

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi
és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

Idősek Nappali Ellátása – Idősek Klubjai

2019.

Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi s Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI)

Székhely címe: 3530 Miskolc, Arany János u. 37.

Idősek nappali ellátása – Idősek Klubját működtető telephelyek

- Székhely – Miskolc, Arany J. u. 37.
- Segítő Kezek Szolgáltatási Központ – Miskolc, Szondy György u. 50.
- Szépkor Szolgáltatási Központ – Miskolc, Mátyás király u. 15.
- Avas I. Idősek Klubja – Miskolc, Klapka György u. 6-8.
- Avas II. Idősek Klubja – Miskolc, Testvérvárosok u. 6.
- Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Kacsóh P. u. 6.
- Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Fazola H. u. 4.
- Vársétány Szolgáltatási Központ – Miskolc, Bartók B. u. 7.
- Hámori Szolgáltatási Központ – Miskolc, Palota u. 26.
- Hejőcsabai Szolgáltatási Központ – Miskolc, Sütő J. u.6.
- Újgyöri Szolgáltatási Központ – Miskolc, Andrássy u. 10.

Ellátási terület: Miskolc város közigazgatási területe

Általános bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése, valamint a gyermekek érdekeinek védelme érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális és gyermekvédelmi ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.

Mindkét törvény kimondja, hogy a szociális, család- és gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.

2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi

határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCV. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)

2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.

2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (XI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás – jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény.

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 4 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Szakosított Ellátások Igazgatósága és a Célcsoport Specifikus Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.

A négy szakterületi igazgatóság alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.

A stratégiai igazgatóság koordinál, illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlást, stb.)

A gazdasági igazgatóságon kap helyet valamennyi támogató funkció (gazdasági adminisztráció, pénzügy-, számvitel, beszerzés, műszak-szállítás, technikai kiegészítő feladatok ellátása, stb.).

Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok, rendeletek

Az intézmény kiemelt feladata a szolgáltatást úgy nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek, valamint

- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott idős emberek otthona ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Jogszabályi háttér

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (továbbiakban: MT)
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 1/2000. (I.07) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 36/2007. (XII.22.) sz. SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.

Célcsoport Specifikus Szociális Ellátások Igazgatósága (Miskolc, Kabar u. 4.) Idős emberek ellátását biztosító szervezeti egységek

- Székhelyen (Miskolc, Arany J. u. 37.) nyújtott ellátások (Derűs Alkony Szolgáltatási Központ)
étkeztetés, házi segítségnyújtás, idős emberek nappali ellátása
- Segítő Kezek Szolgáltatási Központ – Miskolc, Szondy Gy. u. 50.
étkeztetés, házi segítségnyújtás, idős emberek nappali ellátása
- Szépkor Szolgáltatási Központ – Miskolc, Mátyás király u. 15.
étkeztetés, házi segítségnyújtás, idős emberek nappali ellátása
- Újgyőri Szolgáltatási Központ – Miskolc, Andrásy u. 10.
étkeztetés, házi segítségnyújtás, idős emberek nappali ellátása
- Vársétány Szolgáltatási Központ – Miskolc, Bartók B. u. 7.
étkeztetés, házi segítségnyújtás, idős emberek nappali ellátása
- Hámori Szolgáltatási Központ – Miskolc, Palota u. 16.
étkeztetés, házi segítségnyújtás, idős emberek nappali ellátása

- Hejőcsabai Szolgáltatási Központ – Miskolc, Sütő J. u. 6.
étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása
- Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Kabar u. 4.
étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek átmeneti elhelyezése
- Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Fazola H. u. 4.
étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, idősek átmeneti elhelyezése
- Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Kacsóh P. u. 8.
étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, idősek átmeneti elhelyezése
- Avasi Szolgáltatási Központ – 2 telephellyel - Miskolc, Testvérvárosok u. 6. és Miskolc, Klapka Gy. u. 6-8.
étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása
- Települési feladatellátás Munkacsoport
házi segítségnyújtás

I. A szolgáltatás célja

A nappali ellátás időskorúak részére (Idősek Klubja) saját otthonukban élő 18. életévét betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek számára biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, napi életritmust nyújt,

A nappali ellátás, mint szociális gondoskodás körébe tartozó segítségnyújtási forma, jelentősen hozzájárul az időskorú nyugdíjas emberek társadalmi integrációjának megőrzéséhez, az aktív, méltóságteljes idős kor biztosításához.

