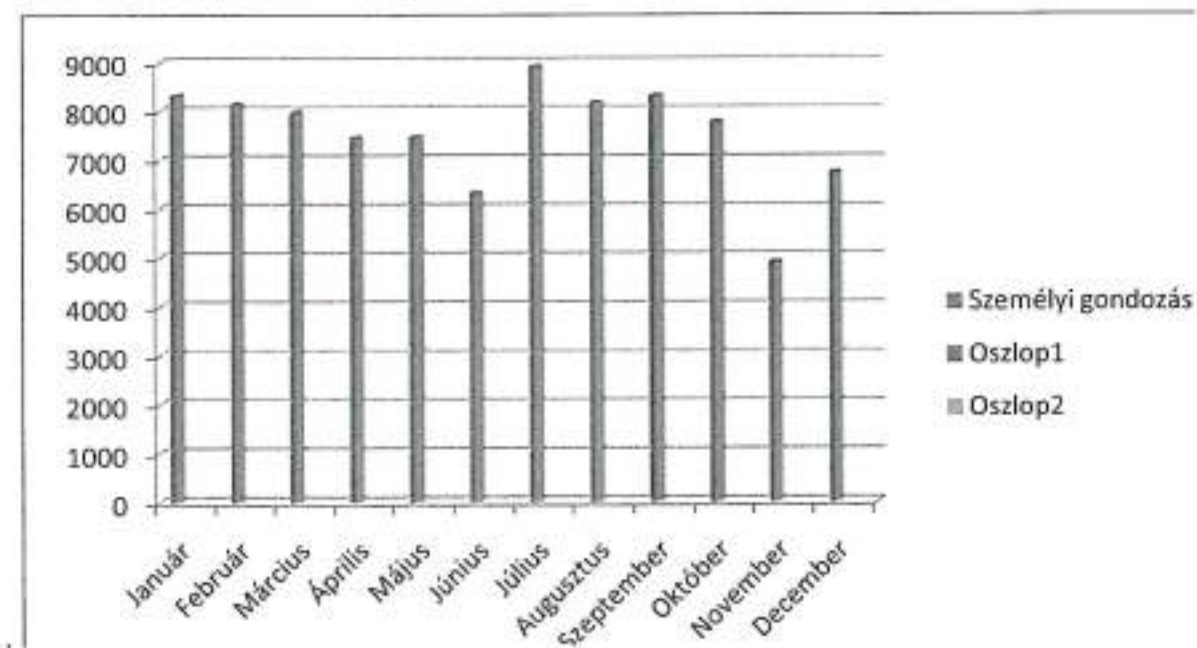
7, Lispeszentadorján házi segítségnyújtás (gondozás) alakulása:

2019-es évben Lispeszentadorján településen 2.950,5 óra személyi gondozás valósult meg. Az óraszámok összesítése alapján az éves átlag: 11,70 fő.



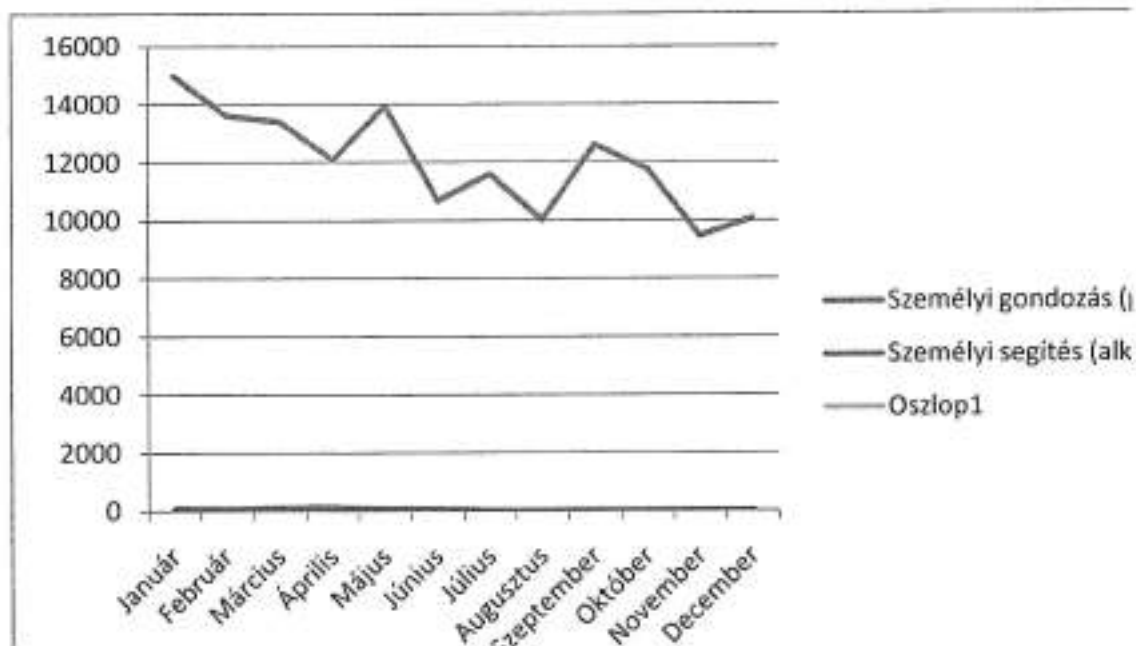
8, Maróc házi segítségnyújtás (gondozás) alakulása:

2019-es évben Maróc településen 1.511 óra személyi gondozás történt. Az óraszámok összesítése alapján az éves átlag: 5,99 fő.



9, Kiscsehi házi segítségnyújtás (gondozás) alakulása:

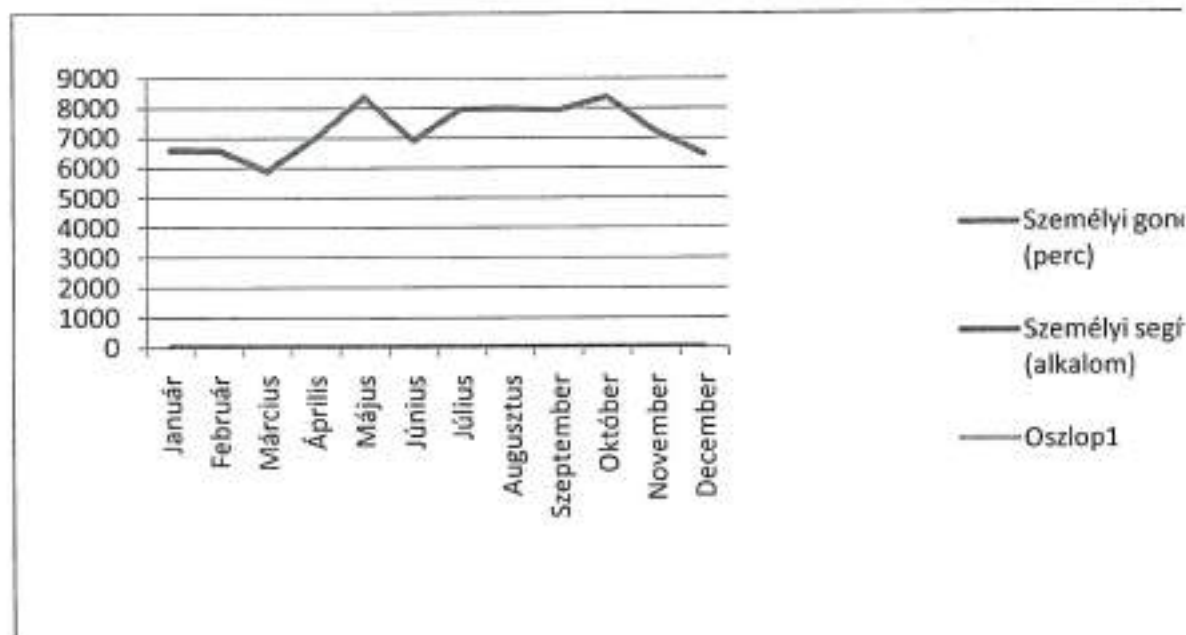
2019-es évben Kiscsehi településen 2.402 óra személyi gondozás, valósult meg. Az óraszámok összesítése alapján az éves átlag: 9,53 fő.



10, Tótszerdahely házi segítségnyújtás (gondozás/segítés) alakulása:

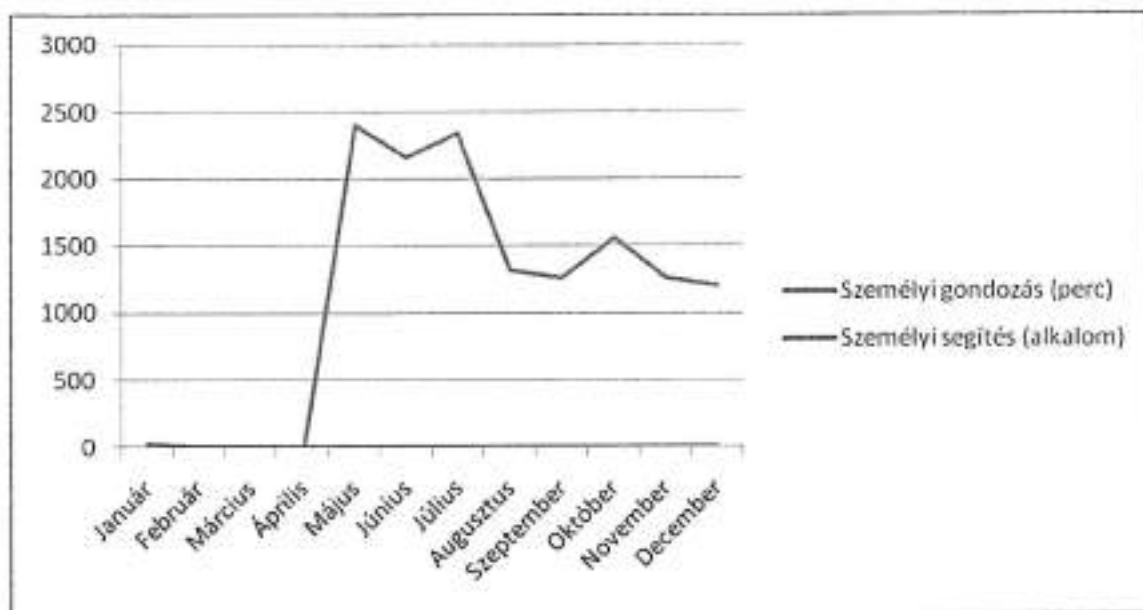
2019-es évben Tótszerdahely településen 1.454 óra személyi gondozás, és 22 alkalommal személyi segítség.

Az óraszámok összesítése alapján az éves átlag: 5,76 fő gondozás.



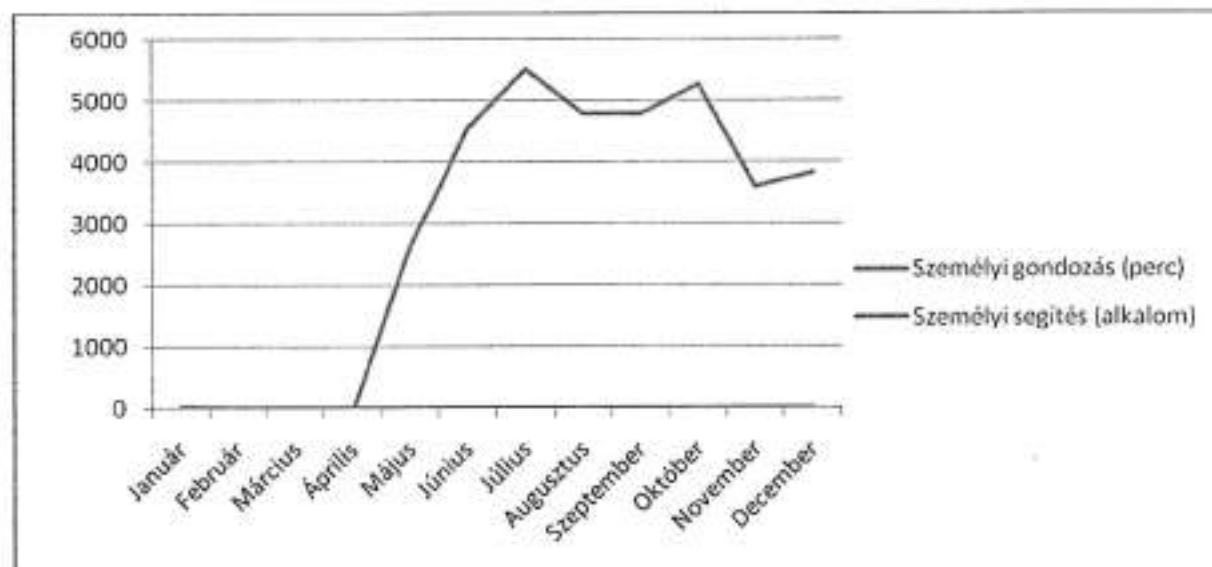
11, Bucsuta házi segítségnyújtás (gondozás) alakulása:

2019-es évben Bucsuta településen 225 óra személyi gondozás történt. Az óraszámok összesítése alapján az éves átlag: 0,89 fő/év.



12, Várfölde házi segítségnyújtás (gondozás) alakulása:

2019-es évben Várfölde településen 584 óra személyi gondozás történt. Az óraszámok összesítése alapján az éves átlag: 2,31 fő/év.



Nappali ellátások

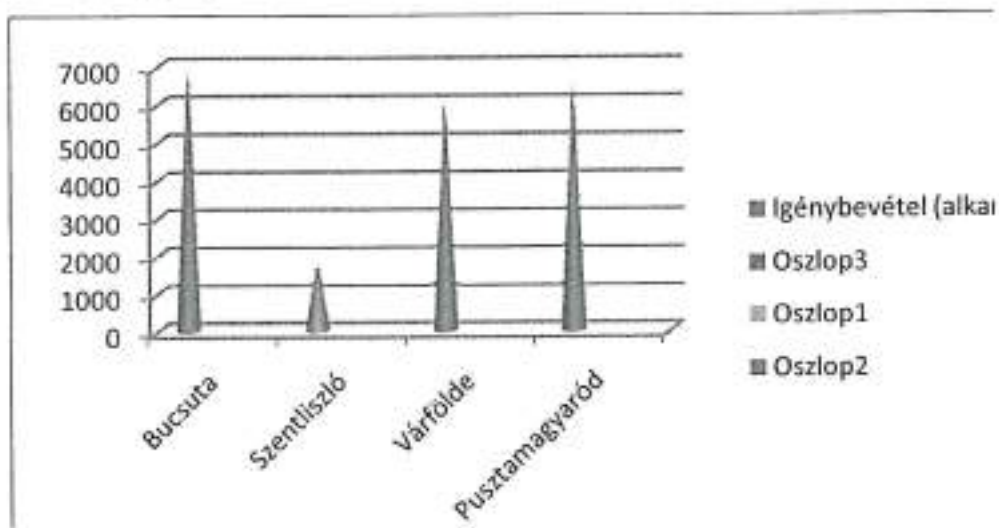
Nappali ellátások Várföldén, Szentlisló, Bucsután és Pusztamagyaródon működnek.

A várföldei telephelyen 2019.12.31-én 25 regisztrált fő volt beiratkozva, 6.084 igénybevétel volt, az éves átlag 24,14 fő.

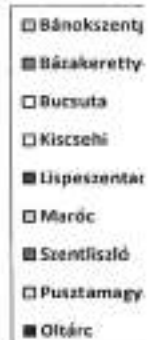
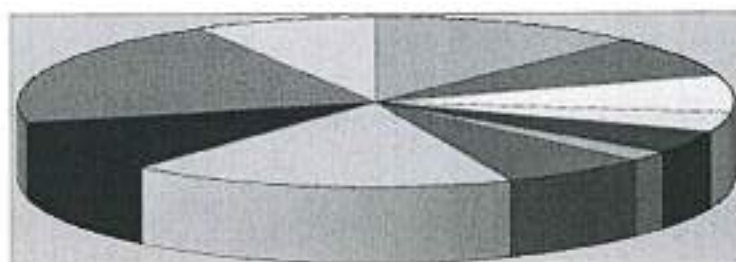
A szentlislói telephelyen, 2019. 12.31-én 30 fő volt beiratkozva, 7.189 igénybevétel volt az éves átlag 28,523 fő.

A bucsutai telephelyen 2019.12.31-én 28 fő volt beiratkozva, 6.977 igénybevétel volt az éves átlag 27,68 fő.

A pusztamagyaródi telephelyen 2019.12.31-én 28 fő volt beiratkozva 6.531 igénybevétel volt az éves átlag 25,91 fő.



Szociális étkeztetés



A szociális étkeztetés során a következőképpen alakult a 2019-es év végére, az átlag:

Bánokszentgyörgy:	33 fő,
Bázakerettye:	21 fő,
Bucsuta:	19 fő,
Kiscsehi:	10 fő,
Lisperzentadorján:	12 fő
Maróc:	5 fő,
Szentlisló:	18 fő,
Pusztamagyaród:	47 fő,
Óltárc:	27 fő,
Tótszerdahely:	55 fő,
Várfölde:	22 fő

Vezető gondozói beszámoló a 2019-es évben végzett szakmai munkáról

A beszámolót készítette: Jámbor Anett

A vezető gondozói kinevezés érvényes: 2018. március 01-től.

Az elvégzett tevékenységek ismertetése havi bontásban:

2019. január

A vezető gondozói feladatok között, az eddigiekhez hasonlóan, nagyon fontos volt a Gondozási Központ ellátási területét képező települések és az ott dolgozó gondozónők legalább havi egyszeri felkeresése, a napi munkával kapcsolatos megbeszélések, egyeztetések. Az előző évhez hasonlóan, az intézményvezetővel, Orsós Brigitta Katalinnal megbeszéltek alapján, felosztásra került a 12 település kettőnk között. Eszerint a havi szintű önellenőrzéssel, a bérjegyzékek kiosztásával, a dolgozók munkaügyi ügyintézésével kapcsolatosan én kerestem fel a következő településeket: Szentlisló, Pusztamagyaród, Bánokszentgyörgy, Várfölde, Oltárc.

A hónap első két hetében sor került a TEVADMIN-rendszerben az önellenőrzés elvégzésére. Ehhez szükség volt a korábban már említett települések felkeresésére és az ott dolgozó gondozónők által napi szinten vezetett tevékenységi naplók összegyűjtésére. A látogatások alkalmával sor került az aktuális bérjegyzékek kiosztására a dolgozók részére, valamint ekkor lehetőség nyílt a napi munkavégzéshez kapcsolódó problémák megbeszélésére is. Lévén, hogy az ellenőrzés végén sor került az előző év zárására, így a naplót már nem vittem vissza a gondozónőknek, hanem azok település szintű rendezésben összegyűjtésre kerültek Bucsután. Csak azok a naplók kerültek vissza a gondozónökhöz, amelyekben valamilyen javításra vagy pótlásra volt szükség. Ezeket a még szükséges tevékenységeket az ellenőrzési jegyzőkönyv tartalmazta, amely minden hónapban elkészítésre került. A jegyzőkönyvet minden településen aláírták a gondozónők, ezzel igazolva, hogy annak tartalmát megismerték. Ebből egy másolati példány átadásra került a dolgozóknak.

Január 14-én Szentlislón sor került egy gondozási szükséglet felmérés elvégzésére, amelynek alapján egy új ellátott került be a házi segítségnyújtásba.

Január 21-én Bánokszentgyörgy településen is készítettem egy gondozási szükséglet felmérést egy új házi segítségnyújtást kérelmező vonatkozásában.

A hónap harmadik hetében sor került a gondozónők által kivett szabadságok összeírására és összegzésére.

A hónap során a korábbiakhoz hasonlóan elvégeztem a napi jelentési feladatokat a TEVADMIN-rendszerben Bucsuta, Maróc, Bázakerettye, Oltárc, Lasztonya községek vonatkozásában.

Tevékenységeim közé tartozott az elkészült ellátotti anyagok nyilvántartása, iktatása.

A hónap során bejegyzésre kerültek az adott település vonatkozásában a ki- és belépő igénybevevők adatai az Igénybevevői Törzskönyvekbe.

Január 31-ig sor került a kötelezően kitöltendő KSH statisztika elkészítésére a 2018-as év vonatkozásában.

2019. február

Elvégeztem a napi jelentési feladatokat a TEVADMIN-rendszerben, a fentebb megnevezett 5 település igénybevételeinek alapján.

A havi önellenőrzés lefolytatásához összegyűjtöttem a tevékenységi naplókat a településeken (Szentlisló, Pusztamagyaród, Bánokszentgyörgy, Oltárc, Várfölde). A látogatások alkalmával kiosztásra kerültek a dolgozói bérjegyzékek, valamint a gondozónőkkel egyeztetésre kerültek a napi tevékenységek, fontosabb kérdések. Az ellenőrzéshez kapcsolódó ellenőrzési jegyzőkönyv kiállításra került és a gondozónők aláírásukkal is igazolva, átvették azt.

A hónap harmadik hetében összeírásra és leadásra kerültek a havi dolgozói szabadságkivételek.

Február 27-én munkaértekezlet megtartására került sor Bucsután a Gondozási Központban, amelynek témája az étkezési térítési díjak befizetéséhez kapcsolódó aktualizált rendszer ismertetése volt.

E hónapban is rögzítésre kerültek a hónap során ki- és belépő igénybevevők adatai az adott település Igénybevevői Törzskönyvébe.

2019. március

Az önellenőrzés során elvégzésre került a gondozónők által vezetett naplók átnézése, az esetlegesen felmerülő hibák javítása, valamint a gondozási idők és alkalmak összesítése. A naplók összegyűjtésével egy időben került sor, a gondozónőkkel közösen, a munkavégzéssel kapcsolatos megbeszélésekre, egyeztetésekre. Az ellenőrzés végeztével a naplókat visszavittem a gondozónőknek. Az ellenőrzésről minden település vonatkozásában ellenőrzési jegyzőkönyv készült, melyet az adott telephelyen dolgozó gondozónők aláírtak és egy másolati példányt átvettek.

Az előirt napi jelentési kötelezettségnek eleget téve Bucsuta, Maróc, Bázakerettye, Oltárc és Lasztonya települések esetében elvégeztem a TEVADMIN-rendszerben a szükséges feladatokat.

Összeírásra kerültek a hónap során, a dolgozók által kivett szabadságon töltött napok és a havi összesítő elkészítésére is sor került.

A következő hónapban esedékes étkezési térítési díj számításhoz szükséges jövedelemigazolások összegyűjtését is megkezdjük.

Március 21-én délután 14 órakor rendkívüli munkaértekezletet tartottunk Bucsután a Gondozási Központban a dolgozók részére.

Elvégeztem a szükséges iktatási tevékenységeket az ellátottakhoz kapcsolódóan elkészített dokumentumok esetében.

A hónap során ki- és belépő igénybevevők adatait rögzítettem az adott település Igénybevevői Törzskönyvében.

2019. április

Április 03-án, az intézményvezetővel együtt, Szentlislón végeztünk el egy gondozási szükséglet felmérést egy, a településen házi segítségnyújtás biztosítása iránti kérelmet benyújtó lakosnál.

Április 05-én Bánokszentgyörgyön tettem látogatást az egyik házi gondozottnál. Erre azért volt szükség, hogy az ellátottnak segítséget nyújtsak a betegségéből kifolyólag szükségessé vált segédeszközök (matrac, szoba WC, kényelmi ülőpárna) igényléséhez szükséges dokumentumok összegyűjtésében és azok eljuttatásában a Nagykanizsai kórházban dolgozó és az ellátottat segítő szociális munkásnak.

Bánokszentgyörgy település vonatkozásában április 12-én két gondozónő, Horváth Renáta és Szekeres Renáta is sikeres vizsgát tett szociális gondozó és ápoló szakmában. Így ettől a naptól 3 fő szakképzett dolgozó láthatta el a házi segítségnyújtás keretében gondozott személyeket.

A hónap folyamán több településre (Bucsuta, Maróc, Bázakerettye, Oltárc és Lasztonya) vonatkozóan elláttam a hó közbeni napi igénybevételekre vonatkozó jelentési kötelezettséget a TEVADMIN-rendszerben.

Az önellenőrzés ebben a hónapban is megvalósult. A naplók az ellenőrzéshez a településekről személyes felkeresés útján gyűjtöttem össze, majd az ellenőrzés végétével vissza is vittem azokat a falvakba. A látogatások alkalmával került sor az aktuális bérjegyzékek kiosztására, valamint a munkavégzéssel kapcsolatosan felmerült kérdések átbeszélésére.

A hónap végén összeírásra és leadásra kerültek a dolgozók által kivett szabadságok, amelyeket személyes és telefonos megkeresés útján egyeztetünk.

Rögzítésre kerültek a megfelelő Igénybevevői Törzskönyvekbe a ki- és belépő igénybevevők adatai.

2019. Május

A hónap során Bucsuta, Maróc, Bázakerettye, Oltárc és Lasztonya vonatkozásában elláttam a hó közbeni napi igénybevételekre vonatkozó jelentési kötelezettséget a TEVADMIN-rendszerben.

Az önellenőrzést ebben a hónapban is lefolytattam. A naplók az ellenőrzéshez az adott településekről személyes felkeresés útján gyűjtöttem össze, majd az ellenőrzés végétével visszavittem azokat a falvakban dolgozó gondozónőknek. A látogatások alkalmával került sor az aktuális bérjegyzékek kiosztására, valamint a munkavégzéssel kapcsolatosan felmerült kérdések átbeszélésére.

A hónap végén összeírásra és leadásra kerültek a dolgozók által kivett szabadságok, amelyeket személyes és telefonos megkeresés útján egyeztetünk.

Rögzítésre kerültek a megfelelő Igénybevevői Törzskönyvekbe a ki- és belépő igénybevevők adatai.

Május 06-tól került sor Várfölde telephelyen a házi segítségnyújtás biztosítására a szolgáltatás igénybevételét kérelmező 4 fő részére. A házi gondozásban részesülők ellátását Kovács Gabriella gondozónő látja el inntől.

Május 27-én indult Bánokszentgyörgyön egy továbbképzés a dolgozók részére, szupervízió témakörben. A képzés hozzájárul a kötelező képzési rendszerben a szükséges kreditpontok gyűjtéséhez.

2019. Június

Június 03-án került sor a Veszprémi Érseki Hittudományi Főiskolán folytatott tanulmányaim zárásaként az államvizsgára, amelyet sikeresen teljesítettem. Így a szociális munkás BA szintű végzettség megszerzéséhez már csak a nyelvvizsga sikeres teljesítése maradt hátra.

A hónap során elvégeztem a napi elektronikus jelentési kötelezettséget Bucsuta, Maróc, Bázakerettye, Oltárc, Lasztonya települések vonatkozásában.

