

Pápakörnyéki Önkormányzatok

Feladatellátó Intézménye

8500 Pápa, Csáky László utca 12.

Házi segítségnyújtás Szakmai Programja



Pápa

2020.

Szakmai Program

Szakfeladat szám: 889922

A szakmai program a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye Pápa, Csáky László utca 12. szám alatti székhely által nyújtott szolgáltatásokra vonatkozik az alábbi településeken:

Bakonyjákó, Bakonyság, Bakonypölöske, Bakonyszentiván, Bakonytamási, Békás, Dáka, Döbrönte, Farkasgyepű, Ganna, Gic, Kup, Lovászipatona, Magyargencs, Mezőlak, Nagydém, Nagygyimót, Nagytevel, Nemesgörzsöny, Némethánya, Nóráp, Nyárad, Pápadereske, Pápakovácsi, Pápasalamon, Pápateszér, Takácsi, Ugod, Vanyola, Vaszar, Vinár települések közigazgatási területe.

Az intézmény alábbi szociális, és gyermekjóléti alapszolgáltatásokat biztosítja:

- ✧ Gyermekjólét szolgáltatás
- ✧ Családsegítő szolgáltatás
- ✧ Házi segítségnyújtás

Jelen szakmai program a házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás tekintetében került kidolgozásra.

I. A szolgáltatás célja, feladata

A szolgáltatás célja

A házi segítségnyújtás célja:

Az ellátási terület valamennyi településén a rászoruló igénylők számára hozzáférhető szolgáltatást nyújtani. A kora, egészségi, mentális állapota miatt rászoruló személynek a lakóhelyén, a saját környezetében való segítése, önálló életvitelének megkönnyítése, a lehető leghosszabb ideig történő megtartása.

A szolgáltatás feladata

Az 1993. évi III. törvényben kötelezően előírt házi segítségnyújtás megszervezése a társult településeken úgy, hogy a szolgáltatások elérhetősége, szakmai színvonala azonos legyen a kistérségben. A szolgáltatás működtetése és szakmai irányítása a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézményének a feladata.

A házi segítségnyújtás feladata, biztosításának feltétele

A szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy - a szociális segítség tevékenységeit magába foglaló - személyi gondozást biztosít.

Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéskor segítséget nyújt.

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

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a Szt. 63.§ (5) bekezdése szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet a 36/2007(XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú mellékletében megjelenő értékelő adatlap alapján. (1 sz. melléklet) A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében mely szolgáltatási elem, a szociális segítség háztartási segítségnyújtás vagy személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás indokolt. A gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

A szolgáltatás nyújtása során a gondozó / segítő ellátottanként tevékenységnaplót (a 2 számú melléklet) vezet, az 1/2000.(1.7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklete alapján, a szolgáltatási elemekhez tartozó tevékenységek és résztvékenységek megnevezésével.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztvékenységek:

a) Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtkútról 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

b) Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- 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
- sztómazsák cseréje
- 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 elvégzésében való kompetencia határáig)

A mindennapi munka középpontjában az idős, illetve rászoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki egészség megőrzése és ezzel a boldog békés időskor megteremtése áll.

II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, más intézményekkel való kapcsolattartás

1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

Intézményünkben 2007. óta működik házi segítségnyújtás, amely alacsony létszámmal indult, időközben szépen felfejlődött az ellátotti és a dolgozói létszám is. Működési engedélyünk határozatlan időre szól.

A ellátotti létszám szinte napról-napra változik az újonnan érkezők, ellátást igénylők valamint az idősotthoni elhelyezések és a halálozások miatt. Az ellátotti létszámok alakulását az 1. számú melléklet mutatja.

A házi gondozók/segítők a szolgáltatást igénylők lakásán, lakókörnyezetében nyújtanak szükség szerinti segítséget, ezzel elősegítve, hogy a rászorulóknak önálló életvitelük, minél hosszabb ideig fenntartható legyen.

A kistérségi feladatellátás egyik legfontosabb eleme, hogy a legkisebb településeken is elérhető legyen ez a szociális alapszolgáltatás. Fontos, hogy minden rászoruló idős embernek biztosítani tudjuk, hogy minél tovább saját otthonában élhessen, ezért saját otthonában segítjük és végezzük ápolását-gondozását.

Ennek eredményeképpen:

- korszerűsödnek és bővíthetővé válnak az otthon közeli ellátások,
- a megfogalmazódó igényeknek megfelelő ellátások válnak hozzáférhetővé,
- biztosítottá válik a jogszabályi előírások, ellátotti-, és szakmai elvárásoknak megfelelő házi segítségnyújtás,
- kitolódik a tartós bentlakásos intézménybe való bekerülés,
- az ellátottak szükségleteiknek megfelelő gondozási idő biztosításával tudjuk a szakmai feladatot biztosítani.

2. Létrejövő kapacitások

Szociális jellemzők:

Az idősök életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan javuló tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az időskorúak jelentős részének a megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest.

Ellátási szükséglet:

Pápai kistérség falvaiban jellemzően a lakosságszám arányához viszonyítva emelkedik az időskorúak száma ettől függetlenül intézményünknel az elmúlt időszakban **csökkent** az ellátandó személyek száma. Intézményünk folyamatosan figyelemmel kíséri a kistérségben élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. A társult településeken jelentkező új ellátási igényeket.