I.1. A szakmai munka bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

a.) Szakmai munka bemutatása

Az idősek klubjai az igénybevevők részére – koruk, szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő szolgáltatást nyújt. A szolgáltatások megszervezése során figyelembe veszi az igénybevevők napi életritmusát, igényeit, szükségleteit.

A felmerülő igényeknek megfelelően:

- szabadidős programokat szervez
- életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást nyújt,
- segítséget nyújt az ellátottak hivatalos ügyeinek intézésében,
- segítséget nyújt az egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutásban,
- közösségi tevékenységeket szervez az ellátottak érdeklődésének megfelelően,
- segítséget nyújt, illetve biztosítja az alapvető higiénés szükségletek kielégítését,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Az idősek klubja éves munkaterv alapján szervezi tevékenységét. A programokról, rendezvényekről havonta színes tájékoztató füzet készül.

b.) A feladatellátás módja

Az idősek nappali ellátása a szolgáltatási központ szervezeti keretei között más szociális alapszolgáltatásokkal integrált formában működik. Az integrált szervezeti forma – a szolgáltatások közötti szoros együttműködés – lehetőséget nyújt a rendszerszemléletű szociális

munka alkalmazására, igénybe vevő szükségletek legoptimálisabb formában és módon történő kezelésére,

A szolgáltatási központ vezetője összehangolja, koordinálja és szakmailag irányítja a központhoz tartozó egyes szolgáltatásokat. Figyelemmel kíséri – az ellátandó terület – lakosságának körében felmerülő szociális alapszolgáltatások iránti igényeket, kapcsolatot tart a szolgáltatásban érintett külső szervekkel,

Az intézmény – Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi, Gyermekjóléti Intézmény – szervezeti keretein belül működő Idősek Klubjai – (11 klub) szorosan együttműködik, közös programokat, közösségi tevékenységeket szervez,

Az Idősek Klubjai tárgyi feltételei megfelelnek a Rendelet 75.§ (1) bekezdése szerint – nappali ellátás biztosítására – előírt alapvető követelményeknek.

A szolgáltatási központok rendelkeznek

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

A szabadidős és közösségi programok szervezéséhez szükséges eszközökkel (TV-vidéo, DVD lejátszó, számítógépek, internet kapcsolattal, társasjátékok, könyvek, sajtótermékek, szabadtéri rendezvényekhez szükséges eszközök, stb.).

c.) Létrejövő kapacitások

Az idősek klubjai férőhelyszámát az adott terület igényeihez, szükségleteihez igazodva alakítottuk ki.

<i>Szolgáltatási Központ Idősek Klubja</i>	<i>Férőhely (2013.01.01- tól)</i>	<i>Szakmai létszám</i>	
		<i>intézmény vezető nappali ell. vezető</i>	<i>gondozó</i>
Székhely – Arany J. u. 37.	50	1	2
Segítő Kezek Szolgáltatási Központ	30	1	1
Szépkor Szolgáltatási Központ	40	1	1
Avas I. Idősek Klubja	30	0,5	1
Avas II. Idősek Klubja	30	0,5	1
Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház	30	1	1
Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház	30	1	1
Vársétány Szolgáltatási Központ	50	1	2
Hámori Szolgáltatási Központ	40	1	1
Hejőcsabai Szolgáltatási Központ	30	1	1
Újgyőri Szolgáltatási Központ	40	1	2
	400	10	14

Az idősek klubjai munkáját, programjaik lebonyolítását intézményi szinten 2 fő terápiás munkatárs (ajánlott munkakör) segíti.

A biztosított szolgáltatási elemek:

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

I.2. Más intézményekkel való kapcsolattartás módja

A Szolgáltatási Központ rendszeres kapcsolatot tart:

- az intézmény más szervezeti egységeivel,
- az ellátási terület és Miskolc város önkormányzati, civil, egyházi fenntartású szociális szolgáltatóival, intézményeivel,
- egészségügyi alap és szakellátást nyújtó szolgáltatóival,
- kulturális, szabadidős programokat szervező, kínáló intézményekkel, szolgáltatókkal.

