

# **SZAKMAI PROGRAM**

**2009**

**SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS**

**NAPPALI ELLÁTÁS (IDŐSEK KLUBJA)**

# I.FEJEZET

## **Az intézmény feladata, célja**

„Milyennek kellene lennie annak a társadalomnak,  
melyben öreg korában is ember marad az ember.

A válasz egyszerű: egész életében emberszámba kellene venni.”

### **1. Az intézmény adatai**

1.1. Az intézményi fenntartó : Mezőzombor Község Önkormányzat 85.3/2003.  
számú határozatában rögzített alapító okirat szerint működik.

1.2. Az intézmény megnevezése: Idősek Klubja

1.3. Székhelye: 3931. Mezőzombor, József A.u.5.

1.4. Alaptevékenysége: (tevékenységi köre)

Szociális étkeztetés: 85325-5

Nappali szociális ellátás: 85326-6

## **2. Az intézmény feladatai:**

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások:

- Szociális étkeztetés: Napi egyszeri meleg étkeztetés biztosítása azoknak a településeken szociálisan rászorulóknak, akik azt önmaguk és eltartottaik részére, átmeneti vagy tartós jelleggel más módon nem képesek biztosítani.
- Nappali ellátást nyújtó intézmény: Idősek Klubja: A saját otthonukban élő, idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít napközbeni tartózkodásra,

## **3. Az intézmény működésének célja**

Az intézmény működésének célja, hogy a település lakosainak igényeihez leginkább alkalmazkodó ellátási struktúrát alakítsunk ki, amelyben stratégiai tervezéssel megalapozzuk a szükséges fejlesztéseket, a hiányzó ellátások biztosítását.

Alapvető cél, hogy a meglévő szolgáltatások minőségét megtartsuk, illetve javítsuk.

Célunk, olyan szociális szolgáltató rendszer, ahol a szolgáltatások középpontjában az egyén áll.

A szolgáltatások által minden szociális szükséglet kerüljön kielégítésre, mely az összehangolt és együttműködésen alapuló munkával tehető eredményesebbé.

## **II.FEJEZET**

### **Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei**

#### **1. Az intézmény működésének célcsoportja, az ellátottak köre**

Az intézmény működésének célcsoportjai a, nehéz élethelyzetben lévő egyének, különösen az

- idősek
- speciális szükséglettel élő csoportok, akik részére szükséges:
- a társadalmi befogadás, elfogadás, beilleszkedés elősegítése
- megélhetési problémák enyhítése
- önellátás, független élet elérhetőségének fokozása.

#### **2. Az ellátottak demográfiai mutatói, szociális jellemzői:**

##### **A település bemutatása:**

Mezőzombor Borsod\_Abaúj- Zemplén megye hátrányos helyzetű települése.

A lakosság létszáma 2591 fő.

A lakosság etnikai jellemzője a 32%-os cigány kisebbség. A térségünkben folyamatosan megszűnő munkahelyek a fiatalok elvándorlásához vezetett ez által megszűnőben van a generációk közötti együttélés, ami különösen a különböző családtagoknak az időskorúak gondozásában való részvételét egyre ritkábban teszi lehetővé.

A településen magas a 60 évnél idősebb lakosság aránya. Összességében ez az arány a 2004. évi Szociális szükségletfelmérés alapján 670fő.

Ennek a folyamatnak a településen is a két legjelentősebb oka a területi mobilitás, tehát hogy kisebb arányban lesznek azonos településen az időskorúak és fiatalabb családtagjaik, illetve a különböző generációk önálló élethez való ragaszkodása, ami szintén csökkenő mértékben hozza létre az idősek és fiatalok együttlakását.

Ebből adódóan magas az egyszemélyes háztartások aránya. Az egyedül élők aránya az életkorral együtt emelkedik, 60 év feletti egyedül élők aránya a településünkön magas.

### **A településen meglévő problémák:**

- magas munkanélküliség
- alacsony iskolai végzettség
- alacsony jövedelmek
- időskorúak számának folyamatos növekedése
- rossz egészségi állapot
- születések alacsony aránya
- házasságkötések alacsony száma
- családszerkezetben bekövetkezett változások
- devianciák

Az ezekből eredő szükségletek indokolják a településen a szolgáltatások fenntartását és fejlesztését.