A szolgáltatásunk **befogadási létszáma** 325 fő, az ellátotti létszám 150 fő körül mozog. / 1. számú melléklet /

3. Más intézményekkel történő együttműködés:

■ Fenntartóval

- ▲ Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás Tanácsának vezetőivel - a működéssel kapcsolatos feladatok ellátása miatt

- ⤴ Társult települések polgármestereivel, jegyzőivel, szociális ügyintézőivel - napi aktuális feladatok elvégzése miatt, valamint a településen a feladattal kapcsolatos problémák közös megoldása

• Szociális ágazatban

- ⤴ Családsegítő Szolgálattal
- ⤴ Máltai Szeretetszolgálat pápai kirendeltségével
- ⤴ Ökumenikus Segélyszervezet – adományosztások megszervezésében, lebonyolításában
- ⤴ Vöröskereszt pápai kirendeltségével - rászorultság esetén szükséges eszközök pótlása
- ⤴ Gróf Eszterházy Kórház szociális munkásával, a házi segítségnyújtás igénybevételével és a bentlakásos intézményi elhelyezésekkel kapcsolatban
- ⤴ Veszprém Megyei Kormányhivatal Pápai Járási Hivatal Gyámügyi Osztály (Gondnokoltak ügyében)
- ⤴ Veszprém Megyei Idősek Otthonainak Egyesített Szociális Intézménye

• Egészségügy területéről

- ⤴ Pápai járás háziorvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei, valamint, az értékelő adatlapok kitöltése miatt;
- ⤴ Egészségügyi alap és szakellátási intézmények dolgozóival

• Egyéb

- ⤴ civil szervezetekkel kapcsolattartás, támogatás, illetve programok lebonyolítása miatt, pl.: Ducife, Teuton Lovagrend képviselői
- ⤴ Veszprém Megyei Rendőrkapitányság bűnmegelőzési program)
- ⤴ magánszemélyekkel kapcsolattartás, felajánlások közvetítése

Együttműködéseink szóbeli és írásos megállapodáson alapulnak.

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

A házi segítségnyújtás feladata elsősorban az önmaguk ellátására saját erőből teljesen már nem képes személyek saját otthonukban történő ellátása, gondozása.

A házi segítségnyújtás során gondoskodunk:

- a.) azokról az idős személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk hozzátartozó, vagy ennek hiányában eltartó nem gondoskodik
- b.) azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- c.) azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó javaslata alapján az intézményvezető határozza meg, az igénybe vevő

- egészségi állapotának
- szociális helyzetének
- háziorvos javaslatának
- egyéni szükségleteinek, igényeinek a figyelembevételével.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szóban majd írásban benyújtott szolgáltatás iránti kérelmet követően az intézményvezető és a vezető gondozó végzi el a gondozási szükséglet vizsgálatát, melynek eredményeként megállapításra kerül, hogy az igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. Az értékelő adatlap alapján elért pontszám szerint megállapításra kerül, hogy az igénylő melyik szolgáltatási elemre jogosult. A szolgáltatás rugalmasan az ellátott igényeihez igazodva (időtartam, gyakoriság) naponta maximum 4 órában biztosítható.

1. A feladatellátás módja:

A pápai kistérségben társult településeken helyi gondozók/segítők alkalmazásával történik a feladatellátás.

A gondozó/segítő az elvégzett feladatokról I/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete alapján tevékenységi naplót (2 sz. melléklet) vezet, amelyben az I/2000(I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet alapján az elvégzett feladatokat ellátottként az adott napon és időpontban a tevékenység és résztvételemény leírásával és annak időtartalmával rögzíti. Az ellátásban részesülő személy az aznapi ellátás tényét a munkavégzést követően aláírásával igazolja.

A házi segítségnyújtást szakképzett szociális gondozók és szociális segítők teljes és részmunkaidőben végzik. (6. sz. melléklet)

Házi segítségnyújtás keretében nyújtott személyi gondozás esetén a szociális gondozók havi számát a tevékenységnaplókban ellátottanként, havonta rögzített időtartamok összesítése alapján kell meghatározni. A tevékenység megkezdésének első hónapjában a megállapodásokban rögzített időtartamok összesítése az irányadó. Egy gondozó közvetlen gondozásra fordított havi órakerete 147 óra. Ellátotti szám számítása: 21 óra = 1 fő ellátott.

A házi gondozó/segitő feladatai elvégzése során segítséget nyújt abban, hogy az ellátást igénybe vevő szükségletei:

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

A házi segítségnyújtás fontos szakmai feladata a prevenció, illetve a rehabilitáció.

Prevenció abban az értelemben, hogy megelőzzük a veszélyhelyzeteket, minél később kerüljön az idősebb személy bentlakásos intézménybe vagy egészségügyi intézménybe.

Rehabilitáció abban az értelemben, hogy átmeneti jelleggel is nyújtunk szolgáltatást amennyiben a szolgáltatást igénylő személy csak időszakosan van akadályoztatva önmaga ellátásában. (Pl: törések, műtétek utáni felépülés időszaka)

Ha a gondozási szükséglet - az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A házi segítségnyújtásért az ellátott intézményi/személyek térítési díj fizetésére vállalnak kötelezettséget. Az intézményi térítési díj megállapítására a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 92.§ (1) bekezdés b) pontja, 92/B.§ (1) bekezdés a) pontjába kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32.Cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a társulásban részt vevő önkormányzatok véleményének a kikérésével Ugod Község Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletet alkot.

2. A feladatellátás rendszeressége:

A teljes és részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozók hétfőtől péntekig, 08⁰⁰-16⁰⁰ óráig biztosítanak szolgáltatást. Kivételes és indokolt esetben az ellátás nyújtásának időpontja eltérhet a fent meghatározottaktól, amennyiben az ellátottak érdekei ezt kívánják meg. Az eltérés csak előzetesen bejelentett időpontban és engedéllyel lehetséges.