Az együttműködés, kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére, közös rendezvények, programok szervezésére.

II. Az ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői

II.1. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátás elsődleges célcsoportja az időskorú lakosság.

II.2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Idősödő társadalom

Az első és második demográfiai átmenet következtében a társadalom korstruktúrája átrendeződött, a népesség „idősebbé vált”. Az idősebb korcsoportok relatív súlyának emelkedését alapvetően két tényező befolyásolja: egyrészt a termékenység csökkenése (amely a korpiramis aljának szűkülését eredményezi, másrészt a halandóság javulása (amely viszont a korpiramis tetejének szélesedésével jár). E két tényezőtől kívül a társadalom idősödésének mértékét a vándorlás szintén befolyásolja: a bevándorlás lassítja, míg a elvándorlás gyorsítja a folyamatot, mivel jellemzően a munkaképes korúak – azon belül is a – fiatalabb korosztályban magas a elvándorlók aránya.

Az idősödés különböző dimenziók menték történő vizsgálatai alapján az alábbi általános következtetések vonhatóak le:

- a különböző életkori csoportokban a nemek aránya között jelentős különbség figyelhető meg. Az életkor előrehaladtával a nők aránya növekszik, mivel a férfiak halandósága nagyobb – az időskorú népességben belül nőtöbblet van.
- az időskorúak családi állapotára jellemző, hogy korban előre haladva fokozatosan csökken a házások, nő az özvegyek aránya. Nemek szerinti bontásban vizsgálva a nők között fokozottan jellemző – az életkor előrehaladtával – az özvegyi státus.
- az idősök társadalmi státuszát, életkörülményeiket elsődlegesen a nyugdíjazásukat megelőző munkaerő-piaci pozíció határozza meg. Minél előnyösebb volt a munkaerő-piaci pozíció, annál kedvezőbbek a nyugdíjazás utáni életfeltételek.
- a nyugdíjasok helyzetében a demográfiai jellemzők közül az életkornak lényeges szerepe van: az „idősebb” nyugdíjasok helyzete rosszabb, mint a „fiatalabb” nyugdíjasoké.

- a háztartás összetétele szintén erőteljesen befolyásolja a nyugdíjasok státuszát: azok az idősek, akiknek a családjában/háztartásában van legalább egy aktív kereső, kedvezőbb feltételek között élnek, mint a kizárólag inaktívokból álló háztartások tagjai.

A demográfiai folyamatok önmagukban azonban nem magyarázzák az idősek jelenlegi helyzetét, más társadalmi mechanizmusok is hozzájárulnak (járultak) ahhoz, hogy a társadalom egyik legkiszolgáltatottabb csoportjává váljanak. Az urbanizáció olyan – nem szándékolt – hatásai, mint a szomszédsági viszonyok gyengülése, a tradicionális családszerkezet felbomlása, átalakulása alapvetően hozzájárult az idős korosztály nagyobb fokú elszigetelődéséhez.

Az idősödés többdimenziós folyamat, melynek alakulásában – kimenetelében – egyaránt érvényesül a biológiai, pszichológiai és szociológiai meghatározottság. Mindemellett az idősödés és a hozzá kapcsolódó szemléletmód kultúrafüggő is.

Az időskorúak életében a családnak hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kiválás után az idős emberek főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Ám a mai, helyi munkalehetőségek miatt is, gyakran kényszerdöntéseket is kénytelen megtenni a fiatalabb generáció. Ennek gyakran az a következménye, hogy egyedül maradnak, elmagányosodnak az idős emberek. A szolgáltatások nyújtása, fejlesztése során ennek figyelembe vételével szükséges a gondozást, ápolást nyújtó, társas kapcsolatok fenntartását biztosító idősothonok kialakítása.

