

A Lábatlan Város területén működő

Gondozási Központ

SZAKMAI PROGRAMJA

Székhelye: Lábatlan Dózsa György út 19

Alapító szerve: Lábatlan Város Önkormányzata

Működési Területe: Lábatlan közigazgatási területe

Alaptevékenysége: 1. Szociális étkeztetés,

2. Házi segítségnyújtás,

3. Időskorúak nappali ellátása.

További felvállalt feladatok:

- Szociális gondokkal küzdők mentálhigiénés ellátása,
- Az ellátási területén jelentkező igények felmérése,
- Gondozás megszervezése,
- Tanácsadás biztosítása,
- Gyógyászati segédeszközök kölcsönadása,
- Az alap ellátási feladatok összehangolása.

Fenntartásért, felügyeletért felelős:

Lábatlan Város Önkormányzata 2541 Lábatlan József Attila út 60

1. **Az intézmény szolgáltatásainak célja, feladata.**

Célja:

Lábatlan lakosainak szociális biztonságának megteremtése és megőrzése érdekében, megvalósítja az önkormányzat által biztosított egyes szociális ellátásokat.

Feladata:

1/a. Idősek klubja

Saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, Étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiénia szükségletek kielégítésére.

1./b. Étkeztetés

Étkezésben részesíti azt a lábatlani igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes a napi egyszeri meleg étkezésről más módon gondoskodni.

1./c. Házi segítségnyújtás

Gondoskodik azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.

2. Ellátottak köre

2/a. Idősek klubja

Idősek klubja a szociális és mentális támogatásra szorulóknak, önmaguk ellátására képes és részben képes időskorú, hajléktalan, fogyatékkal élő, szenvedély és pszichiátriai betegségben szenvedők napközbeni gondozását látja el. Idősek klubjában felvehető a 18. életévét betöltött lábatlanon állandó lakhellyel vagy hosszabb ideje életvitelszerűen Lábatlanon élő személy.

2/b. Étkeztetés

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak (idősek, fogyatékos, pszichiátriai betegek, hajléktalan, vagy szenvedély betegek) egyszeri meleg ételről gondoskodunk, aki kora vagy egészségi állapota, szociális helyzete miatt tartósan vagy átmenetileg erre nem képes.

2/c.Házi segítségnyújtás:

Gondoskodunk házi segítségnyújtás keretein belül azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak. Valamint azokról a pszichiátriai és szenvedély betegekről, fogyatékkal élő személyekről, hajléktalanokról, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában maximum napi 4 óra segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek. Gondoskodunk még,, azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

3.A Gondozási Központ működésének szakmai tartalma

3/a. Idősek klubja működése

A klubtagokkal szakmailag felkészült mentálhigiénés asszisztens végzettséggel rendelkező gondozónő foglalkozik. Minden év decemberében a klubtagokkal közösen megtervezett munkaterv alapján folyik az éves foglalkoztatás az idősek idejének hasznos eltöltésének érdekében. Ez a munkaterv az év folyamán az adódó lehetőségek kihasználásával még bővül. (kirándulások, előadások)

Cél a programok szervezésénél, hogy minél több idős embert megtudjunk mozgatni, betudjunk vonni az éppen aktuális szabadidős tevékenységbe.

Programjainkat megbeszéléseken ismertetjük a klubtagokkal valamint a falu tévébe és a hírmondóba közzé tesszük.

Folyamatos kézműves foglalkozásokkal biztosítunk gondozottjainknak hasznos elfoglaltságot. Rendelkezésre áll még televízió valamint videó a foglalkozásokon kívüli szórakozásra.

Társas játékok, kártyázás valamint a heti újságok olvasása is mind a nyugdíjasok rendelkezésére áll. Napi csoportos tornával próbálunk az egészség megtartásához hozzájárulni. Hivatalos levelek, segélykérelmek egyéb levelek megfogalmazásában, megírásában segítünk ha szükséges.

Mentális problémájuk megoldását segítő beszélgetésekkel segítjük.