### **Az ellátottak szükségletei:**

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak szükségletei demográfiai, szociális jellemzőiből adódóan sokrétűek, összetettek, s egymástól nagymértékben különbözőek:

- megfelelő társadalmi támogató rendszerek ( például: család, rokonok, barátok, szomszédok, szervezett csoportok)

- lehetőség egészségügyi gondozásra
- lehetőség napi gondozó szolgálatra
- a társas kapcsolatokhoz, az erőforrások hasznosításához, állampolgári jogok gyakorlásához szükséges mozgékonyság
- megfelelő rendőrség és tűzvédelem, s megfelelő fokú biztonság
- megfelelő élelmezés
- lehetőség jogi segítségre

### **3. A településen működő szolgáltatások összefoglaló jellemzése**

3.1. A megszervezett szolgáltatásokat az önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően igyekszik megszervezni. A szolgáltatások működési engedély birtokában biztosíthatóak.

A település és szolgáltatás esetében érvényes működési engedélyei véglegesek.

3.2. Személyi és tárgyi feltételek jó színvonalúak.

Tárgyi feltételek esetében hiányosság, hogy a szolgáltatást biztosító épület akadálymentesítése nincs megoldva .

Személyi feltételek a nappali ellátásban illetve a szociális étkeztetésben megfelelő létszámú, jól képzett szociális szakemberek dolgoznak.(szociális gondozó és ápoló végzettségűek.

## III. FEJEZET

### Alapszolgáltatások

#### 1. Általános szakmai alapelvek és szabályok

A szociális alapszolgáltatások közös jellemzője, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy, család eredeti lakókörnyezetében maradhat, a különböző okokból előállt hátrányos helyzetben otthonában is kezelhető, segíthető. A szolgáltatások által biztosítható, hogy az érintett személy vagy család életkörülményei továbbra is az eddig megszokott helyen és módon valósuljanak meg.

A külső segítség elsősorban életminőségének megtartására irányul, illetve annak romlását hivatott megakadályozni.

Az intézmény által biztosított alapszolgáltatások célja, hogy a kora-, mentális-, egészségügyi vagy fogyatékos állapota, életvezetési nehézségek vagy egyéb szociális ok miatt problémás helyzetben lévő személyt nem intézményi keretek között, hanem saját otthonában vagy lakókörnyezetében hagyva, segíteni önálló vagy önrendelkező életvitele megtartásában.

#### 2. A szolgáltatások elvei

- A segítséget igénylő személy, család minél nagyobb önállóságának megtartása.
- Függőségi helyzetének minél alacsonyabb szintre szorítása. Mindehhez szükség van képességének, készségeinek, helyzetének, állapotának alapos megismerésére. Fel kell térképezni mindazokat a feltételeket, amelyeket önerőből is képes megvalósítani és azokat, amelyben feltételen segítséget igényel.
- Feltérképezni, hogy a szolgáltatáson kívül milyen külső és belső erőforrások állnak rendelkezésre, amelyek mobilizálhatóak a cél megvalósítása érdekében. Ezt az indokolja, hogy az egyéni erőforrások sokkal hatékonyabban érvényesülnek, ha az őt körülvevő környezet is részt vesz a problémamegoldásban, tá-

mogató háttérként segíti a cél megvalósulását (otthonában maradás lehetőségét).

- A közvetlen környezetén kívül legalább annyira hangsúlyos a feladata azoknak az egészségügyi, szociális, foglalkoztatási szakembereknek, akikkel az egyén és a szolgáltatás szoros együttműködésben valósítja meg a problémamegoldást.
- A tágabb környezet lehetőségeinek a bevonása (barátok, ismerősök), a különböző állami, önkormányzati, civil szervezetek által működtetett közszolgáltatások, az érdekvédelmi szervezetek nyújtotta lehetőségek mind az irányba kell hassanak, hogy az egyén állapotát és helyzetét stabilizálják, és lehetővé tegyék hosszútávon is az önálló életet biztosító otthonmaradását.
- A szolgáltatás lényege, hogy szerződéses viszony alapján valósul meg. A szerződés rögzíti mindkét fél jogait és kötelelességeit, mindazon feltételeket, amely a hosszú távú együttműködést biztosítják.
- A továbblépés alapfeltétele a közösen kialakított terv, amelyben meghatározásra kerül a szolgáltatás folyamata, lépései, az ahhoz szükséges szabályok, kölcsönös elvárások. A tervekészítés folyamatában figyelembe kell venni mindazoknak a szakembereknek a véleményét is, akiknek kapcsolatuk van a szolgáltatás igénybe vevő személlyel.
- A közösen kialakított terv hűen kell, hogy tükrözze az egyén állapotának, szellemi, fizikai képességeinek lehetőségeit és korlátait, és mindezek figyelembevételével kell meghatározni a szolgáltatás időtartamát, fajtáját és mélységét. A kölcsönös elvárások rendszerének elfogadtatását követően meg kell valósítani, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy folyamatosan érdekelt és motivált legyen a terv megvalósításában.