Az önellenőrzés elvégzéséhez szükséges tevékenységi naplókat összegyűjtöttem, ezután az ellenőrzés lefolytatására és a szükséges javítások elvégzésére került sor. A gondozónőkkel való személyes találkozások során kiosztásra kerültek a havi bérjegyzékek is. A naplókat az ellenőrzés lezárultával visszavittem a településekre. Valamint az ellenőrzésről készült jegyzőkönyveket is kiállítottam, illetve a gondozónőkkel aláírtam és átadtam részükre azok másolati példányát.

Elvégzésre került a gondozási idők telephelyenkénti összesítése a gondozónők által kitöltött nyilvántartások alapján.

A hónap során elvégeztem a szükséges iktatási tevékenységeket.

Összegyűjtöttem és ellenőriztem az étkezési térítési díjak befizetését és a hátralékok nyilvántartását igazoló kimutatásokat, számlákat és csekkeket.

A későbbiekben összeírásra kerültek a hónap során a dolgozók által kivett szabadságok, amely alapján elkészült és továbbításra került azok összegzése.

A hónapban ki- és belépő igénybevevők adatait rögzítettem az adott település Igénybevevői Törzskönyvében.

Június 17-én került sor egy egész napos munkaértekezlet megtartására a Gondozási Központ dolgozói részére. Az értekezlet helyszíne Tótszerdahely volt. A nap során megtörtént a kötelező tűz- és munkavédelmi oktatás is.

2019. Július

Az adott hónap folyamán elvégeztem a napi elektronikus jelentési kötelezettséget Bucsuta, Maróc, Bázakerettye, Oltárc, Lasztonya települések esetében.

A hónap eleji önellenőrzési feladatok elvégzése érdekében összegyűjtöttem a tevékenységi naplókat, majd az ellenőrzés lefolytatására és a szükséges javítások elvégzésére került sor. A gondozónőkkel való személyes találkozások során kiosztásra kerültek a havi bérjegyzékek is. A naplókat az ellenőrzés befejezése után visszavittem a településekre. Valamint az ellenőrzésről készült jegyzőkönyveket is kiállítottam, illetve a gondozónőkkel aláírtam és átadtam azok egy másolati példányát.

Elvégzésre került a gondozási idők telephelyenkénti összesítése a gondozónők által kitöltött nyilvántartások alapján.

A hónap során elvégeztem a szükséges iktatási tevékenységeket.

Összegyűjtöttem és leellenőriztem az étkezési térítési díjak befizetését és a hátralékok nyilvántartását igazoló kimutatásokat, számlákat és csekket, amelyek az ellenőrzésüket követően leadásra kerültek a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalban dolgozó gazdasági munkatárs részére.

A későbbiekben összeírásra kerültek a hónap során a dolgozók által kivett szabadságok, amely alapján elkészült és továbbításra került azok összegzése.

A hónapban ki- és belépő igénybevevők adatait rögzítettem az adott település Igénybevevői Törzskönyvében.

Elkészítésre került a második negyedéves étkezési adagszámok összesítője, amely továbbítva lett a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalban dolgozó gazdasági munkatárs számára.

2019. augusztus

A hónap folyamán elvégzésre került a napi jelentési kötelezettség teljesítése a TEVADMIN-rendszerben 5 település (Bucsuta, Maróc, Bázakerettye, Oltárc, Lasztonya) igénybevételeinek alapján.

A havi rendszeres önellenőrzés lefolytatásához elhoztam a tevékenységi naplókat az adott településekről (Szentlisló, Pusztamagyaród, Bánokszentgyörgy, Oltárc, Várfölde). A látogatások alkalmával kiosztásra kerültek a dolgozói bérjegyzékek, egyeztetésre kerültek a

napi tevékenységek, felmerülő problémák. A kitöltött naplók alapján elvégzésre került az önellenőrzés és a szükséges javítások megtétele is. Erről ellenőrzési jegyzőkönyv is készült, amelyet a dolgozók aláírtak és egy másolati példányt átvettek belőle. A gondozási idők nyilvántartására szolgáló adatlapok alapján összesítésre és rögzítésre kerültek a tényleges gondozási idők. A naplókat az ellenőrzés lezárása után visszavitettem az adott településekre.

A hó végére összeírásra és leadásra kerültek a hónap során a dolgozók által kivett szabadságok.

Az Igénybevevői Törzskönyvekbe rögzítésre kerültek a nyújtott szolgáltatások vonatkozásában a ki- és belépők adatai.

A szükséges iktatási feladatokat elvégeztem a hónap során.

2019. szeptember

A hónap során elvégeztem a napi elektronikus jelentési kötelezettséget Bucsuta, Maróc, Bázakerettye, Oltárc, Lasztonya községekre vonatkozóan.

A hó eleji önellenőrzési feladatok elvégzése során összegyűjtöttem a tevékenységi naplókat a településeken, majd az ellenőrzés lefolytatására és a szükséges javítások elvégzésére került sor. A gondozónők felkeresése során kiosztásra kerültek a havi bérjegyzékek is. A naplókat az ellenőrzés befejezése után visszavitettem a településekre. Valamint az elkészült ellenőrzési jegyzőkönyveket is aláírták a gondozónők és átvették annak másolati példányát.

Elvégzésre került a gondozási idők telephelyenkénti összesítése a gondozónők által kitöltött nyilvántartás szerint.

A szükséges iktatási feladatokat is elvégeztem.

A későbbiekben, személyes megkeresés és telefonos egyeztetés alapján, összeírásra kerültek a dolgozók által kivett szabadságok, amely alapján elkészült és továbbításra került azok összesítője.

A hónapban ki- és belépő igénybevevők adatait rögzítettem az adott település Igénybevevői Törzskönyvében.

Szeptember 16-án munkamegbeszélés került megtartásra Bázakerettyén 14 órakor Bázakerettye, Lasztonya, Maróc, Kiscsehi, Lisperzentadorján és Tótszerdahely településeken dolgozó gondozónők részére.

Szeptember 17-én szintén munkamegbeszélésre hívtuk össze a Bucsuta, Szentliszló, Pusztamagyaród, Bánokszentgyörgy, Oltárc és Várfölde telephelyeken dolgozó

gondozónőket. A megbeszéléseken a dolgozókkal átvettük az aktuális feladatokat, az adminisztrációs kötelezettségek teljesítésének módjait és formáit, az év további részére vonatkozó szabadságolási terveket, a következő hónapban esedékes szakmai kirándulás részleteit, valamint az év végére tervezett záró rendezvényünk fontosabb elemeit.

2019. október

Október 03-án az intézményvezetővel Bánokszentgyörgyön tartottunk egy megbeszélést a helyi gondozónőknek, amely során a napi tevékenységek és a hatékony munkavégzés átbeszélésére, megtervezésére került sor.

Október 04-én Szentlislón is sor került egy, az előbbieken ismertetett megbeszélésre a gondozónőkkel együtt, amelyen szintén a hatékonyság elősegítése volt a cél.

Az eddig megszokottak alapján elláttam több településre vonatkozóan a hó közbeni napi igénybevételekre vonatkozó jelentési kötelezettséget, amelyet a TEVADMIN-rendszerben kellett leadni.

Az önellenőrzési időszak vége az adott hónap 15 napja, amely előtt elvégzésre került a tevékenységi naplók alapján a leadott napi jelentések ellenőrzése és a szükséges javítások megtétele is. A naplókat az ellenőrzés végeztével személyesen vittem vissza a falukba.

A hónap során elvégzett gondozási tevékenységekre fordított idők összesítése is megtörtént a gondozónők által vezetett nyilvántartás és a naplók alapján.

Elkészítésre került a harmadik negyedéves étkezési adagszámok összesítője és továbbítva lett a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalban dolgozó gazdasági munkatárs számára.

A hónap második felében összegyűjtöttem az étkezési térítési díjak befizetését, illetve az esetleges hátralékok nyilvántartását igazoló kimutatásokat, csekkeket és számlákat.

A hónap folyamán ki- és belépő igénybevevők adatai rögzítve lettek az adott település Igénybevevői Törzskönyvében.

A hónap végén összeírásra kerültek a dolgozók által kivett szabadságok, amelyeket személyes és telefonos megkeresés útján egyeztettünk.

Október 29-én a Bucsutai Gondozási Központ dolgozóival közösen részt vettünk egy szakmai kiránduláson, amelynek keretében ellátogattunk az Alsómocsoládon működő otthonba. Itt megismerkedhettünk a bentlakásos intézményben folyó szakmai munkával, az ott dolgozókkal, valamint lehetőség nyílt a település megismerésére is.

2019. november

November 04-én, a letenyei rendőrségen kellett megjelennem kihallgatáson, az év során a Pusztamagyaród telephelyen felmerült térítési díj hiány ügyel kapcsolatban.

A hó eleji önellenőrzéssel kapcsolatban felkerestem a hozzám tartozó településeket (Szentliszló, Pusztamagyaród, Bánokszentgyörgy, Oltárc, Várfölde) és elhoztam a gondozónők által vezetett tevékenységi naplókat, gondozási idő nyilvántartókat és étkezési igénybevételi naplókat. A látogatások során kiosztásra kerültek a bérjegyzékek, és a dolgozókkal való egyeztetések is ekkor történtek. Sor került az önellenőrzés lefolytatására a kitöltött naplók és nyilvántartók alapján. A gondozási idők összesítésének ellenőrzése és rögzítése is megtörtént. Az ellenőrzés végeztével a naplókat visszavittem a településekre.

Elvégeztem az adott havi szabadságok összeírását, a gondozónőkkel történt telefonos és személyes egyeztetések alapján. Valamint megbeszélésre kerültek az év végi szabadságolási tervek is.

Az igénybevételek elektronikus jelentést napi szinten végeztem Bucsuta, Maróc, Bázakerettye, Oltárc, Lasztonya községekre vonatkozóan.

Rögzítésre került a ki- és belépő igénybevevők adatai a megfelelő település Igénybevevői Törzskönyvében.

November 07-én indult egy négy napos továbbképzés a dolgozók részére Nagykanizsán.

November 12. a Szociális munka napja volt. Ezen a napon az étkeztetés biztosításán kívül a többi területen (nappali ellátás, házi segítségnyújtás) szünetelt az ellátás.

November 13-án részt vettem az üzemorvosi vizsgálaton.

November 15-én Letenyén is indult egy öt napos továbbképzés a dolgozók számára. A nevezett képzések elvégzése hozzájárult a kreditpontos továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez.

November 22-én részt vettünk egy szakmai napon, Tótszerdahelyen.

2019. december

A hónap elején az önellenőrzési időszak során elvégeztem Szentliszló, Pusztamagyaród, Várfölde, Bánokszentgyörgy és Oltárc települések vonatkozásában az önellenőrzési feladatokat. Ehhez összegyűjtöttem a gondozónőktől a tevékenységi naplókat, valamint a gondozási idők alakulásáról vezetett nyilvántartásokat. Az ellenőrzés során

tapasztaltak alapján kitöltésre kerültek az ellenőrzési jegyzőkönyvek, amelyekben fel lettek tüntetve az esetlegesen talált és javítandó eltérések. Összesítésre kerültek az adott települések vonatkozásában a gondozási idők. Az ellenőrzés lezárultával a naplót visszavittem a falvakba.

Az adott telephelyeken dolgozó gondozónők részére kiosztásra kerültek a bérjegyzékek.

A hónap harmadik hetében elvégzésre került a gondozónők által a hónap során kivett szabadságok egyeztetése és összesítése. Így az év végi összegzésre is sor került, amely alapján véglegesíthető lett a dolgozók által, az év során kivett és még ki nem vett szabadságok száma.

Összegyűjtésre kerültek az előző havi étkezési térítési díj befizetések igazolására szolgáló kimutatások, számlák és csekkek.

December 13-án került megtartásra Bucsután az Idősek napja, amely sokféle feladat elvégzését tette szükségessé, mind az előkészületek, mind a lebonyolítás vonatkozásában.

December 17-én, Pusztamagyaródon sor került az egyik házi gondozásban részesülő ellátottunk hozzátartozói megkeresésen alapuló felkeresésére. A gondozásban részesülő saját kérésre átkerült Marton Eleonóra gondozónő ellátottjai közé. Ugyan ezen a napon és településen egy gondozási szükséglet felmérés elvégzésére is sor került egy új igénylő esetében, aki így az előbb említett gondozónő másik ellátottjaként került be a házi segítségnyújtást igénybevevők közé.

A hónap egésze alatt elvégeztem a napi jelentési feladatokat a TEVADMIN-rendszerben Bucsuta, Maróc, Bázakerettye, Oltárc, Lasztonya községek vonatkozásában.

A hónap során ki- és belépő igénybevevők adatait rögzítettem az adott település Igénybevevői Törzskönyvében.

December 19-én délelőtt, az intézményvezetővel együtt, Bázakerettyén készítettük elő a december 20-án megrendezésre kerülő, a Gondozási Központ dolgozói és a településeken tevékenykedő falugondnokok számára tartandó év végi záró rendezvényt.

A hónap során két szombat is munkanap volt (december 07, 14), melyeken a Gondozási Központ szolgáltatásnyújtási területéhez tartozó településeken az ellátást a dolgozók biztosították az ellátottak számára.

Összegzés

A 2019-as évben a szakképzett dolgozónk kredites továbbképzéseken vett részt. Májusban kezdődött szupervíziós képzésen 8 fő vett részt, az EFOP 3.8.2. Pályázat keretében. Szintén ezen a rendszeren keresztül október és november hónapban 17 fő gondozónő, vett részt térítésmentes továbbképzéseken, a kötelezően elvégezendő témakörökben. Az év során pedig 1 fő gondozónő végzett el e-learning tanfolyamot.

Ezzel közel 383.000 forintot takarított meg az intézmény, hogy pályázat keretében ingyenesen vehettek részt a dolgozók a kötelező továbbképzéseken.

5 fő dolgozó szerezte meg az év során a szakképzettségét, 3 fő februárban, és 2 fő áprilisban. A házi segítségnyújtásban dolgozók 100%-ban szakképzettnek minősülnek, 1 fő mentességet élvez ez alól, mert kevesebb, mint 5 év múlva nyugdíjba vonul. A nappali ellátásban pedig 1 fő gondozónő kezdte meg a tanulmányait júniusban, amit előreláthatólag 2020. júliusában sikeresen befejez.

A 2019-as év végére nem sikerült a szabadságok részét minden esetben kiadni a dolgozók részére, ezt 2020. január harmadik hetéig fogják kivenni azok, akiknek maradt szabadságuk erről a tárgyévről.

Bucsuta, 2020. január 23.

Készítették:

.....
Orsós Brigitta Katalin

PH.

.....
Jámbor Anett
vezető gondozó

ELŐTERJESZTÉS

Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás, Társulási Tanácsának 2020. január 29-i ülésére

*Továbbképzési terv***2020.****1. Szakképzettségi mutatók 2020**

Sor- szám	Település neve	Nappali ellátás		Étkeztetés és házi segítségnyújtás		Összesen (fő)
		Szakképzettek száma (fő)	Szakképzetlenek száma (fő)	Szakképzettek száma (fő)	Szakképzetlenek száma (fő)	
1.	Bucsuta	2	-	0	-	2
2.	Bánokszentgyörgy	-	-	3	-	3
3.	Bázakerettye	-	-	2	1	3
4.	Kiscsehi	-	-	2	-	2
5.	Lasztonya	-	-	1	-	1
6.	Lispeszentadorján	-	-	2	-	2
7.	Maróc	-	-	1	-	1
8.	Oltárc	-	-	1	-	1
9.	Pusztamagyaród	2	-	1	-	3
10.	Szentlisló	2	-	1	-	3
11.	Tótszerdahely	-	-	2	-	2
12.	Várfölde	1	1	-	-	2
összesen		7	1	16	1	25
százalékos megoszlás		88 %	12 %	94%	6 %	-
szakfeladatokban foglalkoztatottak összesen		8 fő (100%)		17 fő (94%)		25

2. Továbbképzésben résztvevők tervezett száma 2020-ben

Sorszám	Résztvevő neve	Érintett település	Munkakör	Várható távolléti idő	Kredit érték	Típusa
1.	Horváth Renáta	Bánokszentgyörgy	Szociális gondozó	e- learning	45	MK
2.	Balázs Andrásné	Várfölde	Szociális gondozó	e-learning	45	MK
3.	Tompos Istvánné	Pusztamagyaród	Szociális gondozó	e-learning	45	MK

24 személynek lesz biztosítva továbbképzés pályázati keretek között, a továbbképzéshez szükséges kötelező témakörben.

3 személy részére e-oktatás rendszerén belül lesz biztosítva továbbképzés, a továbbképzéshez szükséges munkakörhöz kötött témakörben.

3. Helyettesítés

Amennyiben az oktatások nem e- learning formában fognak megvalósulni, akkor a falugondnokok, és az önkormányzatok segítségét fogjuk kérni az étkeztetés lebonyolításában.

4. Költségek és források

tanfolyam díja személyenként	10.000 Ft	3 fő	30.000 Ft
utazási költség személyenként/kiküldetési díj	-	24 fő	100.000 Ft
összesen		24 fő	130.000 Ft

5. Szakvizsga

A Bucsutai Gondozási Központban vezetőképzésre kötelezett személy:

Vezetői vizsgát letenni kívánó neve	Képzés megnevezése	Képzés színhelye	Képzés időtartama	Képzés költsége
Holczmüller Renáta	<i>mester szintű vezető képzés</i>	<i>Budapest</i>	30+50 óra	államilag finanszírozott

6. Szakképzettség megszerzése

- **Balázs Andrásné** várföldei gondozónő, 2020. júliusában fogja előreláthatólag megszerezni a szociális gondozó és ápoló végzettségét.
- **Jámbor Anett** vezető gondozó, 2020. májusában fog előre láthatólag középfokú komplex nyelvvizsgát tenni, ezzel egyetemben kapja kézhez a szociális munkás diplomáját.

Orsós Brigitta
Orsós Brigitta Katalin
intézményvezető
PH.



Bucsuta, 2020. január 17.

ELŐTERJESZTÉS

Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás, Társulási Tanácsának 2020. január 29-i ülésére



M u n k a t e r v

Intézményvezetés

2 0 2 0.

Szervezeti feladatok

Cél, teendő	Megvalósítás módja	Megvalósításért felelős személy	Megvalósítás határideje
A működés minimális feltételeinek biztosítása minden településen addig, míg ezt a társulási tanács határozatai engedik	Az elsődleges feladat az év során, intézményvezető kinevezése határozott időre, 2020. augusztus 31-ig. Szakmai létszámok biztosítása: alkalmazkodás a változó ellátotti létszámokhoz. Intézményi szervezet és munkaszervezés hozzáigazítása a házi segítségnyújtásban bevezetett segítség-gondozás felosztáshoz. Tárgyi feltételek megteremtése: megfelelő irodatechnika és internet-hozzáférés, egyéni védőeszközök biztosítása, kérekpárok a gondozónőknek stb.	Intézményvezető falvak vezetői	folyamatosan
Alapokiratok jogszabályoknak való megfelelése	Szakmai Program, SzMSz, Házi rend aktualizálása, jogszabály- és intézményi változásokhoz igazítása. Szabályzatok felülvizsgálata.	Intézményvezető	folyamatosan
Intézményi térítési díjak meghatározása, személyi térítési díjak felülvizsgálata	Rendeletalkotás segítése, ellátottak jövedelméről szóló igazolások beszerzése, ellátottakkal kötött megállapodások módosítása. Értesítések készítése. Méltánylások segítése.	Intézményvezető Vezető gondozó, Fenntartó képviselője	április 1.
Munkavédelmi követelményeknek való megfelelés	Munkavédelmi oktatás megtartása, munkavédelmi szemle megtartása, egyéni védőeszközök és védőruházat biztosítása.	Intézményvezető Vezető gondozó, Malekovic János	június 3.
Tűzvédelmi előírásoknak való megfelelés	Épületek tűzvédelmének biztosítása, tűzvédelmi oktatás és tűzvédelmi szemle megtartása.	Intézményvezető Vezető gondozó, Malekovic János	június 5.
Foglalkozás-egészségügyi előírásoknak való megfelelés	Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok szervezése, az ehhez kapcsolódó adminisztráció vezetése.	Intézményvezető Dr. Pesti János	folyamatos

1. Szakmai feladatok

Cél, teendő	Megvalósítás módja	Megvalósításért felelős személy	Megvalósítás határideje
A Magyar Államkincstár, és egyéb Hatóságok ellenőrzésére való felkészülés	Az ellátotti létszámokat megalapozó dokumentumok (gondozási naplók, igénybevételi naplók, látogatási- és eseménynaplók), valamint az ellátottak személyi anyagainak összekészítése a falvakban, az intézményvezető írásbeli utasításának megfelelően.	gondozónők	folyamatos
Szakképzettségi előírásoknak való megfelelés, továbbképzési kötelezettségnek való eleget tévés	Képzési, továbbképzési terv készítése, részvétel szakképzésben, továbbképzésben.	Intézményvezető Vezető gondozó	folyamatos
Szociális tevékenységet végzők nyilvántartásával kapcsolatos feladatok	Megfelelő bejelentések megtétele (új munkavállaló nyilvántartásba vétetése, szüneteltetett továbbképzési időszakokkal kapcsolatos teendők, teljesített továbbképzési időszak bejelentése, új szakképzettség bejelentése, folyamatban lévő bejelentések figyelemmel kísérése).	Intézményvezető	folyamatos
Adminisztratív feladatoknak való jobb megfelelés, jogszabályoknak való megfelelés az adminisztrációban	Nyomatványokkal történő ellátás, segítségnyújtás ezek vezetésében, személyes konzultáció biztosítása, adminisztrációban bekövetkezett változások bemutatása, ezzel kapcsolatos felvilágosítás, oktatás.	Vezető gondozó	folyamatos
Munkaértekezlet, esetmegbeszélések, tanulmányi kirándulás megszervezése	Évente legalább 1 alkalommal munkaértekezlet megszervezése (dolgozók és fenntartó képviselői meghívása). Esetmegbeszélések telephelyenkénti levezetése, és tanulmányi kirándulás szervezése, koordinálása.	Intézményvezető Vezető gondozó	folyamatos
Hatékonyabb munkavégzés felosztása	12 településen megvalósuló alapszolgáltatások működésének koordinálása, ellenőrzésének felosztása: Jámbor Anett, vezető gondozónő: Bucsuta, Szentliszló, Pusztamagyaród, Várfölde, Bánokszentgyörgy, Oltárc települések. Orsós Brigitta Katalin intézményvezető: Tótszerdahely, Kiscsehi, Lisperzentadorján, Maróc, Bázakerettye, Lasztonya települések.	Intézményvezető Vezető gondozó	folyamatos

Bucsuta, 2020. január 17.

Orsós Brigitta
Orsós Brigitta Katalin
intézményvezető
PH.



ELŐTERJESZTÉS

Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás, Társulási Tanácsának 2020. január 29-i ülésére

Szakmai Program

Készült: 2007. augusztus 27.

Módosítva: 2007. december 13-án a végleges működési engedélyhez szükséges szakmai létszámok miatt, 2008. február 20-án jogszabályváltozás miatt, 2009. november 17-én szervezeti változás miatt, 2011. április 13-án szervezeti és jogszabályváltozás miatt, 2012. november 14-én szervezeti átalakítás miatt, 2013. szeptember 25-én szervezeti átalakítás miatt, 2016. március 8-án szervezeti változások miatt, 2017. október 02-án szervezeti változások miatt illetve jogszabályváltozások miatt, 2018. augusztus 15-én szervezeti változások miatt, 2020. január 28. szervezeti változások és jogszabályváltozások miatt.

Hatályos: 2020.02.01-től

Tartalomjegyzék

1. fejezet	Az intézmény létrehozásának célja, az intézmény feladata
1.a	Intézményi kapacitások
1.b	Az intézményben nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek
1.c	Más intézményekkel történő együttműködés módja
2. fejezet	Az ellátott célcsoport jellemzői
3. fejezet	Az ellátások igénybevételének módja
4. fejezet	A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
5. fejezet	Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme
6. fejezet	Intézményvezetés
7. fejezet	Gondozási Központ Bánokszentgyörgy
8. fejezet	Gondozási Központ Bázakerettye
9. fejezet	Gondozási Központ Bucsuta
10. fejezet	Gondozási Központ Kiscschi
11. fejezet	Gondozási Központ Lasztonya
12. fejezet	Gondozási Központ Lisperzentadorján
13. fejezet	Gondozási Központ Maróc
14. fejezet	Gondozási Központ Oltárc
15. fejezet	Gondozási Központ Pusztamagyaród
16. fejezet	Gondozási Központ Szentlisló
17. fejezet	Gondozási Központ Tótszerdahely
18. fejezet	Gondozási Központ Várfölde
19. fejezet	Mellékletek
19.a	Megállapodások tervezete
19.b	Házirend
19.c	Szervezeti és Működési Szabályzat

I. fejezet

Az intézmény létrehozásának célja, az intézmény feladata

2007. szeptember 1-jén Szociális Szolgáltató Társulás keretében Bucsuta község gesztortelepülésként új intézményt hozott létre, az addig települési önkormányzati fenntartásban működő gondozási központok, klubok és önálló szolgálatok összevonásával.

A Bucsutai Gondozási Központ fenntartója 2013. július 1-től a jogi személyiséggel rendelkező Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás lett.

2014. január 1-jén a Társulásból kilépett Borsfa település, és belépett Bánokszentgyörgy település.

Az intézmény székhelye: 8893 Bucsuta, Kossuth út 1.

Az intézmény ellátási területe: Bánokszentgyörgy, Bázakerettye, Bucsuta, Kiscsehi, Lasztonya, Lispeszentadorján, Maróc, Oltáre, Pusztimagyaród, Szentlisló, Tótszerdahely és Várfölde községek.

A társulással összefüggő, valamint az intézmény humán erőforrásával és gazdálkodásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalban működő munkaszervezete látja el.

A Bucsutai Gondozási Központ szociális alapszolgáltatásokat nyújt az ellátási területén élők számára.

Célunk, hogy

- a társulásban résztvevő településeken a kötelezően nyújtandó szociális szolgáltatások mindegyike elérhető legyen a lakosság számára.
- lehetővé váljon a nyújtott szociális szolgáltatások színvonalának emelése, kiegyenlítése közös szakmai irányítás mellett (egységes adminisztrációs rendszer működtetése; egységes munkakörök kialakítása; jogszabályváltozások, szakmai normák változásának nyomon követése és gyors beépítése a napi tevékenységekbe).
- közösen nyújthassunk be pályázatokat.
- a szociális továbbképzéseket együttesen szervezhessük.
- egységesen szervezett ellátotti, illetve alkalmazotti érdekképviselőt jövhessen létre.
- a társulási fenntartás miatti többlet - 110-130-150%-os - állami normatív támogatáshoz hozzájussunk az intézmény működtetése érdekében.