További szolgáltatások:

Szolgáltatásainkhoz hozzátartozik az alapvető szükségletek minél szélesebb körű kielégítése. Ilyenek az étkeztetés a higiénia biztosítása az egészségügyi ellátás. A higiénia ellátására szolgál a négy fürdőszoba, a mosókonyhába található mosógépek, vasaló. A klubtagok és a helyben fogyasztó étkezők számára, étkezés az ebédlőben történik szép kultúrált körülmények között, amelyet a konyhai dolgozók szolgálnak fel.

A tagok egészségi állapotát gondozónők kísérik figyelemmel. Rendszeresen mérnek vérnyomást és kérésüknek megfelelően iratnak fel gyógyszereket. Kisebb rosszulletek esetén segítséget nyújtanak. Orvosi segítség esetén a házi orvosok állnak a klub rendelkezésére.

Egyéb szolgáltatások:

Havi egy alkalommal ingyenes fodrász jön a klubba, amelynek kapcsán hajvágást igényelhetnek a klubtagok. Pedikúr szükség esetén jön az intézménybe ezen szolgáltatásért térítést fizetnek az igénylők.

Működik gyógyászati segédeszköz kölcsön adás és forgalmazás a lábatlani lakosok számára ingyenesen.

Fontosnak tartjuk intézményünk szolgáltatásainak folyamatos ismertetését a lakossággal, amelynek céljára tájékoztató füzetet készítettünk. Ezeket látogatások alkalmával a gondozónők viszik az új felkutatott időseknek, valamint házi és szakorvosaink ajánlják betegeiknek és a Polgármesteri Hivatal szociális előadói is klienseiknek.

3/b.Étkeztetés

Az étkeztetés a napi egyszeri fő étkezés biztosítását jelenti, amelynek formái:

- Kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztás
- Elvitel
- Lakásra kiszállítás

Az ebédet segéd gondozónők szállítják az igénylők otthonába. Az étkezésért nyugdíj alapján térítési díjat kell fizetni, amit a képviselő- testület évente egy alkalommal az éves költségvetés tervezésével párhuzamosan felülvizsgálja. Az ebéd díj fizetésére vonatkozóan jövedelem alapján az intézményvezető kedvezményt adhat, 0 Ft jövedelem esetén elengedheti.

Erre a Lábatlan Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2008(II.13.)számú szociális igazgatásról és szociális ellátások helyi rendeletének 19§(8) alapján jogosult az intézmény vezető.

4. Az ellátás igénybe vételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, az intézmény szolgáltatásaira vonatkozó kérelméhez, a gyámhivatal előzetes jóváhagyását is csatolni kell. Az ellátás biztosításához a 9/ 1999XI. 24 SZCSM rendeletben előírt dokumentumokat kell használni.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti **kérelmet** a Gondozási Központ vezetőjének kell benyújtani. Az ellátás igénybe vételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével **megállapodást** köt a 1993. évi III.tv94/B.§(2) bekezdés szerinti tartalommal. 2008.01.1-től új kérelmezőnél az étkezés esetén a szolgáltatás megkezdése előtt, házi segítség nyújtás igénylése esetén a gondozási szükséglet megállapítása után a jegyző megvizsgálja az igénylő havi jövedelmét és arról **jövedelem igazolást** állít ki. Házi gondozás esetén a Nyergesújfalu Polgármesteri hivatal által felállított 3 tagú bizottság állapítja meg a gondozott otthonába tett előgondozás alapján a **gondozási szükséglet** óraszámát, ami maximum napi 4 óra lehet. Az ORSZI (idős otthoni elhelyezés esetén gondozási szükségletet vizsgáló szociális szakértő bizottság) által elutasított gondozási szükséglet alapján helyi lakost házi segítségnyújtásba kell részesíteni az ORSZI által kiállított időtartamba.

A házi segítségnyújtás esetén az igénylő otthonába egyszerűsített **előgondozást** végez a házi gondozónő. Ezután megtörténik az **állapot felmérés** házi gondozás és klubtag felvételkor. Mentális - önálló képesség-foglalkoztatásra - egészségi állapotra vonatkozólag. A klubtag és házi gondozás esetén 1 hónapon belül el kell készíteni a **gondozási tervet**.

A szolgáltatás megkezdéséről és a fizetendő térítési díjról **értesítőt** kap az igénylő az intézményvezetőtől.

Az intézményi jogviszony megszűnik

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- A jogosult halálával
- A jogosult illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti.

Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontba, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- Másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- A házi rendet súlyosan megsérti
- Az intézményi elhelyezésre nem indokolt.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellentehető panaszáról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

5. Az igényelt szolgáltatások rendszeressége:

5./a Klub igénybevételének Módja: hétfőtől-péntekig reggel ½ 8- ½ 4 óráig

(szombat és vasárnap valamint ünnepnap nem igényelhető)

5./b Étkezés igénybevételének módja: hétfőtől-szombatig

(vasárnap és ünnepnap nem igényelhető)

5./cHázi segítségnyújtás: Hétfőtől-péntekig (szombat, vasárnap valamint ünnepnap nem igényelhető)

Jövedelem igazoláshoz felhasználható bizonyítékok:

- Munkánélküli járadékról az azt megállapító határozat
- Nyugdíj szelvény
- A társadalom biztosító keretén belül folyósított ellátások esetében a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátás igazoló szelvény
- Egyéb jövedelmek esetében a kérelmező büntető jogi felelőssége mellett tett nyilatkozat, habi átlagos nettó jövedelméről.

A kért szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni, amit a 3./b pontban említett étkezési térítési díjjal együtt állapít meg a képviselő –testület, az intézmény vezető javaslatára.

Térítési díjat kell fizetni:

- Az ebéd táblázat alapján
- Házi gondozás (1 óra 130 Ft)
- Étkező+ klubtag táblázat alapján
- Klubtag díj ebéd nélkül napi 20 Ft

A megkapott szolgáltatásért a kliens az erre kijelölt dokumentációban, (házi gondozási napló, ebéd házhoz szállító füzet, esemény napló) aláírásával igazol. A befizetett összegről nyugtát kap.

6. Az alap ellátás esetén a szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Az információ a kienstől a gondozónók és segédgondozónók által az intézménybe fut össze, ahol a különböző feladatok elosztása és megoldása történik. A munka elosztása az intézményvezetőjének távolléte esetén helyettesének a feladata. A szociális munkát végző szakemberek közfeladatot ellátó személynek minősül, akik fényképpel ellátott igazolvánnyal igazolják jogosultságukat, munkájuk elvégzéséhez, melyet az igénylő felvételekor bemutat neki.

Közfeladatot ellátó személynek minősül:

- A házi segítségnyújtást végző szociális gondozó
- A pszichiátriai és szenvedély betegeket ellátó gondozó
- Előgondozással megbízott személy
- Nappali ellátásban dolgozó gondozó

A házi gondozásban és házhoz szállított étkezésben részesülő gondozottakkal a házi gondozónő által napi személyes kapcsolat van. A helyben fogyasztott és hazavitelre igényelt étkeztetett, valamint klubtagokkal személyes kapcsolattartás a szociális gondozónókkal napi jellegű.

Azokkal az étkezőkkel, akik az ebédet lakásra szállítva igénylik a segéd gondozónő által a kapcsolattartás napi jellegű.

A kliensek felvételekor rögzítve van a kliens saját telefonszáma, legközelebbi hozzátartozó neve, címe telefonszáma mely szintén a kapcsolattartás egyik lehetséges formája.

Társas kapcsolatok kiépítése:

Társas kapcsolatok a klubba járók a házi gondozásban részesülők és az intézmény alkalmazottai között jöhet létre. Feltétele, hogy a kliensek bizalommal legyenek a gondozónók iránt. A gondozottak meghallgatására mindig módot kell találni, panaszát komolyan kell venni, megfelelően intézkedni kell. Az idős ember alkalmazkodó képességének és aktivitásának csökkenése miatt, el kell kerülni az izolációt (elkülönülést). A szakembernek segítséget kell nyújtani ahhoz, hogy az ellátottak között baráti kapcsolatok jöjjenek létre és ne forduljanak elő értelmetlen viták. A klubtag, gondozott barátságos fogadtatást vár a gondozónótól, dolgozóktól és a már beilleszkedett klubtagoktól.

7. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak, joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szociális szolgáltatások biztosítása során az **egyéni bánásmód követelményét meg kell tartani.**

A Gondozási Központ az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen, az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különösen figyelemmel

- Az élethez, emberi méltósághoz,
- Testi épséghez
- A testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybevevőt megilleti, személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybevevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő biztonságos elhelyezéséről.