A feladatellátás történhet:

- ❖ teljes gondozásban: az igénylő körül keletkezett gondozási feladatot az ellátás során kell megoldani,
- ❖ részgondozásban: csak bizonyos feladatok elvégzésére kér segítséget,
- ❖ rendszeres ellátás, amikor az igénylő mindennapos ellátásra tart igényt,
- ❖ alkalmankénti ellátás, amikor az igénylő heti 1-2 alkalommal történő ellátásra tart igényt,
- ❖ a kötött megállapodás alapján határozatlan időre szólóan,
- ❖ határozott időre szólóan pl: műtét utáni rehabilitáció idejére

A gondozási szükséglet vizsgálatának eredményeként elért pontszám kizárólag a szolgáltatási elemet határozza meg, hogy az ellátást igénylő szociális segítségre vagy személyi gondozásra jogosult és ez a megállapodásban (3.sz melléklet) kerül rögzítésre. Az ellátás időtartamát és gyakoriságát az ellátott igényeihez igazodva maximum 4 órában nyújtja szolgálatunk, amely igény a megállapodás mellékletét képező nyilatkozatban kerül rögzítésre.

Feladatok a vezető gondozó munkakörében:

- ⤴ a lakosság körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- ⤴ szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összekapcsolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- ⤴ a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- ⤴ a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- ⤴ kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,

- ♣ más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése,
- ♣ tájékoztatás nyújtása a szociális ellátások biztosításának feltételeiről,
- ♣ segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézéséhez,
- ♣ javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

IV. Az ellátás igénybevételének módja

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, (4. sz. melléklet) indítványára történik. A kérelem alapján, a szolgáltatás vezetője – az intézményvezető a vezető gondozónővel – az igénylő otthonában felméri a gondozási szükségletet. Amennyiben, a kérelmező gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, amennyiben a térítési díjat fizető személy, írásban vállalja az önköltséggel azonos személyi térítési díj megfizetését. Amennyiben az ellátásra való jogosultság megállapítható, a szolgáltatási elemnek megfelelően kell biztosítani az ellátást rugalmasan az ellátást igénybevevő igényeihez alkalmazkodva.

A szolgáltatás igénybevételét megelőzően, a házi segítségnyújtás térítési díjának megállapításával összefüggésben az intézményvezető megvizsgálja az igénylő jövedelmét. Az ellátás megkezdése előtt, az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével, az ellátás igénybevételének megkezdése előtt írásban megállapodást (3. sz melléklet) köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

A gondozási szükséglet felmérésének eredményeként megállapított jogosultságtól függően személyi gondozásra vagy szociális segítségre köt megállapodást az intézményvezető az ellátást igénylővel.

A házi segítségnyújtás során az intézmény

- a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás

szolgáltatási elemet biztosít.

A személyi gondozás kizárólag gondozási szükséglet fennállása esetén nyújtható, a gondozási szükséglet meglétéről a Feladatellátó Intézmény vezetője igazolást állít ki.

Az igazolásban meghatározott szolgáltatási elem legfeljebb napi 4 órában történő igénybevételére jogosult az ellátást igénylő.

Amennyiben, az értékelő adatlap alapján kapott eredmény szerint a jogosultság a 0 fokozatba esik, úgy az ellátott számára szociális segítség biztosítására van lehetőség, ha

- hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
- hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- hetvenötödik életévét betöltötte
- egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

Az intézményvezető méltányosságból elrendelheti, ezen feltételek fennállása nélkül is az ellátást, azonban állami normatíva ezen személyek ellátásáért nem vehető igénybe.

Esetleges elutasításról az intézményvezető az igénylőt írásban értesíti a döntésről és annak indoklásáról.

A házi segítségnyújtás igénybevétele hétfőtől-péntekig 8 órától 16 óráig történhet. Kivételes és indokolt esetben a ellátás nyújtásának időpontja eltérhet a fent meghatározottaktól, amennyiben indokoltá válik és az ellátottak érdekeit szolgálja. Az eltérés csak előzetesen bejelentett időpontban és engedéllyel lehetséges

Ellátáshoz szükséges dokumentáció:

Kérelem (Jövedelemnyilatkozattal, nyugdíjszelvénnyel és háziorvosi igazolással)

Adatvédelmi és adatkezelési tájékoztató; nyilatkozat adatkezelési tájékoztató megismeréséről; Adatkezelési hozzájárulás

Gondozási szükséglet vizsgálata- Értékelő adatlap nyomtatvány

Ellátotti nyilatkozat nyomtatvány (az ellátást igénylő írásban nyilatkozik, hogy a kérelem benyújtásakor más szociális alapszolgáltatásban részesül-e)

Ellátotti nyilatkozat nyomtatvány (az értékelő adatlap alapján igénybe vehető ellátástól való eltérő igényű ellátás)

Igazolás a gondozási szükséglet megállapításáról (intézményvezető tölti ki az előzetes vizsgálat alapján)

Megállapodás-az intézményvezető köti az ellátottal (3. sz. melléklet);

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség a vezető gondozóval, gondozónőkkal a gondozás ideje alatt.

Weblap: www.pofet.hu

A Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulásának honlapján elérhető az intézmény összes szolgáltatása.

Az Feladatellátó Intézmény szolgáltatásairól, így a házi segítségnyújtásról is tájékoztató anyag készült, melyet eljuttatunk a kistérség valamennyi településére, illetve a gondozás megkezdése előtt az ellátást igénylők számára.

A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:

A Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézmény telephelyének nyitvatartási ideje

hétfőtől csütörtökig: 07³⁰- 16⁰⁰-ig.

pénteken: 07³⁰-13³⁰-ig.

Ügyfélfogadási idő:

hétfőtől csütörtökig: 07³⁰- 16⁰⁰-ig.

pénteken : 07³⁰-13³⁰-óraig.