Az ellátást igénybevevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

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

Az egyes szociális alapszolgáltatások megszervezésének módja az intézményben

- Az intézmény Szolgáltatási Központok útján látja el az Szt. által meghatározott egyes szociális alapszolgáltatásokat.
- A Szolgáltatási Központok meghatározott földrajzi területen – területi lehatárolás alapján, utcajegyzék szerint – látják el feladataikat. Az intézmény ezzel a feladatszereléssel biztosítja azt, hogy az igénybe vevők lakhelyükhöz lehetőleg közelebb vehessék igénybe a szociális szükségletükhöz igazodó ellátásokat.
- A Szolgáltatási Központokban a feladatellátás megszervezését, az egyes szolgáltatások összehangolását, a szolgáltatási központvezetők végzik.
- A Szolgáltatási Központok munkájának intézményi szintű koordinálását, szakmai irányítását a Célcsoport Specifikus Szociális Ellátások Igazgatóságát irányító szakmai igazgatóhelyettes látja el.

Az intézmény biztosítja a Rendelet 77.§ (1) bekezdésében meghatározott szolgáltatásokat.

Az ellátottak gondozása naponta folyamatosan történik. A gondozási munka tartalmi összetételét az ellátott fizikai, mentális állapota, szociális szükséglete határozza meg. A szolgáltatási egység az igénybe vevő számára olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújt, mely egyénre szabott, ugyanakkor előtérbe helyezi a társas kapcsolatok kialakítását, fenntartását, közösségi életben való aktív részvételét.

A biztosított szolgáltatások formái

Tanácsadás

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülését szolgálja. Az igénybevevő önrendelkezését megtartva biztosítja a szükséges tájékoztatást, általános információnyújtást. Az ellátott bevonásával történő, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat.

A tanácsadás személyesen a szolgáltatási központban a személyes szükségletekhez igazodóan történik. Papír alapon levélben és e-mail-ben is biztosított a szükséges információ átadása.

Készségfejlesztés

A készségfejlesztés célja, hogy az igénybevevő a lehető legnagyobb mértékben képessé váljon az önellátásra, önálló életvitelre, kapcsolatai és közösségi részvétele erősödjön, mindezek segítségével az önálló élet kialakításának, illetve a társadalomba való re/integrációjának esélye megteremtődjön. A szociális készségek és kompetenciák négy résztevékenység területei lehetnek:

- Önkiszolgálási képességek fejlesztése,
- Személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése,
- Kommunikációs készségek fejlesztése,
- Döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése.

Ezen résztevékenységek fejlesztése során a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint bővítése a cél, a minél nagyobb önállóság fenntartása érdekében.

Az ellátott társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására:

- kommunikáció
- dráma
- relaxáció
- játékterápia
- sütés-főzés, terítés.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybevevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A háztartás vezetéséhez szükséges közüzemi ügyintézés, háztartásvezetés, bevásárlás, pénzgazdálkodás, fizikai alapszükségletek biztosítása, ruházat rendben tartása.

Esetkezelés

Az igénybevevő(k) szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybevevő(k) saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

A szolgáltatás elem biztosítása során fontos a szakember és az igénybevevő együttműködése, a segítségbe bevonható személyek és szakemberek ismerete.

A probléma meghatározása és megoldásához a szükséges kompetencia határok ismerete a szakember részéről.

Felügyelet

Az igénybevevő lakó vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes, vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Az ellátott a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes jelenléttel biztosított kontroll. A felügyelet biztosított a szolgáltatásnyújtás helyszínén és azon kívül (kísérés közösségi programok alkalmával).

Gondozás

Az igénybevevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A szolgáltatási elem biztosításakor fontos szempont a tervezésen alapuló célzott segítségnyújtás. A célzott segítségnyújtásból végzett tevékenység során törekedni kell az igénybevevő meglévő képességeinek, önellátásának és társadalmi státuszának megtartására.

Közösségi fejlesztés

Integrációs szemléletű bátorító-, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenységek, melyek közösségi együttműködések valósítanak meg.

A célcsoport speciális igényeit, sajátosságait figyelembe vevő értéket adó tevékenységek. Eszköztárával képessé teszi az egyént a közösségi részvételre. Helyszíne az intézményen belül és intézményen kívül.