Az ellátottak jogainak védelmét az érdekvédelmi szabályzat tartalmazza. A személyes gondoskodás során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásba részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az ellátottak sérelmeikkel az ellátott jogi képviselőhöz fordulhatnak, aki segítséget nyújt jogainak gyakorlásában. A mindenkori ellátott jogi képviselő elérhetősége címe a klub falijújságán ki van függesztve.

A szolgáltatást végzőknek, szakmai etikai normákat ír elő a Szociális Munkások Etikai Kódexe: „A segítő munka során a szociális gondozást végző védelmére jogosult a vele (intézményével) vagy kliensével szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Ha a (etikai) sérelem akár intézményének, akár személyek részéről éri, védelméért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához, vagy az Etikai Kollégiumához fordulhat .

Ha hitelt érdemlően a szociális munkát végző tudomására jut a kliens jogsérelem, bántalmazottsága, vagy függő, kiszolgáltatott helyzetével való visszaélés, vizsgálatot kezdeményezhet és bejelentéssel az Etikai Kollégiumhoz fordulhat.

8. Szervezeti egységek feladatkörei, létszáma, szakképzettségei, helyettesítés rendje.

A dolgozók részletesen leírt feladatait a munkaköri leírás tartalmazza, amit belépésekor az aláírásával elfogad.

Gondozási Központ: irányítását 1 fő intézményvezető látja el. Fő feladata: az alap ellátási feladatok (étkezés, házi segítségnyújtás, Idősek Klubjának) működésének összehangolása. Az intézmény munkáltatói, részben gazdálkodó feladatainak, tűzvédelmi, munkavédelmi, épület műszaki feladatainak megoldása. Végzettségét tekintve: Szociálpedagógus diplomával és idős ellátásból szakvizsgával rendelkezik. Helyettesíti az étkezésért felelős gondozónőt, foglalkoztató nővért.

8./a Klub működése

Foglalkoztató nővér: napi 8 órába szervezi a klubtagoknak a napi hasznos elfoglaltságot, éves munkaterv és az adódó programok alapján.. Vezeti az eseménynapló melyet minden hónap végén összesít. Kreatív foglalkozásokhoz beszerzi a kellékeket, a foglalkozásokon felügyeli és megelőzi a baleset veszélyt. Kreatív ötleteivel gazdagítja a klubéletet, melyet az intézményvezetővel előzőleg átbeszél. Helyettesíti: szükség esetén a házi gondozókat.

Végzettségét tekintve: mentálhigiénés nővér (felsőfokú szakképzettség)

Takarítónő: napi 8 órába takarítja az intézmény területét különösen figyelve a fürdés utáni fertőtlenítésekre, burkolat szárazra törlésére. Délben az ebéd osztásában tálalásban, mosogatásban vesz részt. Felelős az intézmény tisztaságáért. Helyettesíti: szabadság idején a konyhalányt. Végzettségét tekintve 8 ált. iskola + ált.higiénés vizsga 5 évente.

8./b Étkeztetés:

Szociális gondozó: 1 fő 8 órában szervezi az étkeztetést. Új jelentkezők felvételét bonyolítja. Vezeti az étkeztetési adminisztrációt, naplót. Heti egyszer ebédet rendel a következő hétre. Étlapot átbeszéli az igénylőkkel, megpróbálja igényeik szerint formálni. Reklamációk esetén jelzi az ebédet biztosító cég felé. Minden hónapban beszedi az ebéd díjat, elszámol a Polg Hivatal felé. Információt gyűjt és áramoltat az ebédhordók felé szervezi a munkájukat. Végzettsége: szociális gondozó és ápoló. Helyettese az intézmény vezetőnek.

Konyha lány: 4 órába konyhai feladatokat lát el(10 –2 óráig). Kávét szolgál fel az időseknek, gondoskodik a beszerzéséről. Tisztán tartja a konyhát ebédlőt, tálal, mosogat a HCCP szerint, adminisztrációt vezet, ételmintáról minden nap gondoskodik. Végzettsége: 8 ált iskola + ált higiénés vizsga.

Helyettesíti a takarítónőt.

Mosónő: 4 órába mos, vasal az intézmény mosókonyhájába, 2 órában ebédet hord. Végzettsége: gimnáziumi

érettségi. Helyettesíti az ebédhordókat.