A Bucsutai Gondozási Központot a Társulás települései azért hozták létre, hogy eleget tegyenek törvényi kötelezettségeiknek, valamint, hogy az érintett települések lakossága helyben jusson hozzá a szélesebb körű szociális ellátáshoz. Az intézmény által biztosított szolgáltatások célja, hogy az ellátási területen élők (idős korú, hajléktalan, mozgáskorlátozott, tartósan beteg, fogyatékkal élő, családi-, anyagi-, gyermeknevelési-, foglalkoztatási problémákkal küzdő, rokkantnyugdíjas, munka-nélküli, pszichiátriai és szenvedélybeteg emberek) hozzájussanak az életüket könnyebbé tevő információkhoz, valamint az alapvető emberi szükségletekhez: ételhez, ápoláshoz, gondozáshoz, pihenéshez, tisztálkodási és mosási lehetőséghez, biztonsághoz, közösségi élethez, mentális segítségnyújtáshoz.

Az említett célokat a településeken tevékenykedő családsegítőkkal, az önkormányzati hivatalok és a járási hivatal illetékes képviselőivel, a Társulás megbízottjaival együttműködve kívánjuk elérni.

Gondozási Központunk részt vesz azokban a helyi, járási és regionális erőfeszítésekben, melyek az aktív korú munkaképes lakosság munkaerőpiaci reintegrációját célozzák. Figyelemmel kísérjük a községekben jelentkező szociális és egészségügyi területet érintő igényeket, problémákat.

A felbukkanó deviáns magatartásformák (alkoholfüggőség, családon belüli erőszak) számát az esetek felderítésével/felmérésével, továbbirányítással, tanácsadással, felvilágosító előadások tartásával, segítő beszélgetéssel próbáljuk mérsékelni.

Szeretnénk, ha az érintett települések lakói a számukra legkedvezőbb (az igényeiket leginkább követő) ellátásokhoz hozzáférnének, lehetőleg a lakóhelyükön.

Célunk, hogy az intézmény működése által javuljon a helybeliek életminősége, szociális biztonsága. A társ- és partner-intézményekkel folytatott közös munka során - a helyi önkormányzatok és közös hivatalaik hatékony támogatásával - elérhető, hogy a lakosság körében megerősödjön az érdekérvényesítő képesség és a civil együttműködés.

I.a

Intézményi kapacitások

Társulásban részt vevő település neve	Lakosság száma 2007. 01. 01.*	Lakónépesség 2019. 01. 01.*	Intézmény neve	Nyújtott szolgáltatások	Nappali ellátásban részesülők száma (2019. december 31.)	Érkezéskor részesülők száma (2019. december 31.)	Házi segítségnyújtásban részesülők száma (2019. december 31.)	
							szociális segítség	szociális gondozás
Bánókszentgyörgy	-	606	Gondozási Központ Bánókszentgyörgy	élelczés, házi segítségnyújtás	-	51	0	14
Bázakerttye	851	753	Gondozási Központ Bázakerttye	élelczés, házi segítségnyújtás	-	36	0	16
Bucsuta	238	210	Gondozási Központ Bucsuta	élelczés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás	28	35	0	2
Kisesehi	179	173	Gondozási Központ Kisesehi	élelczés, házi segítségnyújtás	-	13	0	9
Lásznonya	97	60	Gondozási Központ Lásznonya	élelczés, házi segítségnyújtás	-	-	0	6
Lispezsentadorján	323	251	Gondozási Központ Lispezsentadorján	élelczés, házi segítségnyújtás	-	15	0	14
Máróc	86	60	Gondozási Központ Máróc	élelczés, házi segítségnyújtás	-	7	0	6
Oltár	255	230	Gondozási Központ Oltár	élelczés, házi segítségnyújtás	-	27	0	6
Pusztamagyaród	569	532	Gondozási Központ Pusztamagyaród	élelczés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás	30	58	0	7
Szentfiszó	320	257	Gondozási Központ Szentfiszó	élelczés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás	29	35	0	9
Tótszerdahely	1213	1023	Gondozási Központ Tótszerdahely	élelczés, házi segítségnyújtás	-	75	0	6
Várfölde	209	185	Gondozási Központ Várfölde	élelczés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás	25	29	0	4
* KSH adatok (Helyiségnévtár)				összesen	112	381	0	99
Társulásban részt vevő települések száma					12			
Társult települések összes lakosságszáma					2007-ben 5 070 fő		2019-ben 4 340 fő	

I.b

Az intézményben nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Az ellátási területen egységes módon és szakmai színvonalon nyújtjuk az alábbi szolgáltatásokat:

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Idősek nappali ellátása

Az étkeztetés a nappali ellátással és a házi segítségnyújtással együttesen is igénybe vehető. A nappali ellátás és a házi segítségnyújtás együttes igénybevétele nem lehetséges.

I.c

Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Bucsutai Gondozási Központ ellátási területén szoros együttműködésre törekszik a helyi intézményekkel, így a

- háziorvosi szolgálatok (Bánokszentgyörgy, Bázakerettye, Tótszerdahely),
- falugondnoki szolgálatok (Bucsuta, Kiscsehi, Lisperzentadorján, Maróc, Oltárc, Pusztamagyaród, Szentlisló, Várfölde, Lasztonya),
- gyógyszerárak (Bánokszentgyörgy, Bázakerettye, Tótszerdahely),
- oktatási intézmények (Bánokszentgyörgy, Bázakerettye, Pusztamagyaród, Tótszerdahely),
- család- és gyermekjóléti szolgálatok (Bánokszentgyörgy, Bázakerettye, Tótszerdahely),
- Család- és Gyermekjóléti Központ (Letenye),
- művelődési intézmények,
- önkormányzati hivatalok (Bánokszentgyörgy, Bázakerettye, Tótszerdahely)

munkatársaival.

A Bucsutai Gondozási Központ vezetője az intézmény működéséről, tevékenységi köréről, elérhetőségéről írásbeli tájékoztatót készít és ad át az együttműködő szervezeteknek. Az intézményvezető állandó személyes kapcsolatot ápol az önkormányzati hivatalok munkatársaival és a felsorolt intézmények képviselőivel. A Bucsutai Gondozási Központ olyan szakmai, kulturális, művelődési és szabadidős programokat szervez, melyre meghívást kapnak a felsorolt intézmények képviselői.

Házi segítségnyújtás igénybevétele esetén előfordul, hogy állapotrosszabbodás következik be. Ilyenkor a szociális gondozó tájékoztatást ad az ellátott helyzetéről az intézményvezetőnek, vezető gondozónak, akik szükség esetén (amennyiben úgy itélik meg, hogy házi segítségnyújtás keretében nem biztosítható a megfelelő ápolás) értesítik a háziorvost. A háziorvos (ha szükségesnek ítéli) felkéri a területileg illetékes otthonápolási szolgálatot a szakápolásra. Ugyanez az eljárás a hospice-ellátás szükségességekor.

2. fejezet

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Zala megye lakónépessége 2015. január 1-jén 277.290 fő volt, ebből 122 ezren községekben éltek. Zala megyében az 500 fő alatti települések aránya 63% (az országos átlag ezzel szemben csupán 36%), az ezer fő alatti települések aránya pedig 21% - tehát megyénkben a települések 83%-ában 1000 főnél is kevesebben élnek. A 65 évesek és idősebbek aránya 19,1 százalék volt a lakónépességben. A férfiak születéskor várható átlagos élettartama 2013-ban 72 év volt, míg a nőké 80 év. Az ötven év feletti korosztályban végig nőttébblet a jellemző.

Zala megyében az utóbbi néhány évben folyamatosan nő a foglalkoztatottak száma, a munkanélküliségi ráta 2014-ben 8,1% volt. A 15-74 éves népesség munkanélküliségi rátája azért így is magasabb, mint az országos átlag (ez 7,7%). Letenye járásban pedig 9,7%-os a munkanélküliségi ráta 2016. első hónapjaiban*. A havi bruttó átlagkeresetek évről évre nőnek, 2014-ben ez 186 504 forintot tett ki minden állománycsoportot beleértve (fizikai és szellemi dolgozók). Zala megyében 180 háziorvos működik, a tartósan betöltetlen háziorvosi praxisok száma 9 (ekkor még köztük volt a Pusztamagyaródi)**. 2015-ben 78 569-en részesültek nyugdíjszerű ellátásban. Zala megyében, az ilyen ellátásokban részesülők száma évről évre kevesebb (2013-ban még 82 021 volt). Az idősek nappali ellátását 2014-ben 885-en vették igénybe. a szociális étkeztetést 5496-an, míg a házi segítségnyújtást 3188-an. (KSH adatok Zala megye 2015. augusztus 25.*MTI **www.oali.hu)

A Bucsutai Gondozási Központ ellátási területére vonatkozó adatok (A KSH 2011-es népszámlálási adatai alapján)

Ellátási terület lakosságszáma 4768 fő. Özvegyek száma 688 fő. 60 és 69 év közöttiek száma 669 fő. 70 év felettek száma 703 fő. A 60 év feletti lakosság aránya a népességben 29%.

Száz gyermekkorúra jutó időskorúak száma a 12 településen átlagosan 240 (a Zala megyei átlag 192, az országos átlag 161). Kiemelkedően magas ez a szám Bázakerettyén (495) és Kiscsehíben (425).

Az általános iskolai végzettséggel sem rendelkezők aránya a 15 éven felüliek csoportjában 18,6%.

A Bucsutai Gondozási Központ ellátási területén 225 fő rendelkezik főiskolai vagy egyetemi végzettséggel, ez az összlakosság 4,7%-a. Kétféle olyan település van az ellátási területen, ahol 10. vagy ennél kevesebb a felsőfokú végzettségűek száma. Lasztonyán nem él diplomával rendelkező ember.

A foglalkoztatottak aránya az ellátási területen csupán 33%, szemben a Zala megyei 47%-kal, és az országos átlaggal, ami 39,7%.

A háztartások 66%-ában van időskorú személy. A Zala megyei szám 60%, míg az országos átlag 55%.

A lakónépesség 7,55%-a mondta magát valamilyen formában a cigánysághoz kötődőnek (nemzetiség, nyelvhasználat, hagyományok). Zala megyében ez az arány csupán 2,58%, míg az országos adat 3,17%.

Az áramszolgáltatással és vízellátással való ellátottság megfelelő, ugyanakkor gyakran előfordul, hogy hátralék miatt a lakók nem használhatják az áramot vagy a vizet. A vezetékes gázzal való ellátottság rosszabb képet mutat. Maróc, Oltárc és Lasztonya településeken nincs ellátás, csakúgy, mint Bucsuta egyes részein sem.

A Bucsutai Gondozási Központ ellátottjai (2019. december 31.)

Étkeztetés				
összes étkező	az igénybe vevők férfi/nő aránya	40 évesek, vagy fiatalabbak aránya	65 és 79 év közöttiek aránya	80 évesek, vagy idősebbek aránya
380 fő	114/266	2% (8 fő)	29% (109 fő)	28% (106 fő)
Házi segítségnyújtás				
összes igénybe vevő	az igénybe vevők közül férfi	az igénybe vevők közül nő	80 évesek, vagy idősebbek száma	65 évesek, vagy fiatalabbak száma
99 fő	18 fő (18%)	81 fő (82%)	60 fő (61%)	8 fő (8%)
Nappali ellátás				
összes igénybe vevő	az igénybe vevők közül férfi	az igénybe vevők közül nő	40 évesek, vagy fiatalabbak aránya	65 évesek, vagy idősebbek aránya
112 fő	26 fő (23%)	86 fő (77%)	-	73 fő (65%)

3. fejezet

Az ellátások igénybevételének módja

KÉRELEM

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését a személyes gondoskodás iránti kérelemről dönteni jogosult személy intézkedése alapozza meg. A Bucsutai Gondozási Központban a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés, írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás 8893 Bucsuta, Petőfi u. 2.). Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

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

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést házi segítségnyújtás és idősök nappali ellátása esetén. Ha az érkeztetés iránti kérelem alapja a kérelmező egészségi állapota, vagy önellátási képességének csökkenése, erről is orvosi, illetve polgármesteri igazolást szükséges benyújtani.

A fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosítandó ellátások kivételével (házi segítségnyújtás, idősök nappali ellátása) a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a fenti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételt benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ez esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A kérelem beadásakor a kijelölt vezető, illetve gondozónő az előírásoknak megfelelően tájékoztatja az adott szolgáltatásról (az igénybevétel feltételeiről és az igénybevételi eljárásról) az igénylőt.

A kérelmezők adatainak pontos rögzítése miatt kérjük, hogy a szóbeli kérelmezés lehetősége ellenére inkább írásban történjen a szolgáltatások igénylése. Az írásbeli kérelmezéshez űrlapot minden településen biztosítanak a munkatársak, és a kitöltésben is segítőkészek.

A munkatársak segítséget nyújtanak a megfelelő nyilatkozatok, igazolások csatolásával kapcsolatban is, így a hiánytalanul beadott dokumentumok alapján gyorsabbá válik a jogosultság elbírálása, és hamarabb juthatnak a szolgáltatáshoz a kérelmezők. Az írásbeli kérelmeket a mellékletekkel együtt az intézmény munkatársai juttatják el (postai úton, faxon vagy e-mailban, esetleg személyesen) Bucsutára, ahol azok nyilvántartásba vétele történik.

GONDOZÁSI SZÜKSÉGLET VIZSGÁLAT

Házi segítségnyújtás igénybevételel megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételeének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtten el kell végezni, ha szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét a szociális törvény 63. § (7) bekezdésének keretei között kell figyelembe venni. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő adatlap szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő adatlap szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente – a hét egy vagy több napjára – összevontan is igénybe veheti.

A szolgáltatást igénylő háziorvosa az igénylő egészségi állapotáról a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló miniszteri rendelet szerinti igazolást tölti ki. Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát, valamint a szükséges igazolásokat.

A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének. Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Az értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy állapotromlás, állapotjavulás, szociális segítség helyett személyi gondozás, illetve személyi gondozás helyett szociális segítség indokoltsága esetén a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtten el kell végezni.

Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

A gondozási szükséglet vizsgálata eredményének felülvizsgálatára irányuló kérelemhez mellékelni kell a kitöltött értékelő adatlap másolati példányát.

JOGOSULTSÁG VIZSGÁLATA

A kérelem beérkezését követően, a benyújtott dokumentumok alapján az intézményvezető megvizsgálja, hogy az ellátást kérő jogosult-e az ellátás igénybevételére. A jogosultság feltételeit a fenntartó rendelete tartalmazza. Amennyiben a jogosultság megállapítható, az intézményvezető elkészíti az ellátásról szóló megállapodást, majd ennek aláírását követően megtörténik az elektronikus nyilvántartásban való rögzítés.

MEGÁLLAPODÁS

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt a szociális törvény 94/B. §-a alapján. A megállapodást mindkét fél érvényesíti az aláírásával. Az intézménnyel kötött személyre szabott megállapodásban a nyújtott szolgáltatás minden mutatója szerepel:

- Az ellátás kezdő időpontja;
- az ellátás időtartama (határozott vagy határozatlan idejű);
- a nyújtott szolgáltatások pontos meghatározása;
- a megállapítás módosítására vonatkozó szabályok;
- az ellátás megszűnésére, illetve megszüntetésére vonatkozó szabályok;
- a panasztétel lehetősége, a panaszok kivizsgálásának módja;
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok;
- a személyi térítési díj/óradíj mértéke;
- a szolgáltatási önköltség nagysága, illetve az intézményi térítési díj nagysága;
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatai.

A megállapodásban az ellátott megteszi a szükséges nyilatkozatokat.

NYILVÁNTARTÁSOK

Az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza: a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jelc, a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, a kérelmező eszelekvőképességére vonatkozó adat, a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, a kérelem előterjesztésének időpontja.

Az intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal: az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, a szociális rászorultság fennállása és a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet szerinti adatszolgáltatás az igénybevevők természetes személyazonosító adatainak, lakcímadatainak, valamint a Társadalombiztosítási Azonosító Jelének a rögzítéséből áll egy központi elektronikus rendszerben.

Szociális szolgáltatás esetén az e-képviselő vagy az adatszolgáltató munkatárs a szociális törvényben meghatározott adatokat az ellátás igénybevételére vonatkozó megállapodás megkötését követően, legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

Ha házi segítségnyújtás esetén a megállapított gondozási szükséglet vagy az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adat megváltozik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a változást követő 8 napon belül rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

A szolgáltatás igénybevételének kezdő időpontja visszamenőlegesen csak későbbi időpontra módosítható. Ha az igénybevevői nyilvántartásban rögzített adat megváltozik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a tudomásszerzést követő munkanap 24 óráig módosítja. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

4. fejezet

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Bacsutai Gondozási Központ ellátási területe olyan kis és törpefalvakat érint, ahol az emberek személyesen ismerik egymást, és az információáramlásnak jól bevált, régi módjai vannak. Az érdeklődők többnyire személyesen keresik fel az intézményt, illetve a gondozónőket, akiktől megfelelő tájékoztatást kaphatnak. Mindezekon túl a következő csatornákon juttatjuk el az intézménnyel kapcsolatos híreket a települések lakóihoz:

- hangosbemondó,
- faliújság,
- hirdetőtábla,
- időszakonként szórólapokon (melyeket minden háztartásba eljuttatunk) is tájékoztatást nyújtunk a településeken élőknek azért, hogy az otthonukból nehezen kimozdulók is hozzájussanak a megfelelő információkhoz.

Az intézmény működésével összefüggő tudnivalók, információk megtalálhatók a

- megyei, regionális szakmai kiadványokban,
- az ellátási terület falvainak internetes honlapján,
- a településeken működő helyi kábelcsatornák műsorán.

5. fejezet

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

Az intézmény minden dolgozója elismeri az ellátottak teljes körű, egyéni szükségletekhez, speciális helyzethez igazodó szolgáltatáshoz való jogát, melyet szociális, egészségi és mentális állapotuk alapoz meg. Ez azt jelenti, hogy személyes kapcsolat elmélyítésével próbálnak az ellátottak szükségleteire koncentrálni, és minden lehetséges támogatást megadni ahhoz, hogy ők a leghatékosabb segítségnyújtási formákhoz hozzájussanak, lehetőleg a lakóhelyükön.

A munkatársak az ellátást igénylőkkel ismertetik Gondozási Központ működésével, gazdálkodásával kapcsolatos fontosabb adatokat. Az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, melyet a székhelyen, illetve minden telephelyen - az aktuális statisztikai adatokkal együtt - kifüggesztünk (a tájékoztató tartalmazza az intézmény működési költségét, az intézményi térítési díj összegét és az egy ellátottra jutó önköltség összegét). A panasztétellel és ellátotti jogokkal kapcsolatos tájékoztatást is írásban adjuk meg. A székhelyen, illetve a telephelyeken jól látható helyen olvasható az ellátottjogi képviselő elérhetősége. Kérésre a gondozónők szóban tájékoztatást adnak tevékenységével kapcsolatban. Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben (minden telephelyen, az ellátottak számára nyitva álló helyiségekben) jól látható helyen kifüggesztjük és gondoskodunk arról, hogy az a jogosultak hozzáférhető és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A személyzet munkája során érvényesíti az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogot. A munkatársak a személyes adatokat, a magánélethez, az egészségi állapottal, a személyes körülményekkel, a jövedelmi viszonyokkal kapcsolatos információkat megfelelően védik. Az ellátottakkal kapcsolatos nyilvántartásokat, dokumentumokat az adatvédelemre figyelemmel kezelik. Az ellátást igénylők jövedelmi helyzetét csak jogszabályi felhatalmazás alapján vizsgálják.

A gondozónők munkájuk során empátiára, toleranciára és előítélet-mentességre törekcsenek. A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét betartjuk: a munkatársak nem tesznek különbséget az ellátottak között nemük, koruk, származásuk, nemzetiségük, vallásuk, szexuális beállítottságuk alapján.

A szociális szolgáltatást nyújtók a szociális munka etikai kódexének megfelelően látják el feladatukat.

*

A munkatársakat tevékenységük végzése közben megilleti az egyenlő, emberséges bánásmóddhoz, a megfelelő munkakörülményekhez, a tisztességes bérhez, a munkabiztonsághoz, az egészséges munkakörnyezethez, a szakmai szervezkedéshez és az érdekképviseletben való részvételhez fűződő jog. Joguk van a munkáért járó tisztességes bérrre, valamint megbecsülésre. Joguk van a javaslattételre a munkáltatói jogok gyakorlója felé a megfelelő működéshez szükséges személyi, tárgyi és szakmai feltételek biztosítása, illetve az ezekkel kapcsolatosan felmerülő hiányosságok felszámolása érdekében. A fenntartó garantálja, hogy a hatályos közalkalmazotti törvénnyel, annak vonatkozó végrehajtási rendeletével, és a szakmai rendeletekkel összhangban történik a munkatársak foglalkoztatása. A házi segítségnyújtásban tevékenykedők munkájuk során közfeladatot látnak el.

6. fejezet
Intézményvezetés

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

A Bucsutai Gondozási Központban befogadott szolgáltatások 2019. december 31-én:

ÉTKEZTETÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA: 381 fő

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 1 fő (heti 40)

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 130 fő/99 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 19 fő (10 fő heti 40 óra, 5 fő heti 30 óra, 1 fő heti 20 óra, 3 fő heti 10 óra)

NAPPALI ELLÁTÁS FÉRŐHELYEINEK SZÁMA: 120 fő

NAPPALI ELLÁTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 8 fő (2 fő heti 40 óra, 5 fő heti 30 óra, 1 fő heti 20 óra)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatás heti óraszám</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>meghívotti intézményvezető</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális munkás (folyamatban)</i>

Az intézményvezetés Bucsuta székhelyen tevékenykedik. Az iroda címe: 8893 Bucsuta, Kossuth út 1.

Az intézményvezetés elérhetőségei: 06-93/373-137 (fax is), 06-30/212-28-62, e-mail cím: bucsuta@freestart.hu

Az intézményvezetés feladatai

A munkatársak szakmai tevékenységét az intézményvezető és a vezető gondozó koordinálja, illetve ellenőrzi. Az intézményvezető lehetővé teszi a munkatársak esetmegbeszéléseken, szupervízióon való részvételét, valamint segíti a továbbképzési kötelezettség teljesítését.

A vezető gondozó a házi gondozásban tevékenykedő gondozónőket havonta meglátogatja.

<i>Ellátási forma</i>	<i>Főbb szakmai feladatok</i>
<i>Mindhárom ellátási forma esetén</i>	<i>Kérelmek befogadása, jogosultság vizsgálata, megállapodások kötése, elektronikus nyilvántartásban való rögzítés, e-képviselői feladatok, ellátottak tájékoztatásáról való gondoskodás, az ellátottak és a foglalkoztatottak érdekképviselétével kapcsolatos feladatok, foglalkoztatottak szakmai nyilvántartásával kapcsolatos feladatok, intézményi dokumentumok elkészítése</i>
<i>Étkeztetés</i>	<i>Személyi térítési díjak megállapítása, illetve évenkénti felülvizsgálata</i>
<i>Házi segítségnyújtás</i>	<i>Gondozási szükséglet vizsgálatok, tevékenységi naplók ellenőrzése, ellátottakkal való kapcsolattartás</i>
<i>Nappali ellátás</i>	<i>Programtervek kidolgozása éves, havi és heti foglalkoztatási tematika kidolgozása</i>

7. fejezet

Gondozási Központ Bánokszentgyörgy

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

BEFOGADOTT SZOLGÁLTATÁSOK (ZAC/100/81-6/2014. számú működési engedély szerint) 2019. december 31-én

ÉTKEZTETÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA: 51 fő

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: -

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 20 fő/14 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 3 fő (heti 30-30-30 óra)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatás heti óraszám</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>30 óra</i>	<i>általános ápoló és általános asszisztens</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>30 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>30 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>

A GONDOZÁSI KÖZPONT CÍME: 8891 Bánokszentgyörgy, Kossuth u. 53.

A GONDOZÁSI KÖZPONT (ELLÁTOTTAK SZÁMÁRA NYITVA ÁLLÓ HELYSÉG)

NYITVATARTÁSI IDEJE: munkanapokon 12:30 órától 13:30 óráig

Az illetékes megyei (működést engedélyező) szerv az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állított ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címén az ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható módon kifüggesztettük.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben meghatározott igénybevevői nyilvántartásba (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - kenyszi) történő adatszolgáltatás a következők szerint zajlik: Az új igénylő és az igénybevétel adatainak nyilvántartásban való rögzítése Bucsuta székhelyen folyik, az intézményvezető által készített megállapodás alapján. Ugyancsak Bucsután történik az ellátások megszüntének nyilvántartásba vezetése.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a kenysziben rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskoriak nappali ellátása esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották. A napi igénybevételről a bánokszentgyörgyi gondozónők valamelyike rögzíti az adatokat a Gondozási Központban található - internet-kapcsolattal rendelkező - számítógépen, a jogszabályban meghatározott időpontig.

A Gondozási Központ Bánokszentgyörgy szolgáltatásait a Bánokszentgyörgyön élők vehetik igénybe. Az ellátás igénybevételeinek nem feltétele, hogy az igénylő bejelentett lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen a településen.

A Gondozási Központ Bánokszentgyörgy által nyújtott étkeztetés azokra irányul, akiknek bármely okból nehézséget okoz a rendszeres étel saját erőből történő biztosítása, és más módon nem jutnának hozzá napi egy alkalommal meleg ételhez.

A házi segítségnyújtást azok a - gondozási szükséglettel rendelkező - rászorulóknak vehetik igénybe, akiknek problémát jelent a mindennapos életvitel végrehozása, családi-szomszédügyi kapcsolataik nincsenek, vagy nem alkalmas arra, hogy a megfelelő segítséget megadja.

Az év minden munkanapján, hétfőtől péntekig biztosítjuk az igénylők számára a szolgáltatásokat, olyan rendszerességgel, ahogy azt az ellátott szükségletei megkívánják, illetve ahogy azt a jogszabályok lehetővé teszik.

A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

ÉTKEZTETÉS

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § 1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmissal vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés munkanapokon egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti az ellátásban részesülők számára. Orvosi javaslat esetén diétás menüről gondoskodunk. Az ebédet az Inergon Kft. által működtetett bázakerettyei Kerettye étteremből vásároljuk (8887 Bázakerettye, Olaj u. 1. telefonszám: 30/487-1995). Az ételt az étterem munkatársai szállítják a bánokszentgyörgyi óvoda konyhájába, ahol az adagolás történik.