Színterei:

- szabadidős és kulturális tevékenységek,
- közösségi programok,
- klubgyűlés,
- csoporttevékenységek,
- kirándulások,
- vetélkedők,
- hagyományörzés,
- múzeum-, mozi-, színházlátogatások stb.

Alapfeladatnak nem minősülő szolgáltatások

• az intézmény jogi és pszichológiai tanácsadást biztosít térítésmentesen az ellátottak és hozzátartozóik részére. A tanácsadások – a családsegítést nyújtó – területi szolgáltatási központokban egyeztetett időpontban vehetők igénybe,

• az intézmény időszakosan fodrász és masszázsszolgáltatást biztosít – térítésmentesen,

Az alapfeladatot meghaladó programokért hozzájárulás, részvételi díj kérhető, amely nem haladhatja meg a program egy főre eső szűkített önköltségének mértékét.

A nyújtott szolgáltatás rendszeressége:

A nappali ellátást nyújtó idősök klubja általános nyitvatartási ideje:

hétfő – péntek 8.00 – 16.00 óra között.

A szolgáltatás időtartamát a helyi igényeknek megfelelően az aktuális programokhoz igazodva kell meghatározni.

IV. Az ellátás igénybevételének módja, biztosítása, megszüntetése

A szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások igénylésének szabálya

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele **önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője **kérelmére**, indítványára történik. Ha az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképességében részlegesen korlátozott, a kérelmet – az érintett személy véleményét, lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével – ha e tekintetben a bíróság cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjeszti elő.

A **kérelmet** – intézményünk esetében – írásban a területileg illetékes, illetve szakfeladatot ellátó szolgáltatási központ vezetőjéhez kell benyújtani.

A kérelemhez mellékelni kell:

- idősek és pszichiátriai betegek nappali ellátása esetén a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti **orvosi igazolást**,
- az Szt. 115/A. §-a, valamint a fenntartó döntése alapján – intézményünk esetében idősek nappali ellátása – térítésmentesen biztosított ellátások kivételével, valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. sz. melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot**,
- a szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselőjének jognyilatkozatát az Szt. 94/C. § (2a) bekezdése és a 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet szerinti nyilvántartáshoz szükséges személyi adatot tartalmazó személyazonosító okmányokról készült fénymásolatot.

Intézményünkben – a jogszabályban elő nem írt alapszolgáltatás étkeztetés, közösségi pszichiátriai ellátás valamint idősek nappali ellátása esetén is el kell végezni az egyszerűsített előgondozást.

A szociális alapszolgáltatások biztosítása

Az ellátás biztosításáról, valamint a jövedelemvizsgálat alapján megállapított személyi térítési díjról a Célcsoport Specifikus Szociális Ellátások Igazgatóságát irányító szakmai igazgató helyettes dönt.

Az igazgató az ellátás biztosításáról és az ellátásért fizetendő személyi térítési díjról az igénybe vevőt **írásban értesíti**, valamint a megköti az ellátás biztosítására vonatkozó (Szt. 94/C.§) **megállapodást** az igénybe vevővel/vagy törvényes képviselőjével.

Amennyiben az ellátást igénylő a döntést vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátás megszűnik, illetve szünetel ha:

- ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője kérésére (ha az ellátás megszüntetését, illetve szüneteltetését kéri),
- az ellátást igénybe vevő más ellátásba történő kerülése esetén,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a határidő lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az ellátást az intézmény igazgatója megszünteti, ha

- ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátás biztosításának jogszabályi feltételei már nem állnak fenn,
- az ellátott a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj kötelezettségének nem tesz eleget.

Az intézmény igazgatója az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Ha a megszüntetésről az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételekkel kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve bíróság jogerős döntést hoz.

Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

- az ellátást igénylőkről a területileg illetékes szolgáltatási központvezetők – a gyermekjóléti szolgáltatás kivételével – az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartást vezetik,
- a szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20. § (4) bekezdés szerinti adatokkal,
- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik,
- a nyilvántartás naprakész vezetéséért a területileg illetékes szolgáltatási központ/szakmai egység vezetője felel.