Elérhetőségek: 8500 Pápa, Csáky László utca 12.

telefon, fax: 06-89/510-340

e-mail: papakornyeki.intezmeny@pofet.hu

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

1. Az ellátást igénybe vevők jogai

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

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szociális munkát végzők az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást, és az információk felelős kezelését. A szociális munkát végzők az ellátottak kiszolgáltatott helyzetével nem élhetnek vissza, munkájuk során a segítségnyújtás a döntő.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátott jogi képviselő:

Csetényi-Guba Mária

elérhetőségei: tel: 06-20/48-99-662

e-mail: csetenyi.maria@obdk.hu

Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában.

Jogosult az intézmény működési területére belépni, vonatkozó iratokba betekinteni, szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni. Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetőségei az intézményben mindenki számára jól látható helyen kifüggesztésre került.

2. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkakörülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, szociális segítő a vezető gondozó.

VII. A feladatellátó intézmény személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége

Személyi feltételek

A kinevezett dolgozók szakmai vezetője az Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézmény Szakmai Vezetője, a munkáltatói jogkör gyakorlója Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézmény Intézményvezetője. A házi segítségnyújtásban dolgozók tekintetében a személyi gondozást végző személyek száz százalékának szakképzettnek kell lenni. A munkakör betöltéséhez szükséges képesítési előírások alól a munkáltatói jogkör gyakorlója házi segítségnyújtás esetén két év határozott időre felmentést adhat ha

- a munkakört betölteni kívánó személy a képesítés megszerzése érdekében már szakirányú oktatásban vesz részt,
- az adott munkakör betöltésére nem áll rendelkezésre a képesítési előírásoknak megfelelő személy és a munkakört betölteni kívánó személy vállalja a szükséges szakirányú képesítés megszerzését.

A házi segítségnyújtásban dolgozók létszámát, szakképzettségét, munkaidejét és gondozotti létszámát az 5.sz melléklet tartalmazza.

VIII. Adatszolgáltatás

2012. évben bevezetésre került a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről (KENYSZI-TAJ alapú nyilvántartás):

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Kormányrendelet alapján az elektronikus igénybe vevői nyilvántartást az intézménynek vezetnie kell. Az intézményben a házi segítségnyújtásra vonatkozóan 3 adatszolgáltató munkatárs rögzíti a rendszerbe naprakészen az ellátásokban részesülő ellátottak adatait, valamint az ellátások igénybevételét.

Az adatszolgáltató munkatársak feladatait a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet határozza meg, mely szerint az adatszolgáltató munkatársnak jogosultsága van és kötelessége a napi adatrögzítést elvégezni.

IX. Jogszabályi háttér

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

- 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásról

Melléklet:

1. sz. melléklet: Értékelő adatlap
2. sz. melléklet: Tevékenységi napló
3. sz. melléklet: : Megállapodás (szociális segítség vagy személyi gondozás)
4. Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
5. sz. melléklet: Dolgozók létszáma, szakképzettsége munkaideje és ellátotti létszáma
6. sz. melléklet: Munkaköri leírás házi gondozó és szociális segítők részére;

Záradék

A szakmai programot a mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően, illetve az intézmény szervezetében bekövetkezett jelentős változás esetén az intézményvezetője módosítja.

A szakmai programot a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulása 25/2020.(XII.17.) számú határozatával elfogadta.

Pápa, 2020 december 17.

szakmai vezető

intézményvezető

Értékelő adatlap

Személyes adatok

Név: _____

Születési hely, idő: _____

Lakcím: _____

Törvényes képviselőjének neve, elérhetősége: _____

Mérő tábla

Tevékenység, funkció	Értékeljen 0–4 pont között (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	Intézmény- vezető	Háziorvos
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		
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		
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		
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		
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		

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		
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		
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 segédeszközzel vagy csak metakommunikációra képes 4: kommunikációra nem képes		
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		
Helyzetváltoztatás	0: önállóan 1: önállóan, segédeszköz használatával 2: esetenként segítséggel 3: gyakran segítséggel 4: nem képes		
Helyváltoztatás	0: önállóan 1: segédeszköz önálló használatával 2: segédeszköz használatával, segítséget esetenként igényel 3: segédeszköz használatával, gyakran csak segítséggel 4: nem képes		
Életvezetési képesség (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		
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		

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		
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 fennálló napi gondozási szükséglet szerint (A megfelelő aláhúzendő, a szociális segítség és a személyi gondozás együttesen is jelölhető):

– szociális segítség

– 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) pontalpontja szerinti egyéb körülmény alapján

– személyi gondozás

– időszotthoni elhelyezés nyújtható.

Dátum:

.....

intézményvezető

.....

ORVOS

2.sz. melléklet

Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye						
Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz személyi gondozás esetén						
Az ellátott neve:.....						
A megállapodásban rögzített havi gondozás időtartama.....						
	Dátum	Az elvégzett résztevékenység megnevezése	Az elvégzett résztevékenységre fordított idő óra/perctől óra/percig és az időtartam	Az ellátott aláírása	Az elvégzett résztevékenység időtartama (perc)	A szociális gondozó aláírása
1.						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye				
Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz szociális segítség esetén				
Az ellátott neve:.....				
Dátum	Az elvégzett résztevékenység megnevezése	Az elvégzett résztevékenységre fordított idő óra/percétől óra/percig és az időtartam	Az ellátott aláírása	A szociális gondozó/segitő aláírása
1.				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Ügyiratszám: Sz-xxx/2020.

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről a **Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye** (8500 Pápa, Csáky L. u. 12.), mint szolgáltató – továbbiakban: Szolgáltató - képviselőjében Svasticsné Hegedüs Henriett intézményvezető (továbbiakban intézményvezető), másrészről

xxxxxxx xxxxxx (szül.: leánykori név is hol, 19xx. xx. xx.; an.: Xxxx Xxxx; neme: xxxxxx; állampolgársága: magyar) Település, utca u. XX. szám alatti lakos, mint ellátást igénybe vevő – továbbiakban: ellátást igénybe vevő között az alábbi tartalommal,

1. A nyújtott szolgáltatás formája, módja, köre

Szolgáltató a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 86. § (1) c) pontja szerint házi segítségnyújtást biztosít az ellátást igénybe vevő számára.