Bánokszentgyörgyön a lakosság szükségleteinek megfelelően az étkeztetést

- lakásra szállítással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) c)],
- az étel elvitelének lehetővé tételével [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) b)], illetve
- az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) a)]

szerveztük meg.

A lakásra történő szállítás falugondnok segítségével történik. A kiszállítás térítésmentesen vehető igénybe. Az ételt a Gondozási Központból lehet elvinni. Az étel helyben fogyasztása esetén a Gondozási Központban biztosítjuk a kézmosási lehetőséget, a nemeként elkülönített illemhelyet, illetve az evőeszközt és az étkészletet.

A jogosultsági feltételeket Bucsuta Község Önkormányzata rendeletben határozta meg, csakúgy, mint az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díjat a fenntartó rendeletének megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A kiszállításra, az elvitelre, és a helyben fogyasztásra, valamint a térítési-díj fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házirend tartalmazza.

Az étkeztetésről a gondozónok igénybevételei naplót vezetnek (a 1/2000. SZCSM rendelet változása alapján a szükséges formanyomtatványt a SZAP tartalmazza).

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szüksége saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás a rászoruló testi-lelki gondozását jelenti úgy, hogy az érintett a lehető legkevesebb külső segítséggel, a még meglévő képességeire és készségeire támaszkodva, autonóm életet tudjon élni saját, megszokott környezetében. Az otthon történő segítségnyújtás arra irányul, hogy az érintettek meglévő képességei megőrződjenek, illetve fejlődjenek, az elvesztett, meggyengült önfenntartási funkciók újra megerősödjenek.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtunk.

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

Személyi gondozás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség feladatait.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtekútról vízfordás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, araszórzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás, a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házigondozók a házi segítségnyújtás során együttműködnek az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatottak napi tevékenységükről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezetnek, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta ellenőrzi és írja alá.

A házi segítségnyújtás intézményi, illetve személyi térítési díjáról (óradíjáról) a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

8. fejezet

Gondozási Központ Bázakerettye

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

BEFOGADOTT SZOLGÁLTATÁSOK (ZAC/100/78-2/2014. számú működési engedély szerint) 2019. december 31-én

ÉTKEZTETÉS ellátásban részesülők száma: 36 fő

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: -

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS Engedélyezett és befogadott ellátható személyek száma: 18 fő/16 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 2 fő (heti 40-40 óra)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatás heti óraszám</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>érettségi, szociális gondozó és ápoló</i>

A GONDOZÁSI KÖZPONT CÍME: 8887 Bázakerettye, Fő u. 4.

A GONDOZÁSI KÖZPONT (ELLÁTOTTAK SZÁMÁRA NYITVA ÁLLÓ HELYISÉG - az önkormányzati hivatal épületében

NYITVATARTÁSI IDEJE: kedden és csütörtökön ½ 8 és 10 óra között

Az illetékes megyei (működést engedélyező) szerv az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a zükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állított ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címen az ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható módon kifüggesztették.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben meghatározott igénybevevői nyilvántartásba (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - kenyszi) történő adatszolgáltatás a következők szerint zajlik: Az új igénylő és az igénybevétel adatainak nyilvántartásban való rögzítése Bucsuta székhelyen folyik, az intézményvezető által készített megállapodás alapján. Ugyancsak Bucsután történik az ellátások megszűntének nyilvántartásba vezetése.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a kenysziben rögzített személy a adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották.

A házi segítségnyújtás napi igénybevételéről a bázakerettyei gondozónők valamelyike rögzíti az adatokat a Gondozási Központban található - internet-kapcsolattal rendelkező – számítógépen, a jogszabályban meghatározott időpontig. Az étkeztetés napi rögzítése Bucsután történik.

A Gondozási Központ Bázakerettye szolgáltatásait a Bázakerettyén élők vehetik igénybe. Az ellátás igénybevételének nem feltétele, hogy az igénylő bejelentett lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen a településen.

A Gondozási Központ Bázakerettye által nyújtott étkeztetés azokra irányul, akiknek bármely okból nehézséget okoz a rendszeres ételmelegítés saját erőből történő biztosítása, és más módon nem jutnának hozzá napi egy alkalommal meleg ételhez.

A házi segítségnyújtást azok a - gondozási szükséglettel rendelkező - rászorulóknak vehetik igénybe, akiknek problémát jelent a mindennapos élettevékenységek végrehajtása, családi-szomszédsági kapcsolatuk nincs, vagy nem alkalmas arra, hogy a megfelelő segítséget megadja.

Az év minden munkanapján, hétfőtől péntekig biztosítjuk az igénylők számára a szolgáltatásokat, olyan rendszerességgel, ahogy azt az ellátott szükségletei megkívánják, illetve ahogy azt a jogszabályok lehetővé teszik.

A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

ÉTKEZTETÉS

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § 1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés munkanapokon egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti az ellátásban részesülők számára. Orvosi javaslat esetén diétás menüről gondoskodunk. Az ebédet az Inergon Kft. által működtetett Kerettye étteremből vásároljuk (8887 Bázakerettye, Olaj u. 1. telefonszám: 30/487-1995).

Bázakerettyén a lakosság szükségleteinek megfelelően az étkeztetést

- lakásra szállítással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) c)],
- az étel elvitelének lehetővé tételével [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) b)], illetve
- az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) a)]

szerveztük meg.

A lakásra történő szállítást falugondnok segítségével valósítják meg.

Az étel helyben fogyasztása esetén a Kerettye étterem munkatársai biztosítják a kézmosási lehetőséget, a nemenként elkülönített illemhelyek használatát, illetve a szükséges evőeszközöket és az étkészletet.

A jogosultsági feltételeket Bucsuta Község Önkormányzata rendeletben határozta meg, csakúgy, mint az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díjat a fenntartó rendeletének megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A kiszállításra, az elvitelre, és a helyben fogyasztásra, valamint a térítési-díj fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házi rend tartalmazza.

Az étkeztetésről a gondozónők igénybevételi naplót vezetnek (a 1/2000. SZCSM rendelet változása alapján a szükséges formanyomtatványt a SZÁP tartalmazza).

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás a rászoruló testi-lelki gondozását jelenti úgy, hogy az érintett a lehető legkevesebb költségű segítséggel, a még meglévő képességeire és készségeire támaszkodva, autonóm életet tudjon élni saját, megszokott környezetében. Az otthon történő segítségnyújtás arra irányul, hogy az érintettek meglévő képességei megőrződjenek, illetve fejlődjenek, az elvesztett, meggyengült önfenntartási funkciók újra megerősödjenek.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtunk.

Szociális segítség keretében biztosítjuk a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést, a háztartási tevékenységben való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást, szükség esetén pedig a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét. Személyi gondozás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség feladatait.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtekútról vízfordás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj-, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karban-

tartásában való segítségnyújtás, a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házigondozók a házi segítségnyújtás során együttműködnek az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatottak napi tevékenységükről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezetnek, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta ellenőrzi és írja alá.

A házi segítségnyújtás intézményi, illetve személyi térítési díjáról (óradíjáról) a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

NAPPALI ELLÁTÁS

A Bázakerettyén élő nappali ellátást kérelmezők az alapszolgáltatást Bucsután vehetik igénybe. Az igénybevevők Bucsutára és haza szállítása a bucsutai látogondnoki szolgálat segítségével történik.

9. fejezet

Gondozási Központ Bucsuta

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

BEFOGADOTT SZOLGÁLTATÁSOK (ZAC/100/70-5/2014. számú működési engedély szerint) 2019. december 31-én:

ÉTKEZTETÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA: 35 fő

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: -

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 2 fő/2 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 1 fő (heti 10 óra)

NAPPALI ELLÁTÁS IDŐSEK KLUBJA ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 30 fő/28 fő

NAPPALI ELLÁTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 2 fő (1 fő heti 40 óra és 1 fő heti 30 óra)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatás heti óraszámja</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>szociális gondozó nappali ellátásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>érettségi, szociális gondozó és ápoló</i>
<i>szociális gondozó nappali ellátásban és házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>

A GONDOZÁSI KÖZPONT CÍME: 8893 Bucsuta, Kossuth út 1.

A GONDOZÁSI KÖZPONT NYITVATARTÁSI IDEJE: munkanapokon 8 órától 16 óráig

Az illetékes megyei (működést engedélyező) szerv az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állított ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címen az ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható módon kifüggesztették.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben meghatározott igénybevevői nyilvántartásba (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - kenyszi) történő adatszolgáltatás a következők szerint zajlik:

Az új igénylő és az igénybevétel adatainak nyilvántartásban való rögzítése Bucsuta székhelyen folyik, az intézményvezető által készített megállapodás alapján. Ugyancsak Bucsután történik az ellátások megszüntének nyilvántartásba vezetése.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a kenysziben rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották. A napi igénybevételről a bucsutai munkavállalók valamelyike rögzíti az adatokat a Gondozási Központban található - internet-kapcsolattal rendelkező - számítógépen, a jogszabályban meghatározott időpontig.

A Gondozási Központ étkeztetés és házi segítségnyújtás szolgáltatásait a Bucsután élők vehetik igénybe. Az ellátás igénybevételének nem feltétele, hogy az igénylő bejelentett lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen a településen. A nappali ellátás szolgáltatását a helyieken kívül a bázakerettyei, kiscsehi, lasztonyai, lispesztadorjáni, maróci, és tótszerdahelyi lakosok is igénybe vehetik.

A Gondozási Központ által nyújtott étkeztetés azokra irányul, akiknek bármely okból nehézséget okoz a rendszeres ételmeleg saját erőből történő biztosítása, és más módon nem jutnának hozzá napi egy alkalommal meleg ételhez.

A házi segítségnyújtást azok a - gondozási szükséglettel rendelkező - rászorulóknak vehetik igénybe, akiknek problémát jelent a mindennapos élettevékenységek végrehajtása, családi-szomszédsági kapcsolatuk nincs, vagy nem alkalmas arra, hogy a megfelelő segítséget megadja.

A nappali klub azok előtt áll nyitva, akik önmaguk ellátására csak részben, vagy segítséggel képesek, és a normál, szokásos életvitelükben támogatásra szorulnak. A Bucsután működő Idősek Klubjában 30 fő számára tudunk egyéni igényeket kielégítő szolgáltatást biztosítani.

Az év minden munkanapján, hétfőtől péntekig biztosítjuk az igénylők számára a szolgáltatásokat, olyan rendszerességgel, ahogy azt az ellátott szükségletei megkívánják, illetve ahogy azt a jogszabályok lehetővé teszik.

A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

ÉTKEZTETÉS

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § 1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés munkanapokon egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti az ellátásban részesülők számára. Orvosi javaslat esetén diétás menüről gondoskodunk.

Az ételt a bucsutai Önkormányzat főzőkonyhájáról (8893 Bucsuta, Kossuth út 1. telefonszám: 93/373-137) vásároljuk. Az adagolás a főzőkonyhában történik.

Bucsután a lakosság szükségleteinek megfelelően az étkeztetést

- lakásra szállítással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) c)],
- az étel elvitelének lehetővé tételével [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) b)], illetve
- az étel kiszolgáltatásával egyidejű helyben fogyasztással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) a)]

szerveztük meg.

A lakásra szállítást a bucsutai falugondnoki szolgálat végzi. Az ebédet elvinni a főzőkonyháról lehet.

Az étel helyben fogyasztása esetén a Gondozási Központban biztosítjuk a kézmosási lehetőséget, a nemenként elkülönített illemhelyet, illetve az evőeszközöket és az étkészletet.

A jogosultsági feltételeket Bucsuta Község Önkormányzata rendeletben határozta meg, csakis úgy, mint az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díjat a fenntartó rendeletének megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A kiszállításra, az elvitelre, és a helyben fogyasztásra, valamint a térítési-díj fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házirend tartalmazza.

Az étkeztetésről a nappali ellátásban dolgozó kijelölt munkatárs igénybevételi naplót vezet (a 1/2000. SZCSM rendelet változása alapján a szükséges formanyomtatványt a SZÁP tartalmazza).

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szüksége saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás a rászoruló testi-lelki gondozását jelenti úgy, hogy az érintett a lehető legkevesebb külső segítséggel, a még meglévő képességeire és készségeire támaszkodva, autonóm életet tudjon élni saját, megszokott környezetében. Az otthon történő segítségnyújtás arra irányul, hogy az érintettek meglévő képességei megőrződjenek, illetve fejlődjenek, az elvesztett, meggyengült önfenntartási funkciók újra megerősödjenek.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtunk.

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

Személyi gondozás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség feladatait.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés

előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtkútról vízfordás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás, a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta ellenőrzi és írja alá.

A házi segítségnyújtás intézményi, illetve személyi térítési díjáról (óradíjáról) a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

NAPPALI KLUB

A nappali ellátás feladata, hogy az igénybe vevők egészségi állapotának, szellemi frissességének megőrzését segítse. Az idősek klubja olyan szolgáltatási forma, amely a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására csak részben, vagy segítséggel képes, időszerű, fogyatékos, elöreg, hajléktalanok, tartósan munkanélküliek, rokkantnyugdíjasok, pszichiátriai- és szenvedélybetegek napközbeni gondozására szolgál. A nappali klub munkatársai a tagok számára életkori-, szociális-, egészségi- és mentális állapotnak megfelelően napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szerveznek. A saját otthonukban élő emberek napközben az intézményben tartózkodhatnak, étkezhetnek, társas kapcsolatokat alakíthatnak ki, és kielégíthetik az alapvető higiénés szükségleteiket. Nappali klubunkba felvesszük azokat a 18. életévüket betöltött személyeket is, akik szociális állapotukra tekintettel igénylik az ilyen típusú ellátást.

A nappali klubunkban az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe a tagok:

- közösségi együttlétre, pihenésre alkalmas helyiségek, berendezési tárgyak, bútorok használata
- tisztálkodásra, mosásra alkalmas helyiség és eszközök használata, személyes segítés
- szabadidős programokon való részvétel
- szükség esetén az egészségügyi alap-, illetve szakellátás igénybevételéhez való hozzájárulás segítése
- ebéd (igény szerint diétás menü)
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- információ és tanácsadás szociális biztonsággal, életminőséggel kapcsolatban
- sajtótermékek, könyvek, játékok, tömegkommunikációs eszközök rendelkezésre bocsátása

- rendezvények, felvilágosító előadások, prevenciós programok
- az ellátottak segítése a mindennapos élettevékenységeik végzésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, az életvezetés segítése
- önszerveződő csoportok működésének támogatása, a szervezés segítése

A nappali ellátás intézményi, illetve személyi térítési díjáról a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

A Gondozási Központ ellátási területe a nappali intézmény tekintetében Bucsután kívül kiterjed a következő településekre: Bázakerettye, Kiscsehi, Lasztonya, Lúspeszentadorján, Maróc, Tótszerdahely. A felsorolt településekről érkező rászorulókat a bucsutai falugondnoki szolgálat szállítja.

A nappali ellátásban dolgozó kijelölt munkatárs látogatási- és eseménynaplót vezet [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 10. számú melléklete].

10. fejezet Gondozási Központ Kiscsehi

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

BEFOGADOTT SZOLGÁLTATÁSOK (ZAC/100/71-1/2014. számú működési engedély szerint) 2019. december 31-én:

ÉTKEZTETÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA: 13 fő

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: -

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 16 fő/9 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 2 fő (heti 30 -30 óra)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatás heti óraszám</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>30 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>30 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>

A GONDOZÁSI KÖZPONT CÍME: 8888 Kiscsehi, Petőfi u. 2.

A GONDOZÁSI KÖZPONT (ELLÁTOTTAK SZÁMÁRA NYITVA ÁLLÓ HELYSÉG – a polgármesteri hivatal és kultúrház épületében)

NYITVATARTÁSI IDEJE: kedden 11 és 13 óra között

Az illetékes megyei (működést engedélyező) szerv az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állított ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címén az ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható módon kifüggesztették.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben meghatározott igénybevevői nyilvántartásba (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - kenyszi) történő adatszolgáltatás a következők szerint zajlik: Az új igénylő és az igénybevétel adatainak nyilvántartásban való rögzítése Bucsuta székhelyen folyik, az intézményvezető által készített megállapodás alapján. Ugyancsak Bucsután történik az ellátások megszüntének nyilvántartásba vezetése.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a kenyisziben rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskoriak nappali ellátása esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották. A napi igénybevételről a kiscsehi gondozónők valamelyike rögzíti az adatokat a Gondozási Központban található - internet-kapcsolattal rendelkező – számítógépen, a jogszabályban meghatározott időpontig.

A Gondozási Központ Kiscsehi szolgáltatásait a Kiscsehíben élők vehetik igénybe. Az ellátás igénybevételének nem feltétele, hogy az igénylő bejelentett lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen a településen.

A Gondozási Központ Kiscsehi által nyújtott étkeztetés azokra irányul, akiknek bármely okból nehézséget okoz a rendszeres ételmeleg saját erőből történő biztosítása, és más módon nem jutnának hozzá napi egy alkalommal meleg ételhez.

A házi segítségnyújtást azok a - gondozási szükséglettel rendelkező - rászorultok vehetik igénybe, akiknek problémát jelent a mindennapos élettevékenységek végrehajtása, családi-szomszédsági kapcsolatok nincs, vagy nem alkalmas arra, hogy a megfelelő segítséget megadja.

Az év minden munkanapján, hétfőtől péntekig biztosítjuk az igénylők számára a szolgáltatásokat, olyan rendszerességgel, ahogy azt az ellátott szükségletei megkívánják, illetve ahogy azt a jogszabályok lehetővé teszik.

A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

ÉTKEZTETÉS

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § 1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt „maguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés munkanapokon egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti az ellátásban részesülők számára. Orvosi javaslat esetén diétás menüről gondoskodunk. Az ebédet az Inergon Kft. által működtetett Kerettye étteremből vásárolja (8887 Bázakerettye, Olaj u. 1. telefonszám: 30/487-1995), helyszínrre szállítja.

Kiscsehíben a lakosság szükségleteinek megfelelően az étkeztetést lakásra szállítással szerveztük meg [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) c)]. A kiszállításért nem kell fizetni.

A jogosultsági feltételeket Bucsuta Község Önkormányzata rendeletben határozta meg, csakúgy, mint az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díjat a fenntartó rendeletének megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A kiszállításra valamint a térítési-díj fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házirend tartalmazza.

Az étkeztetésről a gondozónők igénybevételi naplót vezetnek (a 1/2000. SZCSM rendelet változása alapján a szükséges formanyomtatványt a SZÁP tartalmazza).

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szüksége saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás a rászoruló testi-lelki gondozását jelenti úgy, hogy az érintett a lehető legkevesebb külső segítséggel, a még meglévő képességeire és készségeire támaszkodva, autonóm életet tudjon élni saját, megszokott környezetében. Az otthon történő segítségnyújtás arra irányul, hogy az érintettek meglévő képességei megőrződjenek, illetve fejlődjenek, az elvesztett, meggyengült önfenntartási funkciók újra megerősödjenek.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtunk.

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

Személyi gondozás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség feladatait.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtekútról vízfordás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás, a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házigondozók a házi segítségnyújtás során együttműködnek az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatottak napi tevékenységükről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezetnek, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta ellenőrzi és írja alá.

A házi segítségnyújtás intézményi, illetve személyi térítési díjáról (óradíjáról) a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

NAPPALI ELLÁTÁS

A Kiscsehíben élő nappali ellátást kérelmezők az alapszolgáltatást Bucsután vehetik igénybe. Az igénybevevők Bucsutára és haza szállítása a bucsutai falugondnoki szolgálat segítségével történik.

11. fejezet

Gondozási Központ Lasztonya

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

BEFOGADOTT SZOLGÁLTATÁSOK (ZAC/100/77-5/2014. számú működési engedély szerint) 2019. december 31-én:

ÉTKEZTETÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA: -

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: -

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 9 fő/6 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 1 fő (heti 40 óra)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatás heti óraszám</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>érettségi</i>

A GONDOZÁSI KÖZPONT CÍME: 8887 Lasztonya, Kossuth u. 4.

A GONDOZÁSI KÖZPONT (ELLÁTOTTAK SZÁMÁRA NYITVA ÁLLÓ HELYISÉG – a kultúrház épületében)

NYITVATARTÁSI IDEJE: hétfőn, szerdán, pénteken 8 és 10 óra között

Az illetékes megyei (működést engedélyező) szerv az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állított ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címén az ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható módon kifüggesztettük.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben meghatározott igénybevevői nyilvántartásba (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - kenyszi) történő adatszolgáltatás a következők szerint zajlik: Az új igénylő és az igénybevétel adatainak nyilvántartásban való rögzítése Bucsuta székhelyen folyik, az intézményvezető által készített megállapodás alapján. Ugyancsak Bucsután történik az ellátások megszűntének nyilvántartásba vezetése.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a kenysziben rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották.

A napi igénybevételről a lasztonyai gondozónő rögzíti az adatokat a Gondozási Központban található - internet-kapcsolattal rendelkező – számítógépen, a jogszabályban meghatározott időpontig.

A Gondozási Központ Lasztonya szolgáltatásait a Lasztonyán élők vehetik igénybe. Az ellátás igénybevételének nem feltétele, hogy az igénylő bejelentett lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen a településen.

A Gondozási Központ Lasztonya által nyújtott étkeztetés azokra irányul, akiknek bármely okból nehézséget okoz a rendszeres ételmelegítés saját erőből történő biztosítása, és más módon nem jutnának hozzá napi egy alkalommal meleg ételhez.

A házi segítségnyújtást azok a - gondozási szükséglettel rendelkező - rászorulóknak vehetik igénybe, akiknek problémát jelent a mindennapos élettevékenységek végrehajtása, családi-szomszédos kapcsolataik nincs, vagy nem alkalmas arra, hogy a megfelelő segítséget megadja.

Az év minden munkanapján, hétfőtől péntekig biztosítjuk az igénylők számára a szolgáltatásokat, olyan rendszerességgel, ahogy azt az ellátott szükségletei megkívánják, illetve ahogy azt a jogszabályok lehetővé teszik.

A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

ÉTKEZTETÉS

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § 1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés munkanapokon egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti az ellátásban részesülők számára. Orvosi javaslat esetén diétás menüről gondoskodunk. Az ebédet az Inergon Kft. által működtetett Kerettye étteremből vásárolható (8887 Bázakerettye, Olaj u. 1. telefonszám: 30/487-1995). Az éthordókba adagolt ételt Bázakerettyéről önkormányzati gépkocsi szállítja a rászorulókhhoz. Lasztonyán a lakosság szükségleteinek megfelelően az étkeztetést lakásra szállítással szerveztük meg [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) c)]. A kiszállításért nem kell fizetni.

A jogosultsági feltételeket Bucsuta Község Önkormányzata rendeletben határozta meg, csakúgy, mint az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díjat a fenntartó rendeletének megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A kiszállításra, valamint a térítési-díj fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házirend tartalmazza.

Az étkeztetésről a gondozónő igénybevételi naplót vezet (a 1/2000. SZCSM rendelet változása alapján a szükséges formanyomtatványt a SZÁP tartalmazza).

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükségeit saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás a rászoruló testi-lelki gondozását jelenti úgy, hogy az érintett a lehető legkevesebb külső segítséggel, a még meglévő képességeire és készségeire támaszkodva, autonóm életet tudjon élni saját, megszokott környezetében. Az otthon történő segítségnyújtás arra irányul, hogy az érintettek meglévő képességei megőrződjenek, illetve fejlődjenek, az elvesztett, meggyengült önfenntartási funkciók újra megerősödjenek.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtunk.

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

Személyi gondozás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség feladatait.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtekútról vízfordás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztrómazsák cseréje, gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás, a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztvéteken megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta ellenőrzi és írja alá.

A házi segítségnyújtás intézményi, illetve személyi térítési díjáról (óradíjáról) a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

NAPPALI ELLÁTÁS

A Lasztonyán élő nappali ellátást kérelmezők az alapszolgáltatást Bucsután vehetik igénybe. Az igénybevevők Bucsutára és haza szállítása a bucsutai falugondnoki szolgálat segítségével történik.

12. fejezet

Gondozási Központ Lúspeszentadorján

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

BEFOGADOTT SZOLGÁLTATÁSOK (ZAC/100/80-2/2014. számú működési engedély szerint) 2019. december 31-én:

ÉTKEZTETÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA: 15 fő

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: -

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ

SZEMÉLYEK SZÁMA: 18 fő /14 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 2 fő (heti 40-40 óra)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatás heti óraszámja</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>

A GONDOZÁSI KÖZPONT CÍME: 8888 Lúspeszentadorján, Jókai u. 2.

A GONDOZÁSI KÖZPONT (ELLÁTOTTAK SZÁMÁRA NYITVA ÁLLÓ HELYSÉG - a kultúrház épületében)

NYITVATARTÁSI IDEJE: munkanapokon ½ 8 és ½ 10 óra között

Az illetékes megyei (működést engedélyező) szerv az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állított ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címén az ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható módon kifüggesztettük.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben meghatározott igénybevevői nyilvántartásba (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - kenyszi) történő adatszolgáltatás a következők szerint zajlik: Az új igénylő és az igénybevétel adatainak nyilvántartásban való rögzítése Bucsuta székhelyen folyik, az intézményvezető által készített megállapodás alapján. Ugyancsak Bucsután történik az ellátások megszűntének nyilvántartásba vezetése.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a kenysziben rögzített személy a adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, az

követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották. A napi igénybevételről a lispesztadorjáni gondozónők valamelyike rögzíti az adatokat a Gondozási Központban található - internet-kapcsolattal rendelkező – számítógépen, a jogszabályban meghatározott időpontig.

A Gondozási Központ Lispesztadorján szolgáltatásait a Lispesztadorjában élők vehetik igénybe. Az ellátás igénybevételének nem feltétele, hogy az igénylő bejelentett lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen a településen.

A Gondozási Központ Lispesztadorján által nyújtott étkeztetés azokra irányul, akiknek bármely okból nehézséget okoz a rendszeres élelem saját erőből történő biztosítása, és más módon nem jutnának hozzá napi egy alkalommal meleg ételhez.

A házi segítségnyújtást azok a - gondozási szükséglettel rendelkező - rászorulóknak vehetik igénybe, akiknek problémát jelent a mindennapos élettevékenységek végrehajtása, családi-szomszédügyi kapcsolatuk nincs, vagy nem alkalmas arra, hogy a megfelelő segítséget megadja.

Az év minden munkanapján, hétfőtől péntekig biztosítjuk az igénylők számára a szolgáltatásokat, olyan rendszerességgel, ahogy azt az ellátott szükségletei megkívánják, illetve ahogy azt a jogszabályok lehetővé teszik.