Igénybevevői nyilvántartás vezetése – napi adatszolgáltatás biztosítása 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján:

- Az intézményben e-képviselő koordinálja – intézményi szinten – az igénybevevői nyilvántartás vezetését, a TAJ alapú napi adatszolgáltatás biztosítását.
- A jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai-szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs kijelölésére került sor (szervezeti egység vezetője + 1 fő szakmai munkatárs).
- Az igénybevevői nyilvántartás vezetése az adatszolgáltatás az Nyr. 13/B.-13/H.§-ában foglaltak szerint történik.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások, ellátások dokumentációi

- az intézmény – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti,
- egyéb az intézmény által kidolgozott belső dokumentáció használatát az egyes szolgáltatások belső protokolljai, eljárásrendjei határozzák meg.

Az idők napnali ellátásának igénybevételére, biztosítására vonatkozó dokumentumok:

- kérelem (intézményünknel írásban)
- pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleménye a pszichiátriai betegség fennállásáról
- egyszerűsített előgondozás
- megállapodás (Szt. 94/C. §)

- értesítés
- a szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselőjének jognyilatkozatát az Szt. 94/C. § (2a) bekezdése- és a 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet szerinti nyilvántartáshoz szükséges személyi adatot tartalmazó személyazonosító okmányokról készült fénymásolatot.

Az idősek nappali ellátásának szakmai dokumentumai:

- látogatási és eseménynapló

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás

a) A szolgáltatás közzétételének helyi módja

Általános tájékoztatás

- internetes elérhetőség, intézményi honlap,
- helyi médiák,
- szórólap,
- társintézményekkel való kapcsolattartás,
- szakmai rendezvényeken való megjelenés

b) Konkrét tájékoztatási kötelezettség

- az ellátás feltételeiről, az ellátás tartalmáról a kérelmezőt – a kérelem benyújtásakor – tájékoztatni kell. A tájékoztatást a szolgáltatási központvezető/intézményvezető végzi,
- az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról a szolgáltatási központvezető/intézményvezető a jogosultat, illetve hozzátartozóját vagy törvényes képviselőjét értesíti,
- a MESZEGYI igazgatója az Szt. 94/E. § (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról évente tájékoztatót készít. A tájékoztatót a szolgáltatás telephelyén jól látható helyen ki kell függeszteni,
- a szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házi rendjét, az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyilvántartási rendjét, elérhetőségének formáit (telefonszám, e-mail cím, hon-lap),
- a panaszkezelés rendjét, szabályait az intézmény eljárásrendje tartalmazza.

Miskolc,.....

.....
igazgató/intézményvezető

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2019. 05. 03.



.....
Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

Ikt.:

Megállapodás

Időskorúak nappali ellátása

Mely létrejött egyrészt a **Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény**
3530 Miskolc, Arany J. u. 37.

Ellátást nyújtó szolgáltatási központ:

Szolgáltatási központ neve:

Szolgáltatási központ címe:

másrészről az

Ellátást igénybe vevő adatai:

Neve:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye:

Születési ideje:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

TAJ szám:

Ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője/ legközelebbi hozzátartozója, tartásra, gondozásra köteles személy

Neve:

Születési neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye/ elérhetősége:

1. Megállapodás tárgya

A ... számon nyilvántartásba vett személyes gondoskodást nyújtó kérelme alapján a következő alapellátást biztosítom.

Időskorúak nappali ellátása

Az ellátást határozott határozatlan időre biztosítom.

Az ellátás kezdő időpontja:

év hó nap

Határozott idő esetén: év hó nap

2. Szolgáltatás tartalma

- szabadidős programok szervezése,
- egészségügyi alapellátás megszervezése (felvilágosító előadás, tanácsadás, mentális gondozás),
- szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- személyi tisztálkodás és személyes ruházat tisztításának biztosítása.

3. Térítési díj

Az ellátást igénybe vevő, bírósági határozat alapján a köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díj összege és ennek módosítása az – Értesítésen- kerül feltüntetésre.

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

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója konkrét összegben állapítja meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj:

- nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét
- nem haladhatja meg a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 116§ (1) bekezdése szerinti rendszeres havi jövedelmének nappali ellátás esetén a 15%-át

Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

- az Intézmény vezetőjéhez írásban fordulhat az ellátott, törvényes képviselője, térítési díjat megfizető személy az Értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül.
- az Intézmény fenntartójához fordulhat az ellátott, törvényes képviselője, térítési díjat megfizető személy az Értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül.