A házi segítségnyújtás fenntartója: Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulása – továbbiakban: Fenntartó

8564 Ugod, Kossuth Lajos utca 32.

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

Szolgáltató a házi segítségnyújtást munkanapokon: 8:00 órától 16:00 óráig biztosítja a gondozási szükségletvizsgálatról szóló igazolás alapján megállapított időtartamban és rendszerességgel, figyelembe véve az ellátott igényeit.

A házi segítségnyújtás / **szociális segítség** keretébe tartozó tevékenységek és résztevékenységek:

A lakókörnyezet higiénia megtartásában való közreműködés keretében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helységeiben (hálószoba, fürdőszobakonyha, illemhelyiség)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtő kútról vízhozás
- tüzelő behordás 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.

A házi segítségnyújtás által biztosított szolgáltatásokat/ szociális segítség, személyi gondozás/ az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében, személyre szabottan biztosítjuk az ellátott részére.

2. Az ellátás időtartama

A felek megállapodnak abban, hogy Szolgáltató az ellátást határozatlan időre,

20 . napjától biztosítja.

3. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

- Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az ügyintézőnek a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az ellátási jogviszony megszűnésének eseteiről, valamint
- a fizetendő térítési díjra, a teljesítés feltételeire, továbbá a mulasztás következményeire vonatkozó tájékoztatását.

4. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban bekövetkezett változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj, fizetési kötelezettségét érinti, 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt.

5. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díjat az intézmény vezetője az intézményi térítési díj alapján állapítja meg, erről az ellátottat írásban értesíti.

A havonta fizetendő személyi térítési díjat, az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján, kell kiszámolni. A személyi térítési díjat, melyet a Szolgáltató állapít meg, az ellátást igénybe vevő jogosult, vagy a Szoc. tv 114. § (2) bekezdés b) – e) pont szerinti tartásra köteles és képes személy vagy kötelezett köteles megfizetni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25 %-át.

A személyi térítési díjat az ellátást igénybe vevő a tárgyhót követő hónap 10. napig köteles megfizetni. A térítési díj összegét az ellátást igénybe vevő a tevékenységi naplóban dokumentáltak szerint, a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye által kiállított számla alapján fizeti meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat az igénybe vevő lakóhelye szerinti önkormányzat téríti meg.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, továbbá az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a Szolgáltató rendelkezik, és írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt azzal, hogy az új térítési díj megfizetésére az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésének esetei:

A jogviszony megszűnik:

1. a szolgáltatás megszüntetésével,
2. a jogosult halálával,
3. a jogosult, vagy a törvényes képviselője kezdeményezésére.
4. a megállapodás megszűnésének feltételei:
 - Jelen megállapodást az ellátott, illetve a törvényes képviselője bármikor indoklás nélkül felmondhatja.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

A jogviszony 1. pont szerinti megszűnése esetén Szolgáltató írásos értesítést küld az ellátást igénybe vevő részére.

Személyes adatok kezeléséről

A Szolgáltató az ellátást igénybe vevő adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. törvény előírásainak megfelelően a GDPR az Európai Unió 2016/679 számú Adatvédelmi Rendelete alapján kezeli.

7. Panaszjog gyakorlásának módja

A megállapodásban foglalt, a Szolgáltató részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz vizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátást igénybe vevő jogai gyakorlásában az ellátott-jogi képviselő is segítséget nyújt. Az ellátott-jogi képviselő elérhetőségéről szükség esetén Szolgáltató ad tájékoztatást. Veszprém megyei ellátottjogi képviselő elérhetőségei: Csetényi – Guba Mária; 06-20/48-99-662, csetenyi.maria@obdk.hu

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadók.

Alulírott ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

A felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag írják alá. Jelen megállapodás 4 számozott oldalt tartalmaz.

Pápa, 20

ellátást igénybe vevő

intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről a **Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye** (8500 Pápa, Csáky L. u. 12.), mint szolgáltató – továbbiakban: Szolgáltató - képviselőjében Svasticsné Hegedüs Henriett intézményvezető (továbbiakban intézményvezető), másrészről

xxxxxx xxxxx (szül.: leánykori név is hol, 19xx. xx. xx.; an.: Xxxx Xxxx; neme: xxxxx; állampolgársága: magyar) Település, utca u. XX. szám alatti lakos, mint ellátást igénybe vevő – továbbiakban: ellátást igénybe vevő között az alábbi tartalommal,

2. A nyújtott szolgáltatás formája, módja, köre

Szolgáltató a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 86. § (1) c) pontja szerint házi segítségnyújtást biztosít az ellátást igénybe vevő számára.

A házi segítségnyújtás fenntartója: Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulása – továbbiakban: Fenntartó

8564 Ugod, Kossuth Lajos utca 32.

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

Szolgáltató a házi segítségnyújtást munkanapokon: 8:00 órától 16:00 óráig biztosítja a gondozási szükségletvizsgálatról szóló igazolás alapján megállapított időtartamban és rendszerességgel, figyelembe véve az ellátott igényeit.

A házi segítségnyújtás / **szociális segítség** keretébe tartozó tevékenységek és résztevékenységek:

A lakókörnyezet higiénia megtartásában való közreműködés keretében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helységeiben (hálószoza, fürdőszobakonyha, illemhelység)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtő kútról vízhozás
- tüzelő behordás 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.