A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

ÉTKEZTETÉS

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § 1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés munkanapokon egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti az ellátásban részesülők számára. Orvosi javaslat esetén diétás menüről gondoskodunk. Az ebédet az Inergon Kft. által működtetett Kereettye étteremből vásárolható (8887 Bázakerettye, Olaj u. 1. telefonszám: 30/487-1995). Az éthordókba adagolt ételt Bázakerettyéről önkormányzati gépkocsi szállítja a rászorulókhhoz. Lispesztadorjában a lakosság szükségleteinek megfelelően az étkeztetést lakásra szállítással szerveztük meg [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) e)]. A kiszállításért nem kell fizetni.

A jogosultsági feltételeket Bucsuta Község Önkormányzata rendeletben határozta meg, csakúgy mint az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díjat a fenntartó rendeletének megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A kiszállításra, valamint a térítési-díj fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házi rend tartalmazza.

Az étkeztetésről a gondozónők igénybevételi naplót vezetnek (1/2000. SZCSM rendelet változása alapján a szükséges formanyomtatványt a SZÁP tartalmazza).

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szüksége saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás a rászoruló testi-lelki gondozását jelenti úgy, hogy az érintett a lehető legkevesebb külső segítséggel, a még meglévő képességeire és készségeire támaszkodva, autonóm életet tudjon élni saját, megszokott környezetében. Az otthon történő segítségnyújtás arra irányul, hogy az érintettek meglévő képességei megőrződjenek, illetve fejlődjenek, az elvesztett, meggyengült önfenntartási funkciók újra megerősödjenek.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtunk.

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

Személyi gondozás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség feladatait.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkütről, fürtkütről vízfordás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, flúrdetés, öltöztetés, ágyszívás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás, a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házigondozók a házi segítségnyújtás során együttműködnek az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatottak napi tevékenységükről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezetnek, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta ellenőrzi és írja alá.

A házi segítségnyújtás intézményi, illetve személyi térítési díjáról (óradíjáról) a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

NAPPALI ELLÁTÁS

A Lisperzentadorjában élő nappali ellátást kérelmezők az alapszolgáltatást Bucsután vehetik igénybe. Az igénybevevők Bucsutára és haza szállítása a bucsutai falugondnoki szolgálat segítségével történik.

13. fejezet

Gondozási Központ Maróc

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

BEFOGADOTT SZOLGÁLTATÁSOK (ZAC/100/76-2/2014. számú működési engedély szerint) 2019. december 31-én:

ÉTKEZTETÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA: 6 fő

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: -

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 9 fő/ 6 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 1 fő (heti 40 óra)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatás heti óraszámja</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>

A GONDOZÁSI KÖZPONT CÍME: 8888 Maróc, Rákóczi u. 2.

A GONDOZÁSI KÖZPONT (ELLÁTOTTAK SZÁMÁRA NYITVA ÁLLÓ HELYSÉG - a polgármesteri hivatal és kultúrház épületében)

NYITVATARTÁSI IDEJE: hétfő, szerda, péntek 14 és 15 óra között

Az illetékes megyei (működési engedélyező) szerv az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állított ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címén az ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható módon kifüggesztették.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben meghatározott igénybevevői nyilvántartásba (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - kenyszi) történő adatszolgáltatás a következők szerint zajlik: Az új igénylő és az igénybevétel adatainak nyilvántartásban való rögzítése Bucsuta székhelyen folyik, az intézményvezető által készített megállapodás alapján. Ugyancsak Bucsután történik az ellátások megszüntének nyilvántartásba vezetése.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a kenyisziben rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották. A napi igénybevételről Bucsután rögzítik az adatokat a jogszabályban meghatározott időpontig.

A Gondozási Központ Maróc szolgáltatásait a Marócon élők vehetik igénybe. Az ellátás igénybevételének nem feltétele, hogy az igénylő bejelentett lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen a településen.

A Gondozási Központ Maróc által nyújtott étkeztetés azokra irányul, akiknek bármely okból nehézséget okoz a rendszeres élelem saját erőből történő biztosítása, és más módon nem jutnának hozzá napi egy alkalommal meleg ételhez.

A házi segítségnyújtást azok a - gondozási szükséglettel rendelkező - rászorulóknak vehetik igénybe, akiknek problémát jelent a mindennapos életvitelének végrehajtása, családi-szomszédos kapcsolataik nincsenek, vagy nem alkalmas arra, hogy a megfelelő segítséget megadja.

Az év minden munkanapján, hétfőtől péntekig biztosítjuk az igénylők számára a szolgáltatásokat, olyan rendszerességgel, ahogy azt az ellátott szükségletei megkívánják, illetve ahogy azt a jogszabályok lehetővé teszik.

A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

ÉTKEZTETÉS

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § (1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés munkanapokon egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti az ellátásban részesülők számára. Orvosi javaslat esetén diétás menüről gondoskodunk. Az ebédet az Inergon Kft. által működtetett Kerettye étteremből vásárolható (8887 Bázakerettye, Olaj u. 1. telefonszám: 30/487-1995). Az éthordókba adagolt ételt Bázakerettyéről önkormányzati gépkocsi szállítja a rászorulókhhoz.

Marócban a lakosság szükségleteinek megfelelően az étkeztetést lakásra szállítással szerveztük meg [(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) c)]. A kiszállításért nem kell fizetni.

A jogosultsági feltételeket Bucsuta Község Önkormányzata rendeletben határozta meg, csakúgy mint az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díjat a fenntartó rendeletének megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A kiszállításra, valamint a térítési-díj fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házi rend tartalmazza.

Az étkeztetésről a gondozónő igénybevételi naplót vezet (a 1/2000. SZCSM rendelet változása alapján a szükséges formanyomtatványt a SZÁP tartalmazza).

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szüksége saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás a rászoruló testi-lelki gondozását jelenti úgy, hogy az érintett a lehető legkevesebb külső segítséggel, a még meglévő képességeire és készségeire támaszkodva, autonóm életet tudjon élni saját, megszokott környezetében. Az otthon történő segítségnyújtás arra irányul, hogy az érintettek meglévő képességei megőrződjenek, illetve fejlődjenek, az elvesztett, meggyengült önfenntartási funkciók újra megerősödjenek.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtunk.

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

Személyi gondozás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség feladatait.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtekútról vízhozás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, fejfületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás, a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta ellenőrzi és írja alá.

A házi segítségnyújtás intézményi, illetve személyi térítési díjáról (óradíjáról) a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

NAPPALI ELLÁTÁS

A Marócon élő nappali ellátást kérelmezők az alapszolgáltatást Bucsután vehetik igénybe. Az igénybevevők Bucsutára és haza szállítása a bucsutai falugondnoki szolgálat segítségével történik.

14. fejezet

Gondozási Központ Oltárc

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

BEFOGADOTT SZOLGÁLTATÁSOK (ZAC/100/72-6/2014. számú működési engedély szerint) 2019. december 31-én:

ÉTKEZTETÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA: 27 fő

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: -

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 6 fő/6 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 1 fő (heti 40 óra)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatás személy heti óraszám</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>

A GONDOZÁSI KÖZPONT CÍME: 8886 Oltárc, Alkotmány u. 42.

A GONDOZÁSI KÖZPONT (ELLÁTOTTAK SZÁMÁRA NYITVA ÁLLÓ HELYSÉG)

NYITVATARTÁSI IDEJE: hétfő, csütörtök 8 és 9 óra között

Az illetékes megyei (működést engedélyező) szerv az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állított ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címén az ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható módon kifüggesztették.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben meghatározott igénybevevői nyilvántartásba (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - kenyszi) történő adatszolgáltatás a következők szerint zajlik: Az új igénylő és az igénybevetel adatainak nyilvántartásban való rögzítése Bucsuta székhelyen folyik, az intézményvezető által készített megállapodás alapján. Ugyancsak Bucsután történik az ellátások megszűntének nyilvántartásba vezetése.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a kenysziben rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális

étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották. A napi igénybevételről Bucsután történik az adatrögzítés, a jogszabályban meghatározott időpontig.

A Gondozási Központ Oltárc szolgáltatásait az Oltárcon élők vehetik igénybe. Az ellátás igénybevételének nem feltétele, hogy az igénylő bejelentett lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen a településen.

A Gondozási Központ Oltárc által nyújtott étkeztetés azokra irányul, akiknek bármely okból nehézséget okoz a rendszeres ételmeleg saját erőből történő biztosítása, és más módon nem jutnának hozzá napi egy alkalommal meleg ételhez.

A házi segítségnyújtást azok a - gondozási szükséglettel rendelkező - rászorulóknak vehetik igénybe, akiknek problémát jelent a mindennapos élettevékenységek végrehajtása, családi-szomszédsági kapcsolatuk nincs, vagy nem alkalmas arra, hogy a megfelelő segítséget megadja.

Az év minden munkanapján, hétfőtől péntekig biztosítjuk az igénylők számára a szolgáltatásokat, olyan rendszerességgel, ahogy azt az ellátott szükségletei megkívánják, illetve ahogy azt a jogszabályok lehetővé teszik.

A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

ÉTKEZTETÉS

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § (1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés munkanapokon egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti az ellátásban részesülők számára. Orvosi javaslat esetén diétás menüről gondoskodunk.

Az ételt a borsfai Önkormányzat főzőkonyhájáról (8885 Borsfa, Petőfi u. 3. telefonszám: 93/348-303) vásároljuk. A főzőkonyháról az ebédet az oltárci falugondnoki szolgálat szállítja a Gondozási Központba.

Oltárcon a lakosság szükségleteinek megfelelően az étkeztetést

- lakásra szállítással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) c)], illetve
- az étel elvitelének lehetővé tételével [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) b)].

szerveztük meg.

A lakásra történő szállítást szintén az oltárci falugondnoki szolgálat végzi. A kiszállítás térítésmentesen vehető igénybe. Az ebédet a Gondozási Központból lehet elvinni.

A jogosultsági feltételeket Bucsuta Község Önkormányzata rendeletben határozta meg, csakúgy, mint az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díjat a fenntartó rendeletének megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A kiszállításra, az elvitelre, valamint a térítési-díj fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házirend tartalmazza.

Az étkeztetésről a gondozónő igénybevételi naplót vezet (1/2000. SZCSM rendelet változása alapján a szükséges formanyomtatványt a SZÁP tartalmazza).

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás a rászoruló testi-lelki gondozását jelenti úgy, hogy az érintett a lehető legkevesebb külső segítséggel, a még meglévő képességeire és készségeire támaszkodva, autonóm életet tudjon élni saját, megszokott környezetében. Az otthon történő segítségnyújtás arra irányul, hogy az érintettek meglévő képességei megőrződjenek, illetve fejlődjenek, az elvesztett, meggyengült önfenntartási funkciók újra megerősödjenek.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtunk.

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

Személyi gondozás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség feladatait.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtekútról vízfordás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcseré, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás, a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztvékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta ellenőrzi és írja alá.

A házi segítségnyújtás intézményi, illetve személyi térítési díjáról (óradíjáról) a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

15. fejezet

Gondozási Központ Pusztamagyaród

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

BEFOGADOTT SZOLGÁLTATÁSOK (ZAC/100/74-1/2014. számú működési engedély szerint) 2019. december 31-én:

ÉTKEZTETÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA: 58 fő

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: -

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 12 fő/7 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 2 fő (egy fő heti 40, illetve egy fő heti 10 óra)

NAPPALI ELLÁTÁS IDŐSEK KLUBJA ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK

SZÁMA: 30 fő/30 fő

NAPPALI ELLÁTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 2 fő (heti 30-30 óra)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatott személy heti óraszám</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>szociális gondozó nappali ellátásban és házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>
<i>szociális gondozó nappali ellátásban</i>	<i>30 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>

A nappali ellátásban dolgozó egyik szociális gondozó megosztott munkakörben van alkalmazva: heti 30 óra nappali ellátás, heti 10 óra házi segítségnyújtás.

A GONDOZÁSI KÖZPONT CÍME: 8895 Pusztamagyaród, Kossuth u. 4.

A GONDOZÁSI KÖZPONT NYITVATARTÁSI IDEJE: hétfő, szerda, csütörtök, péntek 9 és 15 óra között, kedden ½ 11 és ½ 17 óra között

Az illetékes megyei (működést engedélyező) szerv az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állított ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címen az ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható módon kifüggesztették.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben meghatározott igénybevevői nyilvántartásba (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - kényszeri) történő adatszolgáltatás a következők szerint zajlik: Az új igénylő és az igénybevétele adatainak

nyilvántartásban való rögzítése Bucsuta székhelyen folyik, az intézményvezető által készített megállapodás alapján. Ugyancsak Bucsután történik az ellátások megszüntének nyilvántartásba vezetése.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a kenyisziben rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották. A napi igénybevételről a nappali ellátást vezető rögzíti az adatokat az önkormányzati hivatalban található - internet-kapcsolattal rendelkező – számítógépen, a jogszabályban meghatározott időpontig.

A Gondozási Központ Pusztamagyaród szolgáltatásait a Pusztamagyaródon élők vehetik igénybe. Az ellátás igénybevételének nem feltétele, hogy az igénylő bejelentett lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen a településen.

A Gondozási Központ Pusztamagyaród által nyújtott étkeztetés azokra irányul, akiknek bármely okból nehézséget okoz a rendszeres élelem saját erőből történő biztosítása, és más módon nem jutnának hozzá napi egy alkalommal meleg ételhez.

A házi segítségnyújtást azok a - gondozási szükséglettel rendelkező - rászorulóknak vehetik igénybe, akiknek problémát jelent a mindennapos élettevékenységek végrehajtása, családi-szomszédosági kapcsolatuk nincs, vagy nem alkalmas arra, hogy a megfelelő segítséget megadja.

A nappali klub azok előtt áll nyitva, akik önmaguk ellátására csak részben, vagy segítséggel képesek, és a normál, szokásos életvitelükben támogatásra szorulnak. A Pusztamagyaródon működő Idősek Klubjában 30 fő számára tudunk egyéni igényeket kielégítő szolgáltatást biztosítani.

Az év minden munkanapján, hétfőtől péntekig biztosítjuk az igénylők számára a szolgáltatásokat, olyan rendszerességgel, ahogy azt az ellátott szükségletei megkívánják, illetve ahogy azt a jogszabályok lehetővé teszik.

A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

ÉTKEZTETÉS

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § 1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmissal vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés munkanapokon egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti az ellátásban részesülők számára. Orvosi javaslat esetén diétás menüről gondoskodunk. Az ételt a pusztamagyaródi Önkormányzat főzőkonyhájáról (8895 Pusztamagyaród, Kossuth u. 2. telefonszám: 93/373-122) vásároljuk. Az étel adagolása a főzőkonyhán történik.

Pusztamagyaródon a lakosság szükségleteinek megfelelően az étkeztetést

- lakásra szállítással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) c)],
- az étel elvitelének lehetővé tételével [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) b)], illetve
- az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) a)]

szerveztük meg.

A kiszállítás falugondnoki gépjárművel történik. Az ebédet a helyi óvodában található főzőkonyháról, illetve a helyi iskolában (Fő u. 16.) található tálalókonyháról lehet elvinni, attól függően, hogy ki melyik kiszolgálóhelyhez lakik közelebb. Az étel helyben fogyasztása esetén a Gondozási Központban biztosítjuk a kézmosási lehetőséget, a nemenként elkülönített illemhelyet, illetve az evőeszközöket és az étkészletet.

A jogosultsági feltételeket Bucsuta Község Önkormányzata rendeletben határozta meg, csakúgy, mint az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díjat a fenntartó rendeletének megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A kiszállításra, az elvitelre, és a helyben fogyasztásra, valamint a térítési-díj fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házirend tartalmazza.

Az étkezteiről a gondozónök igénybevételi naplót vezetnek (1/2000. SZCSM rendelet változása alapján a szükséges formanyomtatványt a SZÁP tartalmazza).

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás a rászoruló testi-lelki gondozását jelenti úgy, hogy az érintett a lehető legkevesebb külső segítséggel, a még meglévő képességeire és készségeire támaszkodva, autonóm életet tudjon élni saját, megszokott környezetében. Az otthon történő segítségnyújtás arra irányul, hogy az érintettek meglévő képességei megőrződjenek, illetve fejlődjenek, az elvesztett, meggyengült önfenntartási funkciók újra megerősödjenek.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtunk.

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

Személyi gondozás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség feladatait.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtekútról vízfordás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata

előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás, a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házigondozók a házi segítségnyújtás során együttműködnek az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatottak napi tevékenységükről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezetnek, ellátotanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta ellenőrzi és írja alá.

A házi segítségnyújtás intézményi, illetve személyi térítési díjáról (óradíjáról) a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

NAPPALI KLUB

A nappali ellátás feladata, hogy az igénybe vevők egészségi állapotának, szellemi frissességének megőrzését segítse. Az idősek klubja olyan szolgáltatási forma, amely a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására csak részben, vagy segítséggel képes, időskorúak, fogyatékossgal élők, hajléktalanok, tartósan munkanélküliek, rokkantnyugdíjasok, pszichi-átriai- és szenvedélybetegek napközbeni gondozására szolgál. A nappali klub munkatársai a tagok számára életkori, szociális, egészségi, mentális állapotnak megfelelően napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szerveznek. A saját otthonukban élő emberek napközben az intézményben tartózkodhatnak, étkezhetnek, társas kapcsolatokat alakíthatnak ki, és kielégíthetik az alapvető higiénés szükségleteiket. Nappali klubunkba felvesszük azokat a 18. életévüket betöltött személyeket is, akik szociális állapotukra tekintettel igénylik az ilyen típusú ellátást.

A nappali klubunkban az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe a tagok:

- közösségi együttlétre, pihenésre alkalmas helyiségek, berendezési tárgyak, bútorok használata
- tisztálkodásra, mosásra alkalmas helyiség és eszközök használata, személyes segítség
- szabadidős programokon való részvétel
- szükség esetén az egészségügyi alap-, illetve szakellátás igénybevételéhez való hozzájutás segítése
- ebéd (igény szerint diétás menü)
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- információ és tanácsadás szociális biztonsággal, életminőséggel kapcsolatban
- sajtótermékek, könyvek, játékok, tömegkommunikációs eszközök rendelkezésre bocsátása
- rendezvények, felvilágosító előadások, prevenciós programok
- az ellátottak segítése a mindennapos élettevékenységeik végzésében

- életvitelre vonatkozó tanácsadás, az életvezetés segítése
- önszerveződő csoportok működésének támogatása, a szervezés segítése

A nappali ellátás intézményi, illetve személyi térítési díjáról a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

A nappali ellátásban dolgozó kijelölt munkatárs látogatási- és eseménynaplót vezet [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 10. számú melléklete].

16. fejezet Gondozási Központ Szentlisló

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

BEFOGADOTT SZOLGÁLTATÁSOK (ZAC/100/73-1/2014. számú működési engedély szerint) 2019. december 31-én:

ÉTKEZTETÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA: 35 fő

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: -

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 9 fő/ 9 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 2 fő (1 fő heti 40 óra, illetve 1 fő heti 10 óra)

NAPPALI ELLÁTÁS IDŐSEK KLUBJA ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK

SZÁMA: 30 fő/29 fő

NAPPALI ELLÁTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 2 fő (heti 30-30 óra)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatás heti óraszámja</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>szociális gondozó nappali ellátásban</i>	<i>30 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>
<i>szociális gondozó nappali ellátásban és házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>

A nappali ellátásban dolgozó egyik szociális gondozó megosztott munkakörben van alkalmazva; heti 30 óra nappali ellátás, heti 10 óra házi segítségnyújtás.

A GONDOZÁSI KÖZPONT CÍME: 8893 Szentlisló, Zrínyi u. 3.

A GONDOZÁSI KÖZPONT NYITVATARTÁSI IDEJE: munkanapokon 8 órától 14 óráig

Az illetékes megyei (működési engedélyező) szerv az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állított ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címén az ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható módon kifüggesztették.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben meghatározott igénybevevői nyilvántartásba (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - kenyszil) történő adatszolgáltatás a következők szerint zajlik: Az új igénylő és az igénybevétel adatainak

nyilvántartásban való rögzítése Bucsuta székhelyen folyik, az intézményvezető által készített megállapodás alapján. Ugyancsak Bucsután történik az ellátások megszüntének nyilvántartásba vezetése.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a kenyisziben rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották. A napi igénybevételről a nappali ellátást vezető rögzíti az adatokat a Gondozási Központban található - internet-kapcsolattal rendelkező – számítógépen, a jogszabályban meghatározott időpontig.

A Gondozási Központ Szentlisló szolgáltatásait a Szentlislón élők vehetik igénybe. Az ellátás igénybevételének nem feltétele, hogy az igénylő bejelentett lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen a településen.

A Gondozási Központ Szentlisló által nyújtott étkeztetés azokra irányul, akiknek bármely okból nehézséget okoz a rendszeres ételmeleg saját erőből történő biztosítása, és más módon nem jutnának hozzá napi egy alkalommal meleg ételhez.

A házi segítségnyújtást azok a - gondozási szükséglettel rendelkező - rászorulóknak vehetik igénybe, akiknek problémát jelent a mindennapos élettevékenységek végrehajtása, családi-szomszédos kapcsolataik nincsenek, vagy nem alkalmas arra, hogy a megfelelő segítséget megadják.

Az év minden munkanapján, hétfőtől péntekig biztosítjuk az igénylők számára a szolgáltatásokat, olyan rendszerességgel, ahogy azt az ellátott szükségletei megkívánják, illetve ahogy azt a jogszabályok lehetővé teszik.

A nappali klub azok előtt áll nyitva, akik önmaguk ellátására csak részben, vagy segítséggel képesek, és a normál, szokásos életvitelükben támogatásra szorulnak. A Szentlislón működő Idősek Klubjában 30 fő számára tudunk egyéni igényeket kielégítő szolgáltatást biztosítani.

A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

ÉTKEZTETÉS

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § (1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmissal vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés munkanapokon egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti az ellátásban részesülők számára. Orvosi javaslat esetén diétás menüről gondoskodunk. Az ételt a pusztamagyaródi Önkormányzat főzőkonyhájáról (8895 Pusztamagyaród, Kossuth u. 2. telefonszám: 93/373-122) vásároljuk. Pusztamagyaródról az ebédet a szentlislói falugondnoki szolgálat szállítja. Az adagolás a szentlislói Gondozási Központ konyhájában történik.

Szentlislón a lakosság szükségleteinek megfelelően az étkeztetést

- lakásra szállítással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) c)],
- az étel elvitelének lehetővé tételével [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) b)], illetve
- az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) a)]

szerveztük meg.

A lakásra szállítást szintén a falugondnoki szolgálat végzi. Az ebédet a Gondozási Központból lehet elvinni.

Az étel helyben fogyasztása esetén a Gondozási Központban biztosítjuk a kézmosási lehetőséget, a nemként elkülönített illemhelyet, illetve az evőeszközöket és az étkezésletet.

A jogosultsági feltételeket Bucuta Község Önkormányzata rendeletben határozta meg, csakúgy, mint az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díjat a fenntartó rendeletének megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A kiszállításra, az elvitelre, és a helyben fogyasztásra, valamint a térítési-díj fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házirend tartalmazza.

Az étkeztetésről a nappali ellátást vezető igénybevételi naplót vezet (a 1/2000. SZCSM rendelet változása alapján a szükséges formanyomtatványt a SZÁP tartalmazza).

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás a rászoruló testi-lelki gondozását jelenti úgy, hogy az érintett a lehető legkevesebb külső segítséggel, a még meglévő képességeire és készségeire támaszkodva, autonóm életet tudjon élni saját, megszokott környezetében. Az otthon történő segítségnyújtás arra irányul, hogy az érintettek meglévő képességei megőrződjenek, illetve fejlődjenek, az elvesztett, meggyengült önfenntartási funkciók újra megerősödjenek.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtunk.

Szociális segítség keretében biztosítjuk a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést, a háztartási tevékenységben való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást, szükség esetén pedig a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség feladatait.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürőkútról vízhozás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztómazsák cseréje, gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás, a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli és sztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta ellenőrzi és írja alá.

A házi segítségnyújtás intézményi, illetve személyi térítési díjáról (óradíjáról) a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

NAPPALI KLUB

A nappali ellátás feladata, hogy az igénybe vevők egészségi állapotának, szellemi frissességének megőrzését segítse. Az idősek klubja olyan szolgáltatási forma, amely a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására csak részben, vagy segítséggel képes, időskorúak, fogyatékosokkal élők, hajléktalanok, tartósan munkanélküliek, rokkantnyugdíjasok, szenvedély- és pszichiátriai betegek napközbeni gondozására szolgál. A nappali klub munkatársai a tagok számára életkori, szociális, egészségi, mentális állapotnak megfelelően napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szerveznek. A saját otthonukban élő emberek napközben az intézményben tartózkodhatnak, étkezhetnek, társas kapcsolatokat alakíthatnak ki, és kielégíthetik az alapvető higiénés szükségleteiket. Nappali klubunkba felvesszük azokat a 18. életévüket betöltött személyeket is, akik szociális állapotukra tekintettel igénylik az ilyen típusú ellátást.

A nappali klubunkban az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe a tagok:

- közösségi együttlétre, pihenésre alkalmas helyiségek, berendezési tárgyak, bútorok használata
- tisztálkodásra, mosásra alkalmas helyiség és eszközök használata, személyes segítség
- szabadidős programokon való részvétel
- szükség esetén az egészségügyi alap-, illetve szakellátás igénybevételéhez való hozzájárulás segítése
- ebéd (igény szerint diétás menü)
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- információ és tanácsadás szociális biztonsággal, életminőséggel kapcsolatban
- sajtótermékek, könyvek, játékok, tömegkommunikációs eszközök rendelkezésre bocsátása
- rendezvények, felvilágosító előadások, prevenciós programok
- az ellátottak segítése a mindennapos élettevékenységeik végzésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- önszerveződő csoportok működésének támogatása, a szervezés segítése

A nappali ellátás intézményi, illetve személyi térítési díjáról a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

A nappali ellátásban dolgozó kijelölt munkatárs látogatási- és eseménynaplót vezet [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 10. számú melléklete].

17. fejezet

Gondozási Központ Tótszerdahely

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

BEFOGADOTT SZOLGÁLTATÁSOK (ZAC/100/79-2/2014. számú működési engedély szerint) 2019. december 31-én:

ÉTKEZTETÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA: 75 fő

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 1 fő (heti 40 óra)

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 9 fő/6 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 1 fő (heti 40 óra)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatás heti óraszámja</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>szociális segítő étkeztetésben</i>	<i>40 óra</i>	<i>érettségi, általános ápoló, általános asszisztens; szociális gondozó és ápoló</i>
<i>szociális gondozó házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló</i>

A GONDOZÁSI KÖZPONT CÍME: 8864 Tótszerdahely, Zrínyi tér 4.