Ebédhordó: 3 fő 2 órába kerékpárral ebédet szállít házhoz a rászorulóknak.

11-13 óra között látja el feladatát. Gondoskodik a konyhán az ebédhordók 3 fázisban történő mosogatásáról, vezeti az szállítási füzetet. Minden hónap végén leadja aláírva az étkezésért felelős gondozónőnek. Információt áramoltat a házi gondozók és az étkeztetésért felelős gondozónő között. Végzettség: 8 ált iskola, szakmunkás. Helyettesítik egymást.

8./c Házi segítségnyújtás:

4 fő (8 órás) 4 körzetben az igénylők otthonában nyújtanak segítséget a fenntartható életvitelükhöz.. Testi higiéniájuk fenntartásában mosdatás, mosás, vasalás, kisebb takarítás, bevásárlás, gyógyszerelés, gyógyszer beszerzés, mentális gondozás, tüzelő beszerzés stb. Végzettségük: szociális gondozó és ápoló.

Helyettesítik: egymást.

A helyettesítés átcsoportosítása mindig az intézményvezető vagy helyettesének döntési joga. Szabadság csak az intézményvezetőtől és helyettesétől kérhető.

A nyári hosszú szabadság tervezéssel történik. Elsőbbséget élveznek az üdülési beutalóval rendelkezők.

A dolgozók személyisége: A korszerű gondozás szükségessé teszi azt az idős beteg gondozott gondozásával foglalkozó, velük kapcsolatban kerülő személyzet személyisége alkalmas legyen a feladatkörre.

A szociális területen dolgozó szakemberek és technikai dolgozók etikus és humánus magatartása alapvető követelmény. A törődés és gondoskodás szakértelemmel és magasrendű etikai szemlélettel ötvöződő természetes készség kell, hogy legyen.

Szakedolgozó szakképzettsége, szakértelme:

Munkakörre előírt szakképesítés elengedhetetlen követelmény. Folyamatos továbbképzés lehetővé teszi, hogy megfelelő szakértelemmel rendelkezzenek. 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendeletben előírtak alapján. Munkaértekezlet, tapasztalatcsere, továbbképző előadásokat szervez a munkahely.

Munkatársi kapcsolat

Az időskorúak ellátását vállaló közösségbe dolgozók egymáshoz való viszonya növeli a munka hatékonyságát. A szakmai vezetők jó munkaszervezéssel, napi események összességével, esetenként egyéni megbeszéléssel elősegítik a jó munkatársi kapcsolat kialakítását.

9. Az intézmény integráció formája az ellátási típusok, együttműködésének rendje.

A Gondozási Központ alapellátási feladatokat összehangolva látja el. Étkezés, házi segítségnyújtás és idősek klubját működtet. Ezenfelül gondoskodik még a következő feladatokról: szociális gondokkal küzdők mentálhigiénés ellátása,

- Az ellátási területen jelentkező igények felmérése,
- Gondozás megszervezése
- Tanácsadás biztosítása
- Gyógyászati segédeszközök kölcsönadása.

A vezető feladata az alapellátási formák összehangolása a munka megszervezése. A gondozási Központ szakmai munkakörbe foglalkoztatottak részt vehetnek több ellátási forma munkájában. Átcsoportosíthatóak más munkakörbe ha ezt bizonyos helyzet indokolja. Szakmailag minden dolgozó elláthatja mindegyik ellátási formát. Fontos, hogy az ellátottak mindig megkapják a számukra megfelelő ellátást. A szabadság, továbbképzés vagy betegség miatt távollévők dolgozó miatt az igénylő nem szenvedhet hiányt.

Módszertani csoporttal való kapcsolattartás:

2008 augusztus 1-től a Veszprém megyei Régiós Módszertani osztály segíti a Komárom Esztergom megyei szociális alap és szakosított intézmények szakmai munkáját. Címe: Veszprém megyei Önkormányzat Idősek

Otthona Módszertani osztály 9532 Külsővat Déry Balogh Ádám út 1 Szalay József igazgató Tel: 89/3472-150 email:otthon@iokvat.hu

Lábatlan 2008-10-14

S. Kovácsné Berta Andrea

intézményvezető