A házi segítségnyújtás/**személyi gondozás** keretébe tartozó tevékenységek és résztvékenységek:

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 tevékenységekben 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
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzése
- felületi sebkezelés
- sztomazsák cseréje
- 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, karbantartásban való segítségnyújtás
- háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)”

A házi segítségnyújtás által biztosított szolgáltatásokat/ szociális segítség, személyi gondozás/ az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében, személyre szabottan biztosítjuk az ellátott részére.

2. Az ellátás időtartama

A felek megállapodnak abban, hogy Szolgáltató az ellátást határozatlan időre,

20 . napjától biztosítja.

3. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

- Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az ügyintézőnek a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az ellátási jogviszony megszűnésének eseteiről, valamint
- a fizetendő térítési díjra, a teljesítés feltételeire, továbbá a mulasztás következményeire vonatkozó tájékoztatását.

4. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban bekövetkezett változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj, fizetési kötelezettségét érinti, 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt.

5. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díjat az intézmény vezetője az intézményi térítési díj alapján állapítja meg, erről az ellátottat írásban értesíti.

A havonta fizetendő személyi térítési díjat, az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján, kell kiszámolni. A személyi térítési díjat, melyet a Szolgáltató állapít meg, az ellátást igénybe vevő jogosult, vagy a Szoc. tv 114. § (2) bekezdés b) – e) pont szerinti tartásra köteles és képes személy vagy kötelezett köteles megfizetni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25 %-át.

A személyi térítési díjat az ellátást igénybe vevő a tárgyhót követő hónap 10. napig köteles megfizetni. A térítési díj összegét az ellátást igénybe vevő a tevékenységi naplóban dokumentáltak szerint, a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye által kiállított számla alapján fizeti meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat az igénybe vevő lakóhelye szerinti önkormányzat téríti meg.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, továbbá az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a Szolgáltató rendelkezik, és írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt azzal, hogy az új térítési díj megfizetésére az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésének esetei:

A jogviszony megszűnik:

1. a szolgáltatás megszüntetésével,
2. a jogosult halálával,
3. a jogosult, vagy a törvényes képviselője kezdeményezésére.
4. a megállapodás megszűnésének feltételei:
 - Jelen megállapodást az ellátott, illetve a törvényes képviselője bármikor indoklás nélkül felmondhatja.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

A jogviszony 1. pont szerinti megszűnése esetén Szolgáltató írásos értesítést küld az ellátást igénybe vevő részére.

Személyes adatok kezeléséről

A Szolgáltató az ellátást igénybe vevő adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. törvény előírásainak megfelelően a GDPR az Európai Unió 2016/679 számú Adatvédelmi Rendelete alapján kezeli.

7. Panaszjog gyakorlásának módja

A megállapodásban foglalt, a Szolgáltató részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátást igénybe vevő jogai gyakorlásában az ellátott-jogi képviselő is segítséget nyújt. Az ellátott-jogi képviselő elérhetőségéről szükség esetén Szolgáltató ad tájékoztatást. Veszprém megyei ellátottjogi képviselő elérhetőségei:

Csetényi – Guba Mária; 06-20/48-99-662; csetenyi.maria@obdk.hu

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadók.

Alulírott ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

A felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag írják alá. Jelen megállapodás 5 számozott oldalt tartalmaz. Pápa, 2020.

ellátást igénybe vevő

intézményvezető

4.sz. melléklet

Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye 8500 Pápa, Csáky L. u. 12. Telefon, fax.:06-89/321-137	KÉRELEM személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez	Iktatószám: _____ Dátum: _____
Az ellátást igénybe vevő adatai:		
Név: _____		
Leánykori neve: _____	Anyja neve: _____	
Születési helye: _____	Születési idő: _____ év hó nap	
Állampolgársága: _____	Telefonszám: _____	
Lakóhely: _____		
Tartózkodási hely: _____		
Családi állapota: _____	Személyi igazolvány száma: _____	
TAJ-szám: _____	Nyugdíjtörzsszám: _____	
Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma: _____		
Legközelebbi hozzátartozójának adatai:		
Név: _____		
Lakóhely: _____	Telefonszám: _____	
Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri:		
Házi segítségnyújtás ☐		
A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybe vételére vonatkozó adatok:		
Házi segítségnyújtás esetén:		
Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: _____		
Milyen típusú segítséget igényel: segítség a napi tisztálkodásban ☐ ,személyes ruházat tisztítása ☐ , takarítás ☐ , bevásárlás ☐ , alapvető ápolási-gondozási ellátás ☐ , háziorvosi/szakorvosi ellátáshoz juttatás ☐ , gyógyszerbeszerzés ☐ , hivatali/szociális ügyintézés ☐ , Egyéb: _____		
Dátum: _____		
Az ellátást igénybe vevő aláírása: _____		

1.számú melléklet a)/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

6. melléklet az 1/2017. (II. 14.) EMMI rendelethez

**„I.
EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS**

(a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név (születési név):

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás igénybevétele esetén

krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):

:

1.2. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):

1.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):

1.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:

2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy
egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása

indokolt ☐

nem indokolt ☐

3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén

3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):

3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):

3.3. prognózis (várható állapotváltozás):

3.4. ápolási-gondozási igények:

3.5. speciális diéta:

3.6. szenvedélybetegség:

3.7. pszichiátriai megbetegedés:

3.8. fogyatékoság (típusa, mértéke):

3.9. demencia:

3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek:

4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:

Dátum:

Orvos aláírása:

P. H.

(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)''

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám:

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkor i intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

☐ **igen** - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni

☐ **nem**

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összeg
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

Dátum:

.....