4. Panasztétel joga

Az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője / hozzátartozója panasszal élhet a megállapodásban foglalat, az Intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási valamint érték és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése
- személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme
- ellátás körülményeit érintő kifogások esetén

A panasz kivizsgálása az Intézményvezető feladata, 15 napon belül írásban értesíti a panaszt tevőt, a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az Intézményben ellátott jogi képviselő működik, elérhetősége minden szolgáltatási központban megtalálható.

5. Tájékoztatás

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlására vonatkozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató a Szt. 20. § szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

6. Megállapodás módosítása

Megállapodás módosítása csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, a felek közös megegyezésével módosítják a jogszabályi változásoknak megfelelően.

A felek kijelentik, hogy a Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezsége törekedve kívánják rendezni.

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, jövedelmi viszonyaiban beállott változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

7. Intézményi jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető a megállapodást írásban felmondhatja, ha:

- az ellátott részéről a jogosultsági feltételek nem állnak fenn,
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

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

Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. A panaszjog gyakorlása a Házirendben foglaltak szerint történik.

Jelen Megállapodás öt (5) számozott oldalból áll.

Jelen Megállapodás két (2) db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Kelt: Miskolc, év hó nap

Ph.

.....
**ellátást igénybe vevő/
törvényes képviselője**

.....
ellátást nyújtó intézmény

.....
**szolgálat vezető/
szolgáltatási központ
vezető**

ÉRTEŚÍTÉS

betegek

nappali ellátás- idősok/pszichiátriai

élelem helyben fogyasztással
élelem elvitellel
élelem lakásra szállítással
házi segítségnyújtás
gondozóház-idősok
szállító szolgálat
személyi segítés

Szolgáltatási Központ Iktatószáma:
Ügyintéző:
módosítása

ellátás biztosítás
térítési díj

Név

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcím:

Tartózkodási helye:

Értesítem, hogy a fent jelölt ellátást _____ év _____ hó _____ napjától
határozatlan ideig, határozott ideig (az ellátás befejezésének várható
időpontja.....) biztosítom, a _____ -án benyújtott kérelme alapján.

A fizetendő térítési díjat Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a 21/2010. (VI.30.)
módosított 11/2017.(IV.11.) számú önkormányzati rendelete alapján, mely hatályos 2017. 05.
01-től**Ft/hó jövedelme** alapján az alábbiak szerint
állapítom meg:

Nappali ellátás: Ft/nap

Étkezés elvitellel: Ft/nap

Étkezés helyben

Ft/nap

Étkezés (napi egyszeri napi háromszori)

lakásra szállítással

Ft/nap

Étkezés szállítási költsége: Ft / nap

Házi segítségnyújtás: naponta 1 óra/nap 0 Ft

napi 2 órától

Ft/óra

Szállítás: Ft / km / alkalom (eseti rendszeres)

Személyi segítés:

Ft /óra

Gondozóház intézményi térítési díj:

havi díj

napi díj

Gondozóház személyi térítési díj:

havi díj

napi díj

A térítési díj fizetése havonta utólag történik (gondozóházak esetében tárgy hónapban) tárgyhót követő 10. napjáig. Eseti szállítás és személyi segítség esetében a szállítás után történik. A térítési díj fizetése az ellátást nyújtó szolgáltatási központban a megjelölt időpontban történik. A házi segítségnyújtásban részesülők esetében a térítési díjat a hozzátartozó, vagy az ellátott a saját lakásán a megbízott személynek fizeti meg. Az értesítés ellen panasszal a kézhezvételtől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a Polgármesteri Hivatal Lakosságügyi Szolgálati Főosztályához.

Miskolc,.....

Ph.

.....

.....
Szolgálat / Szolgáltatási Központ vezető

Igazgató

Értesülnek: Címzett – Szolgálat / Szolgáltatási Központ vezető

A fentiekről a tájékoztatást megkaptam és tudomásul vettem, az egyik példányt átvettem:

.....