A GONDOZÁSI KÖZPONT (ELLÁTOTTAK SZÁMÁRA NYITVA ÁLLÓ HELYISÉG - az önkormányzati hivatal épületében)

NYITVATARTÁSI IDEJE: munkanapokon 8 és 10 óra között

Az illetékes megyei (működést engedélyező) szerv az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állított ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címen az ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható módon kifüggesztették.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben meghatározott igénybevevői nyilvántartásba (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - kenyszi) történő adatszolgáltatás a következők szerint zajlik: Az új igénylő és az igénybevétel adatainak nyilvántartásban való rögzítése Bucsuta székhelyen folyik, az intézményvezető által készített megállapodás alapján. Ugyancsak Bucsután történik az ellátások megszüntének nyilvántartásba vezetése.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a kenysziben rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották. A napi igénybevételről a tótszerdahelyi gondozónő rögzíti az adatokat a Gondozási Központban található - internet-kapcsolattal rendelkező - számítógépen, a jogszabályban meghatározott időpontig.

A Gondozási Központ Tótszerdahely szolgáltatásait a Tótszerdahelyen élők vehetik igénybe. Az ellátás igénybevételének nem feltétele, hogy az igénylő bejelentett lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen a településen.

A Gondozási Központ Tótszerdahely által nyújtott étkeztetés azokra irányul, akiknek bármely okból nehézséget okoz a rendszeres ételmelegítés saját erőből történő biztosítása, és más módon nem jutnak hozzá napi egy alkalommal meleg ételhez.

A házi segítségnyújtást azok a - gondozási szükséglettel rendelkező - rászorulóknak vehetik igénybe, akiknek problémát jelent a mindennapos élettevékenységek végrehajtása, családi-szomszédsági kapcsolatuk nincs, vagy nem alkalmas arra, hogy a megfelelő segítséget megadja.

Az év minden munkanapján, hétfőtől péntekig biztosítjuk az igénylők számára a szolgáltatásokat, olyan rendszerességgel, ahogy azt az ellátott szükségletei megkívánják, illetve ahogy azt a jogszabályok lehetővé teszik.

A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

ÉTKEZTETÉS

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § 1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmissal vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés munkanapokon egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti az ellátásban részesülők számára. Orvosi javaslat esetén diétás menüről gondoskodunk. Az ételt a tótszerdahelyi Önkormányzat főzőkonyhájáról (8864 Tótszerdahely, Zrínyi tér 1. telefonszám: 93/383-008) vásároljuk. A kiszállítás önkormányzati autóval, szintén a gondozónő és a szociális segítő közreműködésével történik. Tótszerdahelyen a lakosság szükségleteinek megfelelően az étkeztetést

- lakásra szállítással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) c)], illetve
- az étel elvitelének lehetővé tételével [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) b)]

szerveztük meg.

A jogosultsági feltételeket Bucsuta Község Önkormányzata rendeletben határozta meg, csakúgy, mint az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díjat a fenntartó rendeletének megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A kiszállításra, az elvitelre, valamint a térítési-díj fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házirend tartalmazza.

Az étkeztetésről a gondozónő igénybevételi naplót vezet (a 1/2000. SZCSM rendelet változása alapján a szükséges formanyomtatványt a SZÁP tartalmazza).

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szüksége saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás a rászoruló testi-lelki gondozását jelenti úgy, hogy az érintett a lehető legkevesebb külső segítséggel, a még meglévő képességeire és készségeire támaszkodva, autonóm életet tudjon élni saját, megszokott környezetében. Az otthon történő segítségnyújtás arra irányul, hogy az érintettek meglévő képességei megőrződjenek, illetve fejlődjenek, az elvesztett, meggyengült önfenntartási funkciók újra megerősödjenek.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtunk.

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

Személyi gondozás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség feladatait.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtekútról vízfordás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, flúrdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, araszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás, a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta ellenőrzi és írja alá.

A házi segítségnyújtás intézményi, illetve személyi térítési díjáról (óradíjáról) a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

NAPPALI ELLÁTÁS

A Tótszerdahelyen élő nappali ellátást kérelmezők az alapszolgáltatást Bucsután vehetik igénybe. Az igénybevevők Bucsutára és haza szállítása a bucsutai falugondnoki szolgálat segítségével történik.

18. fejezet

Gondozási Központ Várfölde

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

BEFOGADOTT SZOLGÁLTATÁSOK (ZAC/100/75-1/2014. számú működési engedély szerint) 2019. december 31-én:

ÉTKEZTETÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA: 29 fő

ÉTKEZTETÉSBEN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: -

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 4 fő/ 4 fő

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 1 fő (heti 20 órában)

NAPPALI ELLÁTÁS IDŐSEK KLUBJA ENGEDÉLYEZETT ÉS BEFOGADOTT ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA: 30 fő/ 29 fő

NAPPALI ELLÁTÁSBAN FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMA: 2 fő (1 fő heti 40 órában, illetve egy fő heti 20 órában)

<i>Foglalkoztatott személy munkaköre</i>	<i>Foglalkoztatás személy heti óraszám</i>	<i>Foglalkoztatott személy szakképzettsége</i>
<i>szociális gondozó nappali ellátásban és házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>szociális gondozó és ápoló (folyamatban)</i>
<i>szociális gondozó nappali ellátásban és házi segítségnyújtásban</i>	<i>40 óra</i>	<i>érettségi, szociális gondozó és ápoló</i>

A nappali ellátásban dolgozó egyik szociális gondozó megosztott munkakörben van alkalmazva: heti 20 óra nappali ellátás, heti 20 óra házi segítségnyújtás.

A GONDOZÁSI KÖZPONT CÍME: 8891 Várfölde, Béke u. 14.

A GONDOZÁSI KÖZPONT NYITVATARTÁSI IDEJE: munkanapokon 8 órától 14 óráig

Az illetékes megyei (működést engedélyező) szerv az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állított ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címén az ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható módon kifüggesztettük.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben meghatározott igénybevevői nyilvántartásba (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - kenyszi) történő adatszolgáltatás a következők szerint zajlik: Az új igénylő és az igénybevétel adatainak nyilvántartásban való rögzítése Bucsuta székhelyen folyik, az intézményvezető által készített megállapodás alapján. Ugyancsak Bucsután történik az ellátások megszüntének nyilvántartásba vezetése.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a kenyszíben rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották. A napi igénybevételről a várföldei munkatársak valamelyike rögzíti az adatokat a Gondozási Központban található - internet-kapcsolattal rendelkező - számítógépen, a jogszabályban meghatározott időpontig.

A Gondozási Központ Várfölde szolgáltatásait a Várföldén élők vehetik igénybe. Az ellátás igénybevételének nem feltétele, hogy az igénylő bejelentett lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen a településen.

A Gondozási Központ Várfölde által nyújtott étkeztetés azokra irányul, akiknek bármely okból nehézséget okoz a rendszeres ételmeleg saját erőből történő biztosítása, és más módon nem jutnának hozzá napi egy alkalommal meleg ételhez.

A házi segítségnyújtást azok a - gondozási szükséglettel rendelkező - rászorulóknak vehetik igénybe, akiknek problémát jelent a mindennapos élettevékenységek végrehajtása, családi-szomszédági kapcsolatuk nincs, vagy nem alkalmas arra, hogy a megfelelő segítséget megadja.

Az év minden munkanapján, hétfőtől péntekig biztosítjuk az igénylők számára a szolgáltatásokat, olyan rendszerességgel, ahogy azt az ellátott szükségletei megkívánják, illetve ahogy azt a jogszabályok lehetővé teszik.

A nappali klub azok előtt áll nyitva, akik önmaguk ellátására csak részben, vagy segítséggel képesek, és a normál, szokásos életvitelükben támogatásra szorúlnak. A Várföldén működő Idősek Klubjában 30 fő számára tudunk egyéni igényeket kielégítő szolgáltatást biztosítani.

A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

ÉTKEZTETÉS

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § 1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés munkanapokon egyszeri meleg ebéd biztosítását jelenti az ellátásban részesülők számára. Orvosi javaslat esetén diéta mentéről gondoskodunk.

Az ebédet az Inergon Kft. által működtetett bázakerettyei Kerettye étteremből vásároljuk (8887 Bázakerettye, Olaj u. 1. telefonszám: 30/487-1995). Az ételt az étterem munkatársai szállítják a várföldi idősek Klubjába, ahol az adagolás történik.

Várföldén a lakosság szükségleteinek megfelelően az étkeztetést

- lakásra szállítással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) c)],
- az étel elvitelének lehetővé tételével [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) b)], illetve
- az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) a)]

szerveztük meg.

A lakásra történő szállítást szintén a várföldi falugondnoki szolgálat végzi. A kiszállítás térítésmentesen vehető igénybe. Az étel helyben fogyasztása esetén a Gondozási Központban biztosítjuk a kézmosási lehetőséget, a nemenként elkülönített illemhelyet, illetve az evőeszközöket és az étkészletet. Az ételt elvinni a Gondozási Központból lehet.

A jogosultsági feltételeket Bucsuta Község Önkormányzata rendeletben határozta meg, csakhogy mint az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díjat a fenntartó rendeletének megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A kiszállításra, az elvitelre, és a helyben fogyasztásra, valamint a térítési-díj fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házirend tartalmazza.

Az étkeztetésről a munkatársak igénybevételi naplót vezetnek (a 1/2000. SZCSM rendelet változása alapján a szükséges formanyomtatványt a SZÁP tartalmazza).

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás a rászoruló testi-lelki gondozását jelenti úgy, hogy az érintett a lehető legkevesebb külső segítséggel, a még meglévő képességeire és készségeire támaszkodva, autonóm életet tudjon élni saját, megszokott környezetében. Az otthon történő segítségnyújtás arra irányul, hogy az érintettek meglévő képességei megőrződjenek, illetve fejlődjenek, az elvesztett, meggyengült önfenntartási funkciók újra megerősödjenek.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtunk.

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

Személyi gondozás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség feladatait.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtekútról vízfordás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, kísérés. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj-arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás, a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztvékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta ellenőrzi és írja alá.

A házi segítségnyújtás intézményi, illetve személyi térítési díjáról (óradíjáról) a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

NAPPALI KLUB

A nappali ellátás feladata, hogy az igénybe vevők egészségi állapotának, szellemi frissességének megőrzését segítse. Az idősek klubja olyan szolgáltatási forma, amely a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására csak részben, vagy segítséggel képes, időskorúak, fogyatékosokkal élők, hajléktalanok, tartósan munkanélküliek, rokkantnyugdíjasok, szenvedély- és pszichiátriai betegek napközbeni gondozására szolgál. A nappali klub munkatársai a tagok számára életkori, szociális, egészségi, mentális állapotnak megfelelően napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szerveznek. A saját otthonukban élő emberek napközben az intézményben tartózkodhatnak, étkezhetnek, társas kapcsolatokat alakíthatnak ki, és kielégíthetik az alapvető higiénés szükségleteiket. Nappali klubunkba felvesszük azokat a 18. életévüket betöltött személyeket is, akik szociális állapotukra tekintettel igénylik az ilyen típusú ellátást.

A nappali klubunkban az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe a tagok:

- közösségi együttlétre, pihenésre alkalmas helyiségek, berendezési tárgyak, bútorok használata
- tisztálkodásra, mosásra alkalmas helyiség és eszközök használata, személyes segítség
- szabadidős programokon való részvétel
- szükség esetén az egészségügyi alap-, illetve szakellátás igénybevételéhez való hozzájutás segítése
- ebéd (igény szerint diétás menü)
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- információ és tanácsadás szociális biztonsággal, életminőséggel kapcsolatban
- sajtótermékek, könyvek, játékok, tömegkommunikációs eszközök rendelkezésre bocsátása
- rendezvények, felvilágosító előadások, prevenció programok
- az ellátottak segítése a mindennapos élettevékenységeik végzésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- önszerveződő csoportok működésének támogatása, a szervezés segítése

A nappali ellátás intézményi, illetve személyi térítési díjáról a fenntartó aktuális rendelete tartalmaz adatokat.

A nappali ellátásban dolgozó kijelölt munkatárs látogatási- és eseménynaplót vezet [1/2000. (1. 7.) SzCsM rendelet 10. számú melléklete].

Bucsa, 2020. január 28.

Készítette:

Jámbor Anett

.....

Jámbor Anett
Bucsutai Gondozási Központ
Mb. Intézményvezető
PH.



Jóváhagyta:

.....

Kucséber József
Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás
Társulási Tanács Elnök
PH.

Házirend

Készült: 2020. január 28.

Hatályos: 2020. február 1., évente felülvizsgálendő

E Házirend a Bucsutai Gondozási Központ ellátási területéhez tartozó 12 településen nyújtott szociális alapszolgáltatások igénybevételével kapcsolatban tartalmaz információkat.

Az intézmény nyitvatartási rendje, ideje

Intézmény megnevezése	Intézmény címe	Intézmény telefonszáma	Nyitvatartási idő, illetve ügyeleti idő
Gondozási Központ Bánokszentgyörgy	8891 Bánokszentgyörgy Kossuth u. 53.	93/346-374	Munkanapokon ½ 12 – ½ 13 óra
Gondozási Központ Bázakerettye	8887 Bázakerettye Fő u. 4.	-	Kedd és csütörtök ½ 8 – ½ 10 óra
Gondozási Központ Bucsuta	8893 Bucsuta Kossuth út 1.	93/373-137	Munkanapokon 8 – 16 óra
Gondozási Központ Kiscsehi	8888 Kiscsehi Petőfi u. 2.	30/636-7062	Kedd 11 - 13 óra
Gondozási Központ Lasztonya	8887 Lasztonya Kossuth. u. 4.	-	Hétfő, szerda, péntek 8 - 10 óra
Gondozási Központ Lisperzentadorján	8888 Lisperzentadorján Jókai u. 2.	93/565-008	Munkanapokon ½ 8 – ½ 10 óra
Gondozási Központ Maróc	8888 Maróc Rákóczi u. 2.	-	Hétfő, szerda, péntek 14 – 15 óra
Gondozási Központ Oltárc	8886 Oltárc Alkotmány u. 42.	70/368-0400	Hétfő, csütörtök 8 – 9 óra
Gondozási Központ Pusztamagyaród	8895 Pusztamagyaród Kossuth u. 4.	30/519-3318	Hétfő, szerda, csütörtök, péntek 9 – 15 óra Kedd ½ 11 – ½ 17 óra
Gondozási Központ Szentlisló	8893 Szentlisló Zrínyi u. 3.	93/373-175	Munkanapokon 8 – 14 óra
Gondozási Központ Tótszerdahely	8864 Tótszerdahely Zrínyi tér 2.	30/339-7907	Munkanapokon 8 – 10 óra
Gondozási Központ Várfölde	8891 Várfölde Béke u. 14.	-	Munkanapokon 8 – 14 óra

Rendezvények esetén az igényeknek megfelelően a nyitvatartási idő meghosszabbodik.

Az intézmény dolgozói a nyitvatartási, illetve ügyeleti időben fogadják a szolgáltatások igénybevevőit, valamint a községek lakóit.

A klubtagok és az intézményben étkezők 11:30 és 13 óra között fogyaszthatják el ebédjüket. A nem helyben étkezőknek 13 óráig kell elvinniük az éthordójukat. Eddig az időpontig szállítjuk ki az ételmezt az érintetteknek.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

Intézményünkben az alábbi szociális alapszolgáltatásokat vehetik igénybe az ellátási területen élők

étkeztetés

napi egyszeri meleg ebéd biztosítása elvitellel, kiszállítással vagy helyben fogyasztással

házi segítségnyújtás

látogatás a rászorulóknak otthonában, és ott szociális segítség és/vagy személyi gondozás nyújtása

nappali ellátás

lehetőség a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, higiéniás igények kielégítésére

A felsorolt ellátási típusokban nyújtott szolgáltatások részletes leírását az intézmény szakmai programja tartalmazza.

Térítési díj

A Bucsutai Gondozási Központban az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni. A házi segítségnyújtás és a nappali ellátás térítésmentesen vehető igénybe.

Az intézményi térítési díjat Bucsuta Község Önkormányzata határozza meg szociális rendeletében. Az igénylők által fizetendő térítési díjat (személyi térítési díj) ugyanennek a rendeletnek megfelelően az intézményvezető állapítja meg. A megállapított személyi térítési díjról az intézményvezető írásban értesíti az igénylőket.

A személyi térítési díj mértéke nem haladhatja meg az intézményi térítési díj mértékét.

A személyi térítési díjat havonta utólag kell megfizetni, a munkatársak által kiállított készpénzfizetési számla szerint, adott hónap 15-ig. A következő időszakra vonatkozó igényeket a fizetéssel egyidejűleg kell bejelenteni. Ha az ellátott az előre kért/jelzett szolgáltatást mégsem kívánja/tudja igénybe venni, akkor köteles ezt jelezni az intézmény munkatársainak, legkésőbb a távolmaradás napján reggel 9 óráig.

A fenntartó a szociális rendeletében foglaltak szerint ingyenes ellátásban részesíti azt az igénylőt, aki nem rendelkezik jövedelemmel, illetve akit a jogszabályokban foglaltak szerint megillet a térítésmentes ellátás (pl. hadigondozottak).

Az intézményi jogviszony keletkezése

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik.

Cselekvőképtelen személy kérelmét - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - törvényes képviselője terjeszti elő. Korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét törvényes képviselőjének beleegyezésével - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozza - terjeszti elő.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését a személyes gondoskodás iránti kérelemről dönteni jogosult személy intézkedése alapozza meg. A Bucsutai Gondozási Központban a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Elutasítás esetén az értesítés, írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás, 8893 Bucsuta, Petőfi u. 2., 06-93/373-137). Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálatára bíróságtól kérhető.

Az étkeztetés a két másik ellátási formával együttesen is kérelmezhető. A házi segítségnyújtás biztosítása kizárja az idősök nappali ellátásának igénybevételét.

A kérelmezéssel egyidejűleg az igénybe vevőknek írásban nyilatkozniuk kell jövedelmi viszonyaikról. Házi segítségnyújtás és nappali ellátás (esetenként az étkeztetés) kérelmezésekor orvosi igazolás benyújtása szükséges.

A kijelölt munkatárs a kérelmezőt a jogszabályokban foglaltak szerint tájékoztatja a kért szociális alapszolgáltatással kapcsolatos tudnivalókról.

A szolgáltatások igénybevételére való jogosultság feltételeit a fenntartó rendelete határozza meg. A jogosultság vizsgálatát az intézményvezető végzi az ellátás nyújtását megelőzően. A rászorultság évenkénti felülvizsgálatára nincs szükség.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének. Az értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Az értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy állapotromlás, állapotjavulás, szociális segítség helyett személyi gondozás, illetve személyi gondozás helyett szociális segítség indokoltsága esetén a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtelen el kell végezni.

Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

Az intézményi ellátás igénybevételét megelőzően az intézményvezető és az ellátást igénylő megállapodást köt. A megállapodást mindkét fél aláírja.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátottnak nyújtott szociális alapszolgáltatás biztosítása megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, határozott idejű ellátás esetén az időtartam lejártával, vagy a Megállapodásban meghatározott dátum eléréssel. A megállapodást az ellátott indokolás nélkül bármikor írásban és szóban felmondhatja. Az intézményvezető a megállapodást írásban felmondhatja, ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt, illetve ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, vagy az ellátott a térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás, 8893 Bucsuta, Petőfi u. 2., 06-93/373-137) fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt.

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

Ha az ellátott 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 lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a fentiekben leírtakról.

Az érdekképviselő szabályai

Az igénybevevők és hozzátartozóik akkor, ha érzésük szerint személyiségi jogaik sérülnek, vagy ha az intézmény dolgozói megszegik etikai, titoktartási vagy adatvédelmi kötelezettségüket, illetőleg ha az ellátás körülményeit érintő kifogásuk merül fel, panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél.

A panaszokat az intézményvezető a hatályos jogszabályoknak megfelelően kivizsgálja, és ha a probléma fennáll, intézkedik a megszüntetéséről, illetve a panasz orvoslásáról. Az intézményvezető a vizsgálat eredményéről a panaszost írásban értesíti. Vitatott intézményvezetői intézkedéssel kapcsolatban a fenntartóhoz lehet fordulni (Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás 8893 Bucsuta, Petőfi u. 2.).

A Bucsutai Gondozási Központ munkatársai tartási-, életjáradéki-, illetve öröklési szerződést az ellátottakkal nem köthetnek.

Ellátott-jogi képviselő:

Benczéné Bogárdi Andrea:

Levelezési cím: 7624 Pécs, Ferencesek utcája 22.,

Telefonszáma: 06-20/489-95-76,

E-mail: andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu

A dolgozók napirendje, a munkavégzés rendje

Az intézményvezetőt Bucsután, a Gondozási Központban (8893 Bucsuta, Kossuth u. 1.) lehet elérni. Telefonszáma: 06-93/373-137, illetve 06-30/212-28-62.

A nappali ellátást működtető telephelyeken a munkatársak valamelyike a nyitvatartási időben az intézményben tartózkodik. A házi segítségnyújtást végző gondozónő az ellátottakkal kötött megállapodások szerint végzi napi tevékenységét - ő munkaidejének nagy részét az érintettek otthonában tölti.

Azokon a településeken, ahol nem működik nappali ellátás, ott az 1. pontban foglaltak szerint lehet megtalálni a gondozónőket.

Egyéb szabályok

Az intézmény munka jellegű foglalkoztatást nem szervez, foglalkoztatásból származó bevétele nincs.

A Bucsutai Gondozási Központban tilos a dohányzás. Az intézmény területén nincs kijelölt dohányzóhely. A dohányzásról intézményi szabályzat van érvényben. A házi segítségnyújtásban részesülő dohányosokat kérjük, hogy a gondozónők egészségére tekintettel a látogatások időtartama alatt tartózkodjanak a cigarettázástól.

A bucsutai szociális intézmény nyitott, mindenkit szívesen látunk, ha problémája van, de akkor is, ha ünnepségeinken, rendezvényeinken kíván részt venni.

Az intézmény munkatársai az intézménybe hozott értékek megőrzését nem vállalják.

A bucsutai szociális intézmény szolgáltatásait igénybe vevők az épületekben és környezetükben lévő eszközöket, berendezéseket, tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kötelesek használni. Az esetleges károkozásért felelősségre vonhatók, szándékosság esetén anyagi felelősség is terheli őket.

Mindenkit kérünk, hogy az intézményben közösségi létre alkalmas állapotban jelenjen meg. Ugyanezt kérjük a házi segítségnyújtásban részesülőtől a látogatások alkalmával. Az ellátások nyújtása nem lehetséges az igénybe vevők aktív együttműködése nélkül.

A klubtagok és a látogatók tartózkodására az ebédlő és a pihenő/társalgó helyiségek szolgálnak.

A Bucsutai Gondozási Központban biztosított ellátásokkal kapcsolatban észrevételeket, bejelentéseket nyitvatartási időben a nappali ellátást vezetőknél, a gondozónőknél, illetve Bucsután az intézményvezetőnél lehet tenni.

Azt a nappali ellátásban részesülőt, aki nem közösségi létre alkalmas állapotban jelenik meg az intézményben, illetve aki társaival, vagy a gondozónőkkel nem adekvát módon viselkedik, azt ideiglenesen otthonában látjuk el.

Bucsuta, 2020. január 28.

Készítette:



Jánber Anett
mb. Intézményvezető
PH.

Óváhagyta:



Kucséber József
Társulási Tanács Elnök
PH.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Készült: 2007. augusztus 27.
Módosítva: 2008. február 25.
Módosítva: 2009. november 17.
Módosítva: 2012. január 13.
Módosítva: 2012. november 26.
Módosítva: 2013. szeptember 25.
Módosítva: 2016. március 7.
Módosítva: 2018. február 07.
Módosítva: 2018. augusztus 15.
Módosítva: 2020. január 28.

Hatályos: 2020. február 01.

Az SzMSz célja, tartalma

A Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz) elkészítésének célja, hogy a törvénybe foglalt előírások, útmutatások (a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások biztosításának személyi, tárgyi, szakmai feltételei) hatékonyan érvényesüljenek az intézményben. Jelen SzMSz a vonatkozó jogszabályokkal nem ellentétes, és az intézmény egyéb dokumentumaival összhangban készült el.

Jogszabályi háttér

Intézményünk működését szabályozó legfontosabb jogszabályok

- 1992. évi XXXIII. törvény A közalkalmazottak jogállásáról
- 1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális részorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 2012. évi I. törvény A Munka Törvénykönyvéről
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet A vezető megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

Az SzMSz hatálya

Az SzMSz rendelkezései a Bucsutai Gondozási Központ működésére terjednek ki. Az SzMSz az intézményvezető, a vezető gondozó, a nappali ellátást vezető, a szociális gondozók, a szociális segítők, és a szolgáltatásokat igénybe vevők mindennapos (ellátások nyújtásához kapcsolódó) feladatait, jogait és kötelezettségeit foglalja össze. Az SzMSz-t az intézményvezető készíti el, és az intézményt fenntartó Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás határozattal elfogadja.

A szolgáltatásokat igénybe vevők jogait, kötelezéseit, valamint az intézményben és az intézményen kívül (rendezvényeken, házi segítségnyújtás esetén az ellátottak otthonában) szorgalmazott magatartásformájukat, viselkedésmódjukat, az együttműködésre vonatkozó útmutatásokat a Bucsutai Gondozási Központ Házirendje tartalmazza.