5.sz. melléklet

			2020. 01. 23.					
Települések száma	Település	Gondozók száma	Házi gondozó	Munkaóra	Gondozottak		Tel.	Végzettség
					S	G		
1	Bakonyjákó		Kállai Márta		0	4		szk
		1.	Török Lászlóné	2		1	70/608-5249	szkn
			Sas Borbála					szk/GYES
2.	Bakonytamási	2.	Forsthoffer Jánosné	8		9	30/8116598	szk
3	Dáka	3.	Kállai Márta	8		3	20/5738410	Szk
4.	Farkasgyepű	4.	Stiletné Preininget Judit	2		4	70/9425846	szk
5.	Gic	5.	Nagyné Szűr Judit	8		7	30/4405637	szk
6.	Kup	6.	Kissné Bolla Melinda	6		8	30/4199980	szk.
7.	Lovászipatona	7.	Réfiné Illés Beatrix	8		9	70/6310594	szk
		8.	Lukács Gyuláné	1	1	6	20/4741347	szk
8.	Magyargencs	9.	Treplán Anikó	8	1	8	70/4289484	szk
9.	Nagygyimót		Antal Judit		1		30/2133228	szk
			Váradi Edit				20/9416294	szk/GYES
10.	Nagytevel	10.	Koncz Józsefné	8		10	30/6180023	szk
11.	Nemesgörzsöny	11.	Horváth Attiláné	8		11	30/4428337	szk
12.	Nyárad	12.	Kállai Márta			4		szk
13.	Pápakovácsi	13.	Baracskai Józsefné	6		6	70/5402764	szk
14.	Pápateszér	14.	Hujbérné Dobos Éva	7		12	20/2585912	szk
15.	Takácsi	15.	Koch Tamásné	8		7	70/7030561	szk
16.	Ugod	16.	Szalai Béla Árpádné	8		12	70/3145012	szk
		17.	Jáki Edina	3		7		
17.	Vanyola	18.	Gajdacsikné Vági Edit	4	1	3	70/2378086	szk
18.	Vaszar	19.	Tischler Róbertné	4		2	30/2133228	szk
		20.	Antal Judit	8		13	20/9416294	szk
19.	Vinár		Kállai Márta			1		szk
				115	4	143		

Munkaköri leírás

.....
szociális segítő részére

I. Munkáltatója: Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye

II. Munkaterülete:

III. Felettese: intézményvezető

Közvetlen felettese: vezető gondozónő

IV. Munkaköri feladatait a következő időbeosztásban látja el: Naponta: 8 órától 16 óráig, vagy a feladattól függően, előzetes bejelentés alapján ettől eltérően. Részmunkaidőben, pedig havi órakeretben a szerződésének megfelelően.

V. A szociális segítő feladatai: ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális szociális szükséglete:

saját környezetében,

életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,

meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó szociális segítői tevékenység különösen:

Szociális segítség keretébe tartozó tevékenységek és résztvékenységek:

A lakókörnyezet higiénia megtartásában való közreműködés keretében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helységeiben (hálószoza, fürdőszoba, konyha, illemhelység)

- mosás

- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) gyógyszer kiváltása

- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

- mosogatás

- ruhajavítás

- közkútról, fűtő kútról vízfordás

- tüzelő behordás 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.

VI. A szociális segítő a házi segítségnyújtás során együttműködik:

- a vezető házi gondozóval;
- a háziorvosi szolgálattal;
- a kórházi szociális nővérrel;
- egyéb egészségügyi ellátást, személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel;
- a helyi önkormányzat dolgozóival.

VII. Kötelessége:

Az ellátott állapotának, körülményeinek, szükségleteinek folyamatos figyelemmel kísérése, változás esetén annak jelzése felettese felé.

Az ellátásba vétel alkalmával - a vezető gondozónővel - látogatást tesz az ellátást igénylő lakásán.

Az igényelt segítségnyújtást, a kérelmező egészségi állapotát, szociális helyzetét megismerve a gondozási szükségletének felmérése után történik. A szociális segítséget a segítő, a jogosultság, valamint az igénybevevő által kért időtartamban és rendszerességgel biztosítja.

VIII. Adminisztrációs, határidős feladatok:

▲ Napi munkájáról tevékenységi naplót vezet, melyet tárgyhónapot követő első kedd-szerdán kell leadnia

vezető gondozónőnél.

▲ A havi gondozás összesítő nyomtatvány kitöltésének, leadásának határideje tárgyhó 10-e.

▲ Minden hónapban kimutatást készít ellátottanként a fizetendő térítési díjról, az elvégzett munka alapján. A

fizetendő személyi térítési díjat beszedi és a házi pénztárba befizeti.

▲ Munkaköri feladatát a vezető gondozó irányításával végzi.

IX. Szükség szerint beszámol közvetlen felettesének, a felmerülő problémákról. Minden ellátást érintő változást azonnal jelez a felettese felé. Szükség esetén közvetít a házi orvos, az intézmény és az ellátott között. Az ellátott állapotának romlása esetén javaslatot tesz a gondozási szükséglet felülvizsgálatára.

X. Az ellátottakról, illetve családtagjaikról szerzett személyes jellegű információkat hivatali titokként kezeli.

XI. A szociális segítő csak munkakörébe tartozó feladatokat láthat el.

XII. Munkája során idős, rászoruló emberekkel szemben segítőkész, együtt érző, tapintatos és udvarias magatartást tanúsít.

XIII. 100 órás képzésen vesz részt, amelyet az intézmény vezetője szervez és az ott elhangzottakat munkájában felhasználja.

XIV. Az ellátottakkal való kapcsolata bizalmon alapul, munkáját a szociális munka kódexének szellemében végzi.

XV. Szakmai tevékenysége során a titoktartást, az információk felelős kezelését tartsa szem előtt.

T I L O S !

A szociális segítőnek tilos az ellátottaktól, azok hozzátartozóitól pénzt vagy ajándékot elfogadni. Tilos továbbá az ellátott személlyel tartási (életjáradéki, öröklési) szerződést kötni, felette gondnokságot vállalni.

.....
intézményvezető

A fenti munkaköri leírást tudomásul vettem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek tartom.

Pápa, 20

.....
szociális segítő

Munkaköri leírás kiegészítése:

NYILATKOZAT

Alulírott.....munkavállaló
nyilatkozom, hogy sem én, sem közeli hozzátartozóim (PTK 2013.évi V törvény 8.1. § (1) bekezdés 1. pontja) és sem élettársam nem kötött tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az általam a házi segítségnyújtás során ellátásban részesített személyekkel. Nyilatkozom továbbá, hogy tudomásul veszem, hogy a szerződéskötésre vonatkozó tilalom az ellátás megszűnését követő egy évig érvényben marad.

Pápa,

.....

Munkaköri leírás

.....
házi gondozó részére

I. Munkáltatója: Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye

II. Munkaterülete:

III. Felettese: intézményvezető

Közvetlen felettese: vezető gondozónő

IV. Munkaköri feladatait a következő időbeosztásban látja el: Naponta: 8 órától 16 óráig, vagy a feladattól függően, előzetes bejelentés alapján ettől eltérően. Részmunkaidőben, pedig heti órakeretben a szerződésének megfelelően.

V. A házi gondozó feladatai: az ellátás során segítséget nyújt 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 keretébe tartozó szociális segítő és gondozási tevékenység különösen:

Szociális segítés keretébe tartozó tevékenységek és résztvékenységek:

A lakókörnyezet higiénia megtartásában való közreműködés keretében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helységeiben (hálószoza, fürdőszoba, konyha, illemhelység)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtő kútról vízfordás
- tüzelő behordás 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.

A házi segítségnyújtás/személyi gondozás keretébe tartozó tevékenységek és résztvékenységek:

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 tevékenységekben 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
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpotlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban

- decubitus megelőzése
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- 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, karbantartásban való segítségnyújtás
- házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

VI. A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik:

- a vezető házi gondozóval;
- a házi orvosi szolgálattal;
- a kórházi szociális nővérrel;
- egyéb egészségügyi ellátást, személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel;
- a helyi önkormányzat dolgozóival.

VII. Kötelessége:

Az ellátott állapotának, körülményeinek, szükségleteinek folyamatos figyelemmel kísérése, változás esetén annak jelzése felettese felé.

Az ellátásba vétel alkalmával - a vezető gondozónővel - látogatást tesz az ellátást igénylő lakásán.

Az igényelt segítségnyújtást, a kérelmező egészségi állapotát, szociális helyzetét megismerve a gondozási szükségletének felmérése után történik. A személyi gondozást és a szociális segítséget a gondozó a jogosultság, valamint az igény bevezető által kért időtartamban és rendszerességgel biztosítja.

VIII. Adminisztrációs, határidős feladatok:

- ☉ Napi munkájáról tevékenységi naplót vezet, melyet tárgyhónapot követő első kedd-szerdán kell leadnia a vezető gondozónőnél.
- ☉ A havi gondozás összesítő nyomtatvány kitöltésének, leadásának határideje tárgyhó 10-e.
- ☉ Minden hónapban kimutatást készít ellátottanként a fizetendő térítési díjról az elvégzett munka alapján. A fizetendő személyi térítési díjat beszedi és a házi pénztárba befizeti.
- ☉ Munkaköri feladatát a vezető gondozó irányításával végzi.

IX. Szükség szerint beszámol közvetlen felettesének, a felmerülő problémákról. Minden ellátást érintő változást azonnal jelez az ellátó intézmény felé. Szükség esetén közvetíti a házi orvos, az intézmény és az ellátott között.

X. A vezető gondozóval közösen elkészítik a Gondozási tervet team munkában. A tervdokumentációnak az ellátást követő 30 napon belül kell elkészülnie. Ha az ellátott állapotában jelentős változás következik be, akkor azt azonnal feltünteti a Gondozási tervben.

XI. Az ellátottakról, illetve családtagjaikról szerzett személyes jellegű információkat hivatali titokként kezeli.

XII. A házi gondozó csak a munkakörébe tartozó feladatokat láthatja el.

XIII. Munkája során idős, rászoruló emberekkel szemben segítőkész, együtt érző, tapintatos és udvarias magatartást tanúsít.

XIV. Szakmai esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken vesz részt, az ott hallottakat munkájában felhasználja.

XV. Az ellátottakkal való kapcsolata bizalmon alapul, munkáját a szociális munka kódexének szellemében végzi.

XVI. Szakmai tevékenysége során a titoktartást, az információk felelős kezelését tartsa szem előtt.

T I L O S !

A házi gondozónak tilos az ellátottaktól, azok hozzátartozóitól pénzt vagy ajándékot elfogadni. Tilos továbbá az ellátott személlyel tartási (életjáradéki, öröklési) szerződést kötni, felette gondnokságot vállalni.

Pápa, 20

.....
intézményvezető

A fenti munkaköri leírást tudomásul vettem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek tartom.

Pápa, 20

.....
házi gondozó

Munkaköri leírás kiegészítése:

NYILATKOZAT

Alulírott.....munkavállaló
nyilatkozom, hogy sem én, sem közeli hozzátartozóim (PTK 2013.évi V törvény 8.1. § (1) bekezdés
1. pontja) és sem élettársam nem kötött tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az általam a házi
segítségnyújtás során ellátásban részesített személyekkel. Nyilatkozom továbbá, hogy tudomásul
veszem, hogy a szerződéskötésre vonatkozó tilalom az ellátás megszűnését követő egy évig érvényben
marad.

Pápa,

.....