INTÉZMÉNYI ALAPADATOK

Az intézmény neve: **Bucsutai Gondozási Központ**

Sorszám	Székhely neve	Székhely címe	Ágazati azonosító
		Bucsuta	8893 Bucsuta Kossuth út 1.
Sorszám	Telephelyek neve	Telephely címe	Ágazati azonosító
1.	Bánokszentgyörgy	8891 Bánokszentgyörgy Kossuth u. 53.	S0040924S0039398
2.	Bázakerettye	8887 Bázakerettye Fő u. 4.	S0040924S0500790
3.	Kiscsehi	8888 Kiscsehi Petőfi u. 2.	S0040924S0221530
4.	Lasztonya	8887 Lasztonya Kossuth u. 4.	S0040924S0500485
5.	Lispesztadorján	8888 Lispesztadorján Jókai u. 2.	S0040924S0221605
6.	Maróc	8888 Maróc Rákóczi u. 2.	S0040924S0500783
7.	Oltárc	8886 Oltárc Alkotmány u. 42.	S0040924S0221523
8.	Pusztamagyaród	8895 Pusztamagyaród Kossuth u. 4.	S0040924S0221585
9.	Szentlisló	8893 Szentlisló Zrínyi u. 3.	S0040924S0221561
10.	Tótszerdahely	8864 Tótszerdahely Zrínyi tér 2.	S0040924S0500803
11.	Várfölde	8891 Várfölde Béke u. 14.	S0040924S0221547

Az intézmény alapítója:

Bázakerettye, Borsfa, Bucsuta, Kiscsehi, Lasztonya, Lispesztadorján, Maróc, Oltárc, Pusztamagyaród, Szentlisló, Tótszerdahely és Várfölde Községek Önkormányzatai által létrehozott Szociális Szolgáltató Társulás

A társulásból 2014. január 1-i hatállyal Borsfa Község Önkormányzata kiválását kérte

A társulásba 2014. január 1-i hatállyal Bánokszentgyörgy Község Önkormányzata felvételét kérte

Az intézmény fenntartója:

2007. szeptember 1-től Bucsuta Község Önkormányzata gesztorteleptülésként

2013. július 1-től Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás

Az intézmény felügyeleti szerve: 2007. szeptember 1-től Bucsuta Község Önkormányzata

2013. július 1-től Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás

Az intézményt alapító okirat kelte: 4/2013. (VI. 03.) [2007. május 22.]
Az intézmény működésének kezdete: 2007. szeptember 1.

Az intézmény hatályos működési engedélyének száma: ZAC/100/70-5/2014,

Az intézmény működési területe: Bázakerettye, Bánokszentgyörgy, Bucsuta, Kiscsehi, Lasztonya, Lúspeszentadorján, Maróc, Oltárc, Pusztamagyaród, Szentlisló, Tótszerdahely és Várfölde települések közigazgatási területe

Az intézmény adószáma: 16900868-2-20

Az intézmény gazdálkodási jogköre: az intézmény önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, a gazdálkodási feladatokat a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalban látják el

Az intézmény tevékenységei, szakfeladatai: idősök, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

TEÁOR besorolások: 8810 idősök, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
8899 máshová nem sorolt egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Szociális étkeztetés	889921
Házi segítségnyújtás	889922
Nappali szociális ellátás	881011

A felsorolt tevékenységek, szakfeladatok nyújtása az egész ellátási területre kiterjed azzal, hogy nappali intézmény csak Bucsután, Szentlislón, Pusztamagyaródon és Várföldén működik. A bázakerettyei, kiscsehi, lasztonyai, lúspeszentadorjáni, maróci, illetve tótszerdahelyi nappali ellátást kérelmezőket a bucsutai nappali klub fogadja.

Ellátható vállalkozási tevékenység

köre, mértéke: az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat

Az intézmény működéséhez szükséges ingó és ingatlan vagyont a társulásban részt vevő települések önkormányzata bocsátotta rendelkezésre.

A feladatok forrását a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás hatályos jogszabályok alapján összeállított mindenkor évi költségvetési rendelete tartalmazza.

Az intézmény élén a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanácsának elnöke által öt évre megbízott vezető áll.

Az intézményvezető megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása, vele szemben a fegyelmi jogkör gyakorlása, az összeférhetetlenség megállapítása a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanácsának hatásköre. Az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása a Társulási Tanács elnökének a hatásköre.

Magasabb vezető munkakör az intézményben: intézményvezető, vezető gondozó (intézményvezető helyettes).

Források:	állami költségvetési normatív támogatás (alap és társulási), szolgáltatást igénybevevők személyi térítési díjai, fenntartói hozzájárulás, esetenként elnyert pályázatok
Feladatmutatók:	szociális étkeztetést igénybevevők száma, házi segítségnyújtást igénybevevők száma, nappali ellátást igénybevevők száma (fő)
Teljesítménymutatók:	élelmezési napok száma, látogatási óra száma, gondozási napok száma (db)

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

Szervezeti egységek megnevezése, feladata

A Bucsutai Gondozási Központ Bucsuta székhellyel és tizenegy telephellyel működik.

Székhely

Bucsuta, nappali klub, intézményvezetés: Kossuth út 1.

Nyújtott szolgáltatások: nappali ellátás, házi segítségnyújtás, étkeztetés

Ellátási terület: Bucsuta község, illetve nappali ellátás tekintetében Bázakerettye, Kiscsehi, Lasztonya, Lisperzentadorján, Maróc és Tótszerdahely községek

Telephelyek

Bázakerettye, ellátottak számára nyitva álló helyiség: Fő u. 4. (önkormányzati hivatal)

Nyújtott szolgáltatások: házi segítségnyújtás, étkeztetés

Ellátási terület: Bázakerettye község

Bánokszentgyörgy, ellátottak számára nyitva álló helyiség: Kossuth u. 53.

Nyújtott szolgáltatások: házi segítségnyújtás, étkeztetés

Ellátási terület: Bánokszentgyörgy község

Kiscsehi, ellátottak számára nyitva álló helyiség: Petőfi u. 2. (kulturális ház)

Nyújtott szolgáltatások: házi segítségnyújtás, étkeztetés

Ellátási terület: Kiscsehi község

Lasztonya, ellátottak számára nyitva álló helyiség: Kossuth u. 4. (kulturális ház)

Nyújtott szolgáltatások: házi segítségnyújtás, étkeztetés

Ellátási terület: Lasztonya község

Lisperzentadorján, ellátottak számára nyitva álló helyiség: Jókai u. 2.

Nyújtott szolgáltatások: házi segítségnyújtás, étkeztetés

Ellátási terület: Lisperzentadorján község

Maróc, ellátottak számára nyitva álló helyiség: Rákóczi u. 2. (kulturális ház)

Nyújtott szolgáltatások: házi segítségnyújtás, étkeztetés

Ellátási terület: Maróc község

Oltárc, ellátottak számára nyitva álló helyiség: Alkotmány u. 42.

Nyújtott szolgáltatások: házi segítségnyújtás, étkeztetés

Ellátási terület: Oltárc község

Pusztamagyaród, nappali klub: Kossuth u. 4.

Nyújtott szolgáltatások: nappali ellátás, házi segítségnyújtás, étkeztetés

Ellátási terület: Pusztamagyaród község

Szentlisló, nappali klub: Zrínyi u. 3.
 Nyújtott szolgáltatások: nappali ellátás, házi segítségnyújtás, étkeztetés
 Ellátási terület: Szentlisló község

Tótszerdahely, ellátottak számára nyitva álló helyiség: Zrínyi tér 2. (önkormányzati hivatal)
 Nyújtott szolgáltatások: házi segítségnyújtás, étkeztetés
 Ellátási terület: Tótszerdahely község

Várfölde, nappali klub: Béke u. 14.
 Nyújtott szolgáltatások: nappali ellátás, házi segítségnyújtás, étkeztetés
 Ellátási terület: Várfölde község

Székhely

A székhely belső szervezeti tagozódása	A szervezeti egységben kialakított feladat, illetve munkakörök
intézményvezetés	intézményvezető, vezető gondozó
nappali klub	szociális gondozó, szociális segítő
házi segítségnyújtást biztosító szolgálat	szociális gondozó
étkeztetést biztosító szolgálat	szociális segítő

A székhely szervezeti egységén belül önállóan, a nappali ellátás kijelölt munkatársának operatív irányítása mellett működik az idősek klubja, a házi segítségnyújtó és az étkeztetési szolgálat.

Telephelyek

A Bucsutai Gondozási Központ székhelyén kívül további három telephelyén működik nappali klub. Ezekben a településeken a nappali klub szervezeti egységén belül, a kijelölt munkatársának operatív irányítása mellett zajlik az étkeztetés és a házi segítségnyújtás.

Telephelyek belső szervezeti tagozódása	Szervezeti egységekben kialakított feladat, illetve munkakörök
étkeztetést biztosító szolgálat	szociális segítő
házi segítségnyújtást biztosító szolgálat	szociális gondozó
nappali intézmény	szociális gondozó

A feladatkörök megegyeznek a székhelynél ismertetettekkel.

Azokon a településeken, ahol nincs nappali ellátás, ott a következők szerint szerveztük meg a tevékenységet.

Telephelyek belső szervezeti tagozódása	Szervezeti egységekben kialakított feladat, illetve munkakörök
étkeztetést biztosító szolgálat	szociális segítő
házi segítségnyújtást biztosító szolgálat	szociális gondozó

A feladatkörök megegyeznek a székhelynél ismertettekkel.

FELADATKÖRÖK

Intézményvezető feladatköre

- biztosítja az intézmény jogszabályoknak megfelelő működését,
- gyakorolja a meghatározott munkáltatói jogokat a Bucsutai Gondozási Központ dolgozói körében
- megállapodást köt az ellátottakkal,
- a vonatkozó szociális rendelet alapján évente felülvizsgálja a személyi térítési díjakat,
- gondoskodik a szociális alapszolgáltatások nyújtásához szükséges személyi, tárgyi, szakmai feltételekről
- figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
- koordinálja az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátását,
- összehangolja a szakmai munkát, szervezési, vezetési feladatokat lát el,
- irányítja az intézmény szakmai munkáját: közvetlenül irányítja a vezető gondozót és a nappali ellátást vezetőket,
- elősegíti a szociális munka gyakorlati hatékonyságát és hatásosságát,
- érvényre juttatja a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályokat, szakmai szabályokat,
- kapcsolatot tart más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- hozzájárul a Bucsutai Gondozási Központ és szociálpolitikai eszközrendszerének fejlesztéséhez,
- kezdeményezi más típusú ellátás igénybevételét, ha ezt az igénybevevő megváltozott szükségletei indokolják,
- együttműködik, munkakapcsolatot tart a szervezeti egységekkel,
- segíti az információáramlást az intézmény szervezeti egységei, valamint a fenntartó és az egységek közt,
- külső kapcsolatokban képviseli az intézményt,
- évente beszámolót készít az intézmény munkájáról,
- évente munkatervet, foglalkoztatási tervet, továbbképzési tervet készít,
- évente felülvizsgálja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, egyéb szabályzatait,
- tervszerű ellenőrzéseket végez,
- pályázati tevékenységben vesz részt,
- az intézmény működésével kapcsolatban statisztikákat készít, adatokat közöl,
- szervezi és koordinálja az elektronikus adatközléssel kapcsolatos feladatokat,
- végzi a munkavédelemmel kapcsolatos teendőket,
- végzi a tűzvédelemmel kapcsolatos teendőket,
- végzi a szakdolgozók nyilvántartásával és továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
- e-adatszolgáltatói feladatot lát el a Tevadmin rendszerben,

- gondoskodik az ellátást kérelmezők, valamint a szolgáltatást igénybe vevők jogszabályban meghatározott tájékoztatásáról,
- negyedévente esetmegbeszélő csoportot tart,
- reagál a szakmai és pénzügyi ellenőrzésekre, fenntartója és ágazati minisztériuma iránymutatásaira,
- A MŰKENG rendszerben bejegyzési, adtmódosítási, törlési eljárásokban vesz részt,
- A KSH - Elektra rendszerben adatszolgáltató feladatot lát el,
- A Közigállás kormányzati portálon szükség szerint álláspályázatokat rögzít.

Vezető gondozó feladatköre

- figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
- koordinálja az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátását,
- összehangolja a szakmai munkát, szervezési, vezetési feladatokat lát el,
- elősegíti a szociális munka gyakorlati hatékonyságát és hatásosságát,
- érvényre juttatja a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályokat, szakmai szabályokat,
- kapcsolatot tart más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- hozzájárul a Bucsutai Gondozási Központ és szociálpolitikai eszközszerének fejlesztéséhez,
- kezdeményezi más típusú ellátás igénybevételeit, ha ezt az igénybevevő megváltozott szükségletei indokolják,
- együttműködik, munkakapcsolatot tart a szervezeti egységekkel,
- segíti az információáramlást az intézmény szervezeti egységei, valamint a fenntartó és az egységek közt,
- felméri a házi segítségnyújtást kérelmezők gondozási szükségletét,
- havonta egyszer minden házi segítségnyújtásban tevékenykedő gondozónőt felkeres,
- havonta ellenőrzi a gondozási naplók vezetését, a gondozási alkalmak számáról nyilvántartást és összesítést készít,
- egyéni konzultáció keretében segíti a házi segítségnyújtásban tevékenykedőket,
- munkájáról évente írásban beszámol,
- intézi a Bucsutai Gondozási Központ munkatársainak javadalmazással, pénzügyi és természetbeni juttatásokkal kapcsolatos ügyeit, adóügyeit,
- vezeti a Bucsutai Gondozási Központ havi szabadság-nyilvántartását,
- szervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, ezekről vezeti a nyilvántartást,
- figyelemmel kíséri és ellenőrzi a térítési díjak beszedéséhez kapcsolódó feladatok végzését - kimutatások készítése, számlák kiállítása, ebédszámok összesítése,
- részt vesz az intézmény szervezeti egységeiben zajló programokon,
- távollétében az intézményvezetőt helyettesíti,
- az intézményt az intézményvezető kérésére képviseli
- e-képviselői feladatot lát el,
- jelent a Tevadmin rendszerben
- szükség esetén önellenőrzéseket végez a Tevadmin rendszerben.

Kijelölt munkatárs feladatköre nappali ellátás esetén

- végzi a nappali ellátásban dolgozók szervezeti, szakmai irányítását,
- végzi a házi segítségnyújtásban és az étkeztetésben tevékenykedők operatív irányítását,
- szociális-, egészségi- és mentális állapotok megfelelő - napi életritmust biztosító - közösségi szolgáltatásokat szervez, ezekhez biztosítja a feltételeket,
- biztosítja a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, mosásra, étkezésre szolgáló helyiségek, berendezések és eszközök meglétét, megfelelő állapotát,

- szervezi és irányítja az idősek klubjában folyó szakmai tevékenységeket (programszervezés, egyéni esetkezelés, ügyintézés, tanácsadás, mentális segítségnyújtás, étkeztetés, tájékoztatás, felvilágosító tevékenység, adminisztráció)
- rendezvényeket, felvilágosító előadásokat és prevenciós programokat szervez - felhívja az egészséges életmódra a figyelmet,
- biztosítja a tálalókonyha felszerelési tárgyainak rendeltetésszerű használatát, ellenőrzi a balesetvédelmi előírások betartását,
- biztosítja a tálalókonyhai higiéné megtartásának, a munkavédelmi szabályok betartásának feltételeit, ellenőrzi azokat,
- betartja a tűzvédelmi és dohányzási előírásokat,
- gondoskodik a közegészségügyi szabályok betartásáról, ellenőrzi azokat,
- a klub működési területén felkutatja a rászorulókat, és felkínálja az intézmény szolgáltatásait,
- e-adatszolgáltatói feladatokat lát el, jelent a Tevadmin rendszerben,
- kiszámolja a havonta fizetendő személyi térítési díjakat, számlát készít és beszedi az összegeket, a beszedett összeggel a pénzkezelési szabályzat szerint elszámol, vezeti a pénzforgalommal kapcsolatos adminisztrációt,
- az anyaggazdálkodási, leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint évente leltárt készít az intézményben
- vezeti a számára előírt adminisztrációt: nappali ellátás látogatási és eseménynaplóját, étkeztetés igénybevételi naplóját, havi ételadagok számát, havi adatközlést stb.,
- kapcsolatot tart a településen működő szervezetekkel (önkormányzat, falugondnoki szolgálat, háziorvosi szolgálat, gyógyszer-tár, oktatási intézmény, kulturális intézmény, teleház, posta stb.)

A magasabb vezetői, illetve vezetői feladatokkal megbízottak munkájuk során betartják és betartatják a szociális munka etikai kódexét, figyelnek az adatvédelemre és a titoktartási kötelezettségre, és megkövetelik ezt munkatársaiktól is.

Gondozónő feladatköre nappali ellátás esetén

- közösségi szolgáltatásokat bonyolít le a nappali ellátást vezető szervezeti és szakmai irányítása mellett – programszervezés, egyéni esetkezelés, ügyintézés, tanácsadás, mentális segítségnyújtás, tájékoztatás, felvilágosítás, segítő beszélgetés;
- gondoskodik a klub és udvara tisztaságáról, az esztétikus környezet kialakításáról, a berendezések és eszközök használhatóságáról;
- munkája során betartja a munkavédelmi (balesetvédelmi) és közegészségügyi, tűzvédelmi és dohányzási szabályokat;
- az élelmiszerbiztonsági előírásoknak megfelelően lebonyolítja az intézményi étkeztetést;
- vezeti a számára előírt adminisztrációt;
- e-adatszolgáltatói feladatokat lát el, jelent a Tevadmin rendszerben;

A szakképzetlen munkavállalók szakfeladatait nem látják el, továbbképzési kötelezettségük nincs, a belső továbbképzéseken részt vesznek.

Gondozónő feladatköre házi segítségnyújtás - szociális segítség - esetén

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás

- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában;
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Szakképzett gondozónő feladatköre házi segítségnyújtás – személyi gondozás - esetén

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében:
- mosdatis, fürdetés, öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása
- testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás
- bőrápolás
- folyadékpótlás
- étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- Sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, vezeti a gondozási adminisztrációt, munkája során betartja a vonatkozó munkavédelmi (balesetvédelmi), tűzvédelmi, dohányzási, valamint közegészségügyi szabályokat.

Szociális segítő feladatköre

- a szociális étkeztetés keretében elvitelre, illetve kiszállításra váró étel kiadását elvégzi, szükség szerint eljuttatja a rászorulókhöz, illetve lehetővé teszi a kiszállítást és az elvitelt
- lebonyolítja a kulturált helyben étkezést (ahol erre lehetőség van)
- naponta fertőtleníti az éthordókat
- feladata a kézmosó és a nemenként elkülönített WC használatának biztosítása

- takarítja az intézményt, évente négy alkalommal részt vesz az intézményi nagytakarításban
- gondoskodik az épület és környezete rendezettségéről
- mossa és vasalja az intézményben használt konyhai textíliákat és a védőruházatot
- végzi a rá kiszabott adminisztrációt
- munkája során betartja a vonatkozó munkavédelmi (balesetvédelmi), tűzvédelmi, dohányzási, valamint közegészségügyi szabályokat

A szakképzett gondozónők és szociális segítők tevékenységük során kötelesek betartani a szociális munka etikai kódexét, különös tekintettel az adatvédelmi és a titoktartási szabályokra. A szakképzetlen munkatársakat ilyen kötelezettség nem terheli, ugyanakkor belső képzést követően nekik is a lehető legmagasabb fokon figyelembe kell venniük munkájuk végzésekor az etikai szabályokat.

Intézményünkben az alábbiak szerint végezzük az étkeztetés feladatait:

A fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § (1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja.

Étkeztetés definíciója: gondoskodás hideg- illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás [(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (1)]

Bucsata, Szentlisló, Várfülde- az étkeztetés adminisztratív feladatait a nappali ellátásban dolgozó kijelölt munkatárs végzi, hiszen az étkezők döntő többsége nappali ellátott; az étkeztetés gyakorlati lebonyolítása a munkatársak együttes feladata. Kiszámlálják a havonta fizetendő térítési díjakat, számlát készítenek és beszedik az összegeket, a beszedett összeggel a pénzügyi szabályzat szerint elszámolnak, vezetik a pénzforgalommal kapcsolatos adminisztrációt.

Kisesehi, Lasztonya, Lisperzentadorján, Maróc, Oltára – a házi segítségnyújtásban tevékenykedő gondozónők végzik az étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat: az étkeztetés gördülékeny lebonyolítása érdekében együttműködnek a falugondnokokkal, végzik a rájuk kiszabott étkeztetéssel kapcsolatos adminisztrációt. Kiszámlálják a havonta fizetendő térítési díjakat, számlát készítenek és beszedik az összegeket, a beszedett összeggel a pénzügyi szabályzat szerint elszámolnak, vezetik a pénzforgalommal kapcsolatos adminisztrációt.

Bánokszentgyörgy – a házi segítségnyújtásban tevékenykedő gondozónők végzik az étkeztetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat: az étkeztetés gördülékeny lebonyolítása érdekében együttműködnek a falugondnokokkal. Kiszámlálják a havonta fizetendő térítési díjakat, számlát készítenek és beszedik az összegeket, a beszedett összeggel a pénzügyi szabályzat szerint elszámolnak, vezetik a pénzforgalommal kapcsolatos adminisztrációt.

Bázakerettye – a házi segítségnyújtásban tevékenykedő gondozónők végzik az étkeztetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat, míg a gyakorlati lebonyolítás a munkatársak közös feladata, szükség esetén együttműködnek a falugondnokokkal. Kiszámlálják a havonta fizetendő térítési díjakat, számlát készítenek és beszedik az összegeket, a beszedett összeggel a pénzügyi szabályzat szerint elszámolnak, vezetik a pénzforgalommal kapcsolatos adminisztrációt.

Pusztamagyaród – a házi gondozónő az étkeztetés gyakorlati lebonyolításában vesz részt, az adminisztrációt a nappali ellátásban dolgozók végzik. Kiszámlálják a havonta fizetendő térítési díjakat, számlát készítenek és beszedik az összegeket, a beszedett összeggel a pénzügyi szabályzat szerint elszámolnak, vezetik a pénzforgalommal kapcsolatos adminisztrációt.

Tótszerdahely – a szociális segítő az étkeztetés gyakorlati lebonyolításában vesz részt, az adminisztrációt a házi gondozónő végzi. A gondozónő kiszámolja a havonta fizetendő térítési díjakat, számlát készítenek és beszedik az összegeket, a beszedett összeggel a pénzügyi szabályzat szerint elszámolnak, vezetik a pénzforgalommal kapcsolatos adminisztrációt.

A Bucsutai Gondozási Központban foglalkoztatottak személyre szabott feladatait a munkaköri leírásuk tartalmazza, melyet a kinevezéssel egyidejűleg adunk át a munkavállalóknak.

A VEZETŐ ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE, FORMÁJA

Az intézményvezető személyesen (Bucsutai Gondozási Központ, 8893 Bucsuta, Kossuth út 1.), telefonon (06-93/373-137; 30/212-28-62), faxon (06-93/373-137), valamint internetes kapcsolaton (bucsuta@freestart.hu) keresztül érhető el.

Intézményvezetői ügyelet időpontja: *hétköznapokon 11 és 13 óra között a Bucsutai Gondozási Központban.*

Intézményvezetői fogadóórák: *csütörtökönként 13 és 15 óra között a Bucsutai Gondozási Központban.*

A telephelyek munkatársai negyedévenkénti rendszerességgel ellátogatnak a székhelyre (adatközlés, munkaértekezlet céljából). Az intézményvezető szükség szerint írásbeli utasításokat ad a munkavállalóknak a szakmai és egyéb szabályok helyben való betartására vonatkozóan.

A vezető gondozó havi rendszerességgel felkeresi a házi segítségnyújtásban tevékenykedőket.

1. Hierarchia, utasítási rend

Szakmai kérdésekben az utasítások iránya:

Intézményvezető ⇒ vezető gondozó-nappali ellátásban kijelölt munkatárs

Intézményvezető ⇒ nappali ellátásban, házi segítségnyújtásban és étkeztetésben dolgozó gondozónők,

vezető gondozó ⇒ házi segítségnyújtásban foglalkoztatott gondozónők.

Egyéb működési kérdésekben az utasítások iránya:

Intézményvezető → minden munkatárs.

a területileg illetékes jegyző és polgármester → nem adhat utasításokat a saját illetékességi területén, településén dolgozó nappali ellátásban, házi segítségnyújtásban és étkeztetésben dolgozó gondozónőknek,

a területileg illetékes jegyző és polgármester → megfogalmazhatja kérdéseit, kéréseit, észrevételeit a településén nyújtott alapszolgáltatásokkal kapcsolatban, mely kérdésekre, kérésekre, észrevételekre az intézményvezető írásban reagál.

2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

A szervezeti egységek (székhely, telephelyek) közötti kapcsolattartás a 2. pontban megnevezetti alkalmakkor, valamint havi munkamegbeszélések, közösen szervezeti szakmai programok, továbbképzések, évenkénti dolgozói ünnepségek alkalmával valósul meg. Sem telefonos (vezetékes vagy mobil), sem internetes kapcsolat nem köti össze teljes egészében a szervezeti egységeket – ez nagyban hátráltatja a zökkenőmentes együttműködést.

3. A külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

A Bucsutai Gondozási Központ legfontosabb külső kapcsolatai:

- Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás, képviselője a Társulási Tanács elnöke – mint fenntartó szervezet,
- Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal – mint a társulási munkaszervezeti feladatokat végző, illetve az intézmény gazdálkodási, munkaügyi feladatait ellátó szervezet,
- Zala Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala – mint engedélyező szervezet,
- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal – mint ellenőrző szervezet,
- Emberi Erőforrások Minisztériuma – mint szakmai szabályokat hozó szervezet,
- Magyar Államkincstár
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

A fenntartó képviselőjével személyes napi kapcsolatban áll az intézményvezető.

A Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatallal, (továbbiakban: Hivatal) való kapcsolattartás, személyesen, a falugondnok útján, telefonon illetve internetes úton történik. A munkatársak szükség esetén személyesen is felkeresik a hivatalt.

A többi felsorolt szervezettel nincs állandó kapcsolat: rendezvények, továbbképzések, szakmai találkozók, módszertani értekezletek, és esetlegesen felmerülő problémák esetén történhet megkeresés (személyesen, elektronikus úton, telefonon, illetve ha az úgy igényli, írásban).

A MŰKÖDÉS RENDJE

1. Az intézmény nyitvatartásai és elérhetőségei

Intézmény megnevezése	Intézmény címe	Intézmény telefonszáma	Nyitvatartási idő, illetve ügyeleti idő
Gondozási Központ Bánokszentgyörgy	8891 Bánokszentgyörgy Kossuth u. 53.	93/346-374	Munkanapokon ½ 12 – ½ 13 óra
Gondozási Központ Bázakerettye	8887 Bázakerettye Fő u. 4.	-	Kedd és csütörtök ½ 8 - ½ 10 óra
Gondozási Központ Bucsuta	8893 Bucsuta Kossuth út 1.	93/373-137	Munkanapokon 8 – 16 óra
Gondozási Központ Kiscsehi	8888 Kiscsehi Petőfi u. 2.	30/636-7062	Kedd 11 - 13 óra
Gondozási Központ Lasztonya	8887 Lasztonya Kossuth. u. 4.	-	Hétfő, szerda, péntek 8 - 10 óra
Gondozási Központ Lisszentadorján	8888 Lisszentadorján Jókai u. 2.	93/565-008	Munkanapokon ½ 8 – ½ 10 óra
Gondozási Központ Maróc	8888 Maróc Rákóczi u. 2.	-	Hétfő, szerda, péntek 14 - 15 óra
Gondozási Központ Oltárc	8886 Oltárc Alkotmány u. 42.	70/368-0400	Hétfő, csütörtök 8 – 9 óra
Gondozási Központ Pusztamagyaród	8895 Pusztamagyaród Kossuth u. 4.	30/519-3318	Hétfő, szerda, csütörtök, péntek 9 – 15 óra Kedd ½ 11 – ½ 17 óra
Gondozási Központ Szentlisló	8893 Szentlisló Zrínyi u. 3.	93/373-175	Munkanapokon 8 – 14 óra
Gondozási Központ Tótszerdahely	8864 Tótszerdahely Zrínyi tér 2.	30/339-7907	Munkanapokon 8 – 10 óra
Gondozási Központ Várfölde	8891 Várfölde Béke u. 14.	-	Munkanapokon 8 – 14 óra

A házi gondozónők időbeosztása rugalmas, az ellátottak igényeihez igazodik. Rendezvények, egyéb események alkalmával az igényekhez igazodóan tartanak nyitva intézményeink.

2. Munkarend

Az intézményvezető kötetlen munkaidő-beosztásban tevékenykedik, de meghatározott időpontokban a Bucsutai Gondozási Központban ügyeletet és fogadóórát tart. Az intézmény közalkalmazottai egymászakos, délelőtti munkarendben dolgoznak, a kinevezésükben meghatározott időtartamban. Hétvégi, illetve munkaidő utáni ügyelet nincs.

3. Helyettesítési rend

A telephelyeken a munkatársak egymást helyettesítik. A helyettesítést a vezető gondozónő szervezi. A helyettesítésben az adott település falugondnoka is részt vesz. Az intézményvezetőt a vezető gondozó helyettesíti, a vezető gondozónőt pedig az intézményvezető helyettesíti.

4. Munkaidő, rendkívüli munkavégzés

A Bucsutai Gondozási Központ alkalmazottainak heti munkaidőjét kinevezési okmányuk tartalmazza. Dolgozóink heti 20, 30 vagy 40 órában tevékenykednek. Előfordul, hogy a heti 40 órás munkaidőjű gondozónők a jogszabályoknak való megfelelés, illetve a hatékonyabb feladatellátás miatt megosztott munkakörben dolgoznak.

Rendkívüli munkavégzést az intézményvezető írásban rendelhet el. Erre vészhelyzetek megakadályozása esetén, sürgős beavatkozást igénylő esetekben, illetve a községek rendezvényeivel, társadalmi-kulturális életével kapcsolatban kerülhet sor.

A személyzet tagjai papíralapon jelenléti ívet kötelesek vezetni a munkában töltött óráikról, távollétükről, szabadságukról.

5. Dolgozók távolmaradása, szabadságok igénylése

Ha a személyzet valamelyik tagja betegség, vagy egyéb nem kiszámítható ok miatt távol marad a munkától, erről értesíteni köteles - az érintett nap 9 órájáig - a nappali ellátás-vezetőt, az intézményvezetőt, illetve a vezető gondozót. A társadalombiztosítási ellátásokkal kapcsolatos ügyintézés a gazdasági feladatok végzésével megbízott Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalban történik. A társadalombiztosítási ellátások igénybeviteléhez szükséges orvosi igazolást a munkába állás napján kell eljuttatni a Hivatalba.

A szabadságokat az intézményvezető engedélyezi. A szabadságok alakulásáról a Hivatalt az ezzel megbízott vezető gondozó havonta írásban tájékoztatja.

6. Térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok

A szolgáltatást igénybe vevők a személyi térítési díjat havonta utólag fizetik. A fizetés a szolgáltatást nyújtó intézményben, illetve a szolgáltatást nyújtó személynél történik, készpénzfizetési számla alapján. A fizetés határideje minden hónap 15-e. A fizetésre vonatkozó részletes szabályokat a Házirend tartalmazza.

7. Dohányzásra vonatkozó szabályzat

A dohányzás tilalmáról az intézmény külön szabályzatban rendelkezik.

8. Teendők rendkívüli események bekövetkeztekor (bűncselekmény, tűz, robbanás, közmű súlyos meghibásodása, természeti katasztrófa, ételmérgezés, személyi sérüléssel járó balesetek)

Bűncselekmény észlelése, vagy arra utaló esemény tapasztalásakor azonnal értesíteni kell az intézményvezetőt, illetve az illetékes polgármestert, ha nem elérhető, az alpolgármestert. A polgármester, illetve a helyettese feladata értesíteni a rendőrséget, és ha szükséges, az ügyben érintett más hatóságot. A nyomozás eredményessége, illetve a hatóság sikeres munkájának biztosítása

érdekében a rendőrség kikerkezéséig gondoskodni kell a terület érintetlen állapotban való megőrzéséről, és meg kell akadályozni illetéktelenek bejutását a helyszínre. Amennyiben az esemény biztosítási káreseménynek minősül, a polgármesternek 24 órán belül értesítenie kell az intézménnyel kapcsolatban álló biztosítási társaságot.

Tűz, robbanás, közmű súlyos meghibásodása esetén értesíteni kell az illetékes szakhatóságot: tűzoltóságot, mentőket, rendőrséget, gázzolgáltatót, elektromos szolgáltatót, vízszolgáltatót.

Elektromos tűz esetén azonnali áramtalanítás szükséges (az épületen kívüli főkapcsolónál).

Gázzívárvány esetén is azonnali áramtalanítás szükséges. Az épületet mielőbb el kell hagyni, ki kell üríteni. Tilos a dohányzás és a helyi elektromos hálózat igénybevétele (pl. villanykapcsolás). A kiürítéssel egyidőben értesíteni szükséges a gázzolgáltatót.

Csőtörés, csőrepedés esetén a főelzárót mielőbb el kell zárni.

Természeti katasztrófa bekövetkeztekor mihamarabb meg kell kezdeni az emberi élet mentését és az illetékes hatóságok értesítését, aztán kerülhet sor az épületek és a berendezések mentésére.

Ételmérgezés gyanúja esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról, valamint az illetékes szervek értesítéséről (intézményvezető, polgármester, önkormányzati hivatal).

Személyi sérüléssel járó balesetek esetén azonnal értesíteni kell az intézményvezetőt, a területileg illetékes polgármestert és jegyzőt, szükség szerint az illetékes háziorvost, ügyeletes orvost, mentőket, majd az intézmény munkavédelmi megbízottját. A baleset bekövetkezése esetén követendő eljárás rendjét, a munkahelyi balesetnek minősülő események kivizsgálásának menetét a Bucsutai Gondozási Központ Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.

9. Vagyonvédelmi szabályzat

Az intézményekben meglévő kulcsok kiadási és használati rendjét a vagyonvédelmi szabályzat tartalmazza. Ugyancsak e dokumentum szabályozza a vagyonvédelmet szolgáló elektronikus riasztórendszer működtetését azokon a telephelyeken, ahol ilyen be van szerelve.

10. Munkavédelem, munkaruha biztosítás

A Bucsutai Gondozási Központ Munkavédelmi Szabályzattal rendelkezik, melyet Malekovic János készített el. A vállalkozó a tűz- és munkavédelmi feladatokat 2016. január 1-től hatályos szerződés szerint látja el. A munka- és tűzvédelemmel kapcsolatos tudnivalók (feladatok, hatáskörök), valamint a védőruházat juttatás rendje is e dokumentumban szerepelnek. A munkaruházattal való ellátás az 1/2000. (I. 7.) SzC'sM rendelet 6. § (11) alapján történik.

11. Intézményi dokumentumok nyilvánossága

Az intézményi dokumentumok közül az alábbiak nyilvánosak: társulási szerződés, alapító okirat, működési engedély, szakmai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, intézményi szabályzatok, éves munkaterv, éves beszámoló, bevételek és kiadások éves alakulása, egy főre eső önköltség-számítás, szociális rendelet.

12. A gazdasági tevékenységgel megbízott Hivatal feladatai az intézmény működésével kapcsolatban

- intézményi költségvetés tervezése, költségvetés terv szerinti végrehajtásának segítése, költségvetési beszámolók készítése
- költségvetési normatív támogatások igénylése, az ezekkel való gazdálkodás
- a működéshez szükséges pénzügyi feltételek biztosítása
- számlák kiegyenlítése, követelések behajtása
- bérigazgatás, és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás a Magyar Államkincstárnak
- adó- és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése
- dolgozók be- és kilépésével kapcsolatos munkaügyi és adminisztratív teendők, személyi anyagok megőrzése
- érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés bonyolítása

- útmutatás leltározással, selejtezéssel kapcsolatban, tárgyi eszközök értécsökkenés-számítása
- nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás, statisztikai feladatok

13. Titoktartás

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az ellátottaktól és ellátottakról érkező egyéb információk védelmére az 1992. évi LXVI. törvény, az 1993. évi III. törvény, az 1997. évi XLVII. törvény, továbbá a 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott kérdésekben a szociális munka etikai kódexe az irányadó.

14. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés

Az intézmény munkatársai közül csak az intézményvezetőt és helyettesét érinti a kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés feladata. Az ezzel kapcsolatos előírásokat a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza, csakúgy, mint a kiadmányozással, cégszerű aláírással, bankszámla feletti rendelkezéssel kapcsolatos, és egyéb rendelkezéseket.

A bélyegzőhasználatról az intézmény Iratkezelési Szabályzata rendelkezik. Az intézményben felmerülő adatvédelmi kérdéseket, adatkezelési problémákat szintén az Iratkezelési Szabályzat rendezi.

15. Munkáltatói jogok gyakorlása

Az intézményvezető az alábbi munkáltatói jogokat gyakorolja:

- feladat-meghatározás (munkaköri leírás)
- fizetési osztályba és fokozatba történő besorolás
- rendkívüli fizetett távollét engedélyezése
- fizetés nélküli távollét engedélyezése
- belföldi kiküldetés elrendelése
- éves rendszeres szabadság engedélyezése
- összeférhetetlenség vizsgálata

Az intézményvezető az alábbi munkáltatói jogokat az érintett település polgármestere, képviselőtestülete írásbeli óváhagyásával gyakorolhatja:

- közalkalmazotti jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások megállapítása
- illetmény megállapítása, módosítása, jutalmazás

A fegyelmi jogkört a munkavállalók kinevezésében, valamint a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a Társulási Tanács gyakorolja minden dolgozó tekintetében.

E Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak megtartásáért minden dolgozó fegyelmi felelősséggel tartozik.

Az intézmény szabályzatai

1. Iratkezelési szabályzat
2. Vagyonsvédelmi szabályzat
3. Anyaggazdálkodási, leltározási és selejtezési szabályzat
4. Munkavédelmi szabályzat
5. Tűzvédelmi szabályzat
6. Dohányzási szabályzat
7. Pénzkezelési szabályzat
8. Fegyelmi szabályzat

Bucsuta, 2020. január 28.


Jambor Anett mb. intézményvezető
PH.



Címadék:

A Bucsutai Gondozási Központ Szakmai Programját mellékleteivel együtt a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás _____ számú határozatával jóváhagyta.


Kucséber József a társulási tanács elnöke
PH.

Bucsuata, 2020. február 1.

Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételéhez

A szolgáltatást kérő adatai

Név		Születési név	
Anyja neve		Állampolgárság	
Születési hely		Születési idő	
Lakó/tartózkodási hely		Értesítési cím	
Telefonszám		Társadalombiztosítási Azonosító Jel	
Bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállás		Szabad mozgás jogára és a tartózkodás jogára vonatkozó adatok	
Cselekvőképesség mértéke	cselekvőképes	korlátozottan cselekvőképes	cselekvőképtelen

Tartására köteles személy, illetve törvényes képviselő	Neve, születési neve
	Anyja neve
	Születési helye, ideje
	Lakóhelye, értesítési címe
	Telefonszáma
Legközelebbi hozzátartozó	Neve, születési neve
	Anyja neve
	Születési helye, ideje
	Lakóhelye, értesítési címe
	Telefonszáma

Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri?

Étkeztetés	Házi segítségnyújtás	Nappali ellátás	
Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását?			
Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását?			
Étkeztetés esetén milyen módon kéri a szolgáltatást?			
Helyben fogyasztással	Elvitellel	Kiszállítással	Diétás étkeztetést kér
Házi segítségnyújtás esetén milyen típusú segítséget igényel?			
Segítség a napi tevékenységek ellátásában	Bevásárlás, gyógyszerbeszerzés	Személyes gondozás	egyéb
Dátum	Az ellátást kérő/törvényes képviselő aláírása		

1. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez
I. Egészségi állapotra vonatkozó igazolás
(házi orvos, kezelőorvos tölti ki házi segítségnyújtás, étkeztetés és
nappali ellátás kérelmezése esetén)

Név, születési név	
Születési hely, idő	
Lakóhely	
Társadalombiztosítási Azonosító Jel	
Önellátásra vonatkozó megállapítások (csak nappali ellátás kérelmezése esetén kell kitölteni)	önellátásra képes - önellátásra részben képes - önellátásra segítséggel képes
Szenved-e krónikus betegségben?	
Érinti-e fogyatékoság?	hallássérült – látássérült – mozgássérült – értelmi sérült
Fogyatékoság mértéke	
Szükséges-e rendszeres orvosi ellenőrzés?	
Szükséges-e a gyógyszerek adagolásának ellenőrzése?	
Szenvedett-e fertőző betegségben az előző 6 hónapban?	
Egyéb megjegyzések	

PH.

Dátum

Orvos aláírása

Dátum: _____ év _____ hónap

Szolgáltatási elemek*	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
Tanácsadás																															
Készség- fejlesztés																															
Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás																															
Étkeztetés																															
Esetkezelés																															
Felügyelet																															
Gondozás																															
Pedagógiai segítségnyújtás																															
Gyógypedagógiai segítségnyújtás																															
Közösségi fejlesztés																															
Intézményen belüli foglalkoztatásban részesül-e***: (Igen/Nem)																															
megállapodás/munkaszerződés időtartama:-tól-ig																															

* Pszichiatríai és szenvedélybeteg nappali intézményekben az ellátott személyi azonosító kódjának feltüntetése is elegendő, mely az igénybejelentési dokumentáció alapján azonosítja az ellátottat.

** Jelölje X-szel az adott napot, melyen a szolgáltatási elemet az ellátott igénybe vette.

***A megfelelőt kérjük aláhúzni.

10. számú melléklet az 1/2000. (I. 7.) SzCSM rendelethez

dátum

Nappali ellátásban dolgozó aláírása

Értékelő adatlap

gondozási szükséglet megállapításához

Kérelmező neve/ születési neve:

TAJ:

Születési hely, idő:

Lakeím:

Törvényes képviselőjének neve, elérhetősége:

Mérőtábla

Tevékenység, funkció	Értékeljen 0-4 pont között (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	Intézmény- vezető	Orvos
Térbeli-időbeni tájékozódás	0: mindig, mindenkor térben, időben, személyeket illetően tájékozott 1: esetenként segítségre, tájékoztatásra szorul 2: részleges segítségre, tájékoztatásra szorul 3: gyakran tájékozatlan 4: térben-időben tájékozatlan	X	
Helyzetnek megfelelő viselkedés	0: mindig, mindenkor a helyzetnek megfelelően viselkedik 1: esetenként bonyolultabb helyzetekben segítségre szorul 2: gyakran az adott helyzetnek nem megfelelően viselkedik 3: nem megfelelő viselkedése gyakran kellemetlenséget okoz, reakciója nem kiszámítható – viselkedési kockázat 4: nem képes az adott helyzetnek megfelelően viselkedni	X	
Étkezés	0: önmagát kiszolgálja, önállóan étkezik 1: felszolgálást igényel, de önállóan étkezik 2: felszolgálást és evőeszköz tisztításához segítséget igényel 3: felszolgálás és elfogyasztáshoz részbeni segítséget igényel 4: teljes segítséget igényel az étel elfogyasztásához		X
Öltözködés	0: nem igényel segítséget 1: önállóan végzi, de a megfelelő ruhaneműk kiválasztásához segítséget igényel 2: egyes ruhadarabok felvételében igényel segítséget 3: jelentős segítséget igényel az öltözködésben, megfelelő öltözet kiválasztásában 4: öltöztetés, vetkőzés minden szakaszában segítségre szorul		X
Tisztálkodás (személyi higiéné biztosítása)	0: szükségleteit felmérve önállóan végzi 1: szükségleteit felismeri, bizonyos feladatokhoz segítséget igényel 2: szükségleteit felismeri, tisztálkodni csak segítséggel tud 3: részlegesen ismeri fel szükségleteit, segítséget igényel 4: nem ismeri fel szükségleteit, tisztálkodni önállóan nem képes		X
WC használat	0: önálló WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatait ellátja 1: önállóan használja WC-t, de öltözködésben és vagy higiénés feladatokban ellenőrizni kell 2: önállóan használja WC-t, de öltözködésben és vagy higiénés feladatokban segíteni kell 3: segítséget igényel WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzéséhez 4: segítséggel sem képes WC használatra, öltözködésre, higiénés feladatok elvégzésére		X
Kontinencia	0: vizeletét, székletét tartani képes 1: önállóan pelenkát cserél, elvégzi a higiénés feladatait 2: pelenka cserében, öltözködésben és vagy higiénés feladatokban alkalmanként segítséget igényel 3: rendszeres segítséget igényel pelenka cserében, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzésében 4: inkontinens, teljes ellátásra szorul		X

Tevékenység, funkció	Értékeljen 0-4 pont között (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	Intézmény- vezető	Orvos
Kommunikáció Képes-e megfogalmazni, elmondani a panaszát, megérti-e amit mondanak neki	0: kifejezőkészsége, beszédértése jó 1: kommunikációban időszakosan segítségre szorul 2: beszédértése, érthetősége megromlott 3: kommunikációra csak segédeszkőzzel vagy csak metakommunikációra képes 4: kommunikációra nem képes		X
Terápiakövetés Rábízható-e az előírt gyógyszerek adagolása, szedése	0: az orvos utasításait, előírt gyógyszeres terápiát betartja 1: gyógyszerelésben segítséget igényel, utasításokat betartja 2: elrendelt terápiát tartja, segítséggel tudja tartani az utasításokat 3: elrendelt terápiát, utasításokat ellenőrzés mellett tartja 4: gyógyszer bevétele csak gondozói ellenőrzéssel	X	
Helyzetváltoztatás	0: önállóan 1: önállóan, segédeszköz használatával 2: esetenként segítséggel 3: gyakran segítséggel 4: nem képes		X
Helyváltoztatás	0: önállóan 1: segédeszköz önálló használatával 2: segédeszköz használatával, segítséget esetenként igényel 3: segédeszköz használatával, gyakran csak segítséggel 4: nem képes		X
Életvezetési képeség (felügyelet igénye)	0: önállóan 1: esetenkénti tanácsadás, részfeladatra betanítható 2: személyes szükségletei ellátásában segítségre szorul 3: személyes szükségletei ellátásában gyakran vagy rendszeresen segítségre szorul, belátási képessége hiányzik 4: állandó 24 órás felügyelet	X	
Látás	0: jól lát, szemüveg használata nélkül 1: jól lát, szemüveg használatával 2: szemüveg használatára szorul, de elutasítja azt 3: szemüveg használatával sem kielégítő a látása (pl. hályog, érbetegség) 4: nem lát		X
Hallás	0: jól hall, átlagos hangerő mellett 1: átlagos hangerő mellett időnkénti hallásproblémái vannak 2: hallókészülék használatára szorul 3: van hallókészüléke, de nem képes használni vagy elutasítja 4: nem hall		X
Fokozat:	Intézményvezető és az orvos által adott összes pontszám		

Értékelés

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők
0.	Tevékenységeit elvégzi	0-19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20-34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel.
II.	Részleges segítségre szoruló	35-39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.
III.	Teljes ellátásra szoruló	40-56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés _____ pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján:

- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont ba) bb) bc)* alpontja szerinti egyéb körülmény alapján
- személyi gondozás
- idősotthoni elhelyezés nyújtható.

**a megfelelő pont bekarikázandó*

Dátum:

intézményvezető/szakértő

orvos

Az értékelő adatlap egy példányát átvettem/Kérelmező aláírása

A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

Felülvizsgálat

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés _____ pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján:

- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont ba) bb) bc)* alpontja szerinti egyéb körülmény alapján
- személyi gondozás
- idősotthoni elhelyezés nyújtható.

**a megfelelő pont bekarikázandó*

Dátum:

intézményvezető/szakértő

orvos

**Megállapodás szociális alapszolgáltatás
házi segítségnyújtás
biztosításáról**

Megállapodás, mely létrejött egyrészről a Bucsutai Gondozási Központ (8893 Bucsuta, Kossuth út 1. - képviselője intézményvezető), mint ellátást nyújtó intézmény, másrészről, **mint ellátást igénylő**

Név			
Születési név			
Anyja neve			
Születési hely		Születési idő	
Tartózkodási hely			
TAJ			

között, a mai napon, az alábbiak szerint:

A megállapodás tárgya	<p>A Bucsutai Gondozási Központ (8893 Bucsuta, Kossuth út 1. telefonszám: 93/373-137) a személyes gondoskodás körébe tartozó házi segítségnyújtást biztosítja, a vonatkozó jogszabályokban és e Megállapodásban szabályozott módon, az alább részletezettek szerint.</p> <p><i>Az intézmény a házi segítségnyújtást a Bucsutai Szociális Szolgálatnál (8893 Bucsuta, Kossuth u. 1.) tevékenykedő gondozónő közre-működésével nyújtja.</i></p> <p>A házi segítségnyújtás keretében a jogosult otthonában munkanapokon egyszeri látogatás és segítő-gondozó tevékenység igénybevételére nyílik lehetőség.</p>
A szolgáltatás a következőkre terjed ki	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás ▪ Családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése ▪ Az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés ▪ Ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében ▪ Mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, ▪ Inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése ▪ Haj, arcszőrzet ápolása, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás ▪ Folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül) ▪ Mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje ▪ Gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása ▪ Vényomás és vércukor mérése ▪ Hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül ▪ Kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés ▪ Kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás ▪ A Házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben) ▪ Mosás, vasalás ▪ Bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltás ▪ Segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében ▪ Mosogatás, ruhajavítás ▪ Közkútról, fürtkútról vízfordás ▪ Tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel) ▪ Télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt ▪ Kisérés ▪ Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában ▪ Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése <p>Az-igénybevétel feltétele a látogatásokat követően a gondozási napló aláírása.</p>
A jogosult számára megállapított gondozási tevékenység	I. Egyes tevékenységekben segítségre szoruló
A Megállapodásban rögzített napi személyi gondozás időtartama	alkalmanként egy óra
A szolgáltatás kezdő időpontja	
A szolgáltatás időtartama	határozatlan idejű
Tájékoztatás	<p>A szolgáltatás biztosításának kezdetén az intézményvezető, illetve megbízottja az ellátást igénylőt az alábbiakról tájékoztatta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Az intézményben biztosított ellátás tartalma és feltételei. ▪ Az intézmény által vezetett nyilvántartások. ▪ Az intézményi jogviszony megszűnésének esetei. ▪ A panaszjog gyakorlásának módja. ▪ Az ellátott-jogi képviselő feladata, neve, elérhetősége. ▪ Az intézményi Házi rend. <p>Tájékoztatjuk, hogy a 226/2006. (XI. 20.) Kormányrendelet „a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról” szerint az igénybevevők szociális törvényben meghatározott személyes és egyéb adatait (taj) országos elektronikus nyilvántartásban kell rögzíteni. Ugyanabban az országos (központi) internet-alapú nyilvántartásban naponta rögzíteni kell azt, hogy az igénylő az adott napon igénybe vette-e a szociális szolgáltatást. Ez a nyilvántartási rendszer az alapja az állami normatív támogatás igénybevitelének, valamint az ellenőrzésnek.</p>
Fizetési kötelezettség	<p>Az ellátott „<i>Bucsuta község Önkormányzata 2/2019. (III. 29.) önkormányzati rendelete a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás által fenntartott Bucsutai Gondozási Központ működési területén igénybe vehető szociális alapszolgáltatásokról és az utánuk fizetendő térítési díjakról</i>” valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint és mértékben köteles térítési díjat fizetni a házi segítségnyújtás igénybeviteléért. Az érvényes intézményi térítési díjat a fent említett rendelet határozta meg.</p>

Az egy látogatásra eső önköltség összege		0 Ft/alkalom
Az érvényes intézményi térítési díj összege		0 Ft/óra
Fizetendő személyi térítési díj összege		0 Ft/óra
Panasztétel, érdekképviselő	A Megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladata. A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevevőjét a panasztétel és az érdekképviselő joga a mindenkor hatályos szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény alapján illeti meg (1993. évi III. törvény).	
Ellátotti-jogi képviselő neve, címe, elérhetősége	Benczéné Bogárdi Andrea , 7624 Pécs, Ferencesek u. 22. Telefonos elérhetőség: 20/489-95-76 E-mail cím: andrea.bogardi@jjb.emmi.gov.hu	
A szolgáltatás biztosításának megszűnése	Az ellátottnak nyújtott szociális alapszolgáltatás biztosítása megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, határozott idejű ellátás esetén az időtartam lejártával, vagy a Megállapodásban meghatározott dátum eléréseivel. 1. A megállapodást az ellátott indokolás nélkül bármikor írásban és szóban felmondhatja. 2. Az intézményvezető a megállapodást írásban felmondhatja, ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt, illetve ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, vagy az ellátott a térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. 3. A felmondási idő tizenöt nap. 4. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás 8893 Bucsuta, Petőfi u. 2.) fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt.	
N y i l a t k o z a t o k		
Alulírott, mint az ellátás igénybevevője nyilatkozom, hogy		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A Házirendet megismertem, annak szabályait elfogadom. A Házirend egy példányát átvettem. ▪ A törvényben előírt tájékoztatást megkaptam, a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vettem, az elhangzottakat tiszteletben tartom. ▪ A nyilvántartani szükséges adataimat, valamint a személyazonosító adataimban bekövetkezett változásokat közlöm. ▪ Tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződést nem kötöttem. 		

Jelen Megállapodás módosítására mindkét fél kezdeményezésére sor kerülhet. A Megállapodás módosítását írásba kell foglalni, annak egy példányát a jogosultnak át kell adni.

Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben Magyarország Polgári Törvénykönyve, a mindenkori szociális törvény és végrehajtási rendeleteinek rendelkezései az irányadóak.

A szolgáltatást igénylő aláírása	
A szolgáltatást nyújtó intézmény vezetőjének aláírása	
A Megállapodás egy példányát a mai napon átvettem	
<i>Bucsuta, 2020.</i>	