Az alapszolgáltatások biztosítása során maradéktalanul érvényesülnie kell az alábbiaknak:

- előítélet-mentesség
- emberi méltóság tiszteletben tartása

- másság elfogadása, tolerancia
- mások akaratának tiszteletben tartása
- segítségnyújtás a megfelelő emberi élethez
- életminőség legalább szinten tartása
- tisztesség
- szaktudás
- titoktartás.

A szolgáltatásokat igénybe vevő személy megfelelő szakemberi segítséggel képes saját élete irányítására, a segítségnyújtás szükséglete szerinti meghatározására.

### **A szolgáltatások célja:**

Az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő egyének, családok feltérképezése, elérése, szükségleteik fel térképezése, azokhoz igazodó szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférésük elősegítése.

A saját lakókörnyezetükben élő egyének, családok a szociális munka eszköztárával történő segítése, annak érdekében, hogy önálló, önrendelkező életvitelt folytassanak, érdekeiket képviselni és érvényesíteni tudják, valamint társadalmi beilleszkedésük megvalósuljon.

### **3. Az intézmény által biztosított alapszolgáltatások köre:**

Az intézmény ellátási területén az alábbi alapszolgáltatásokat biztosítja:

- Szociális étkeztetés
- nappali ellátás (idősek klubja).

## IV. FEJEZET

### **Szociális étkeztetés**

Az étkeztetés célja a szolgáltatást igénybe vevők részére napi egyszeri meleg étel, ebéd biztosítása.

#### **1. Ellátottak köre:**

Azok a személyek és eltartottjaik, akik

- szociális helyzetük
- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük
- szenvedélybetegségük
- hajléktalanságuk miatt

önmaguk és eltartottjaik részére a napi egyszeri meleg ételt tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, az étkezésről nem tudnak más módon gondoskodni.

#### **2. A szolgáltatás ellátási területe: Mezőzombor**

#### **3. Az étkeztetés biztosításának módja:**

Az étel biztosítása az önkormányzati fenntartású iskola konyhájáról történik.

#### **4. Az ebéd biztosításának gyakorisága**

Az intézmény az étkeztetést igénybe vevők részére az ebédet a településeken kialakult rend szerinti gyakorisággal biztosítja.

#### **Az ebéd biztosítása: hétfőtől-péntekig történik**

#### **5. Az étel eljuttatásának módja az étkezésben részesülőkhez**

Az intézmény az étkeztetést az étkezés igénybe vevők szükségletének megfelelően és a településeken kialakult rend szerint

- helyben fogyasztással
- elvitellel
- lakásra szállítással biztosítja.

Elvitellel, lakásra szállítással történik az étel eljuttatása az étkezésben részesülőkhez:

Az ebéd lakásra szállítását két közhasznú munkás és gépkocsi végzi a településen kialakult rend szerint.

#### **6. A szolgáltatás igénybevétele feltételeinek meghatározása:**

##### **6.1. Az igénybevétel rendje**

(1) Az ellátás igénybevételel megelőzően a jegyző az ellátást igénylő családjában az egy főre jutó jövedelmét, megvizsgálja.

(2) A jegyző a jövedelemvizsgálat alapján- tárgyévre szóló érvényességgel- igazolást állít ki az(1) bekezdés szerinti jövedelemről.

Az igazolás tartalmazza:

- a) az ellátást igénylő és a családtagok természetes személyazonosító adatait,
- b) az egy főre jutó havi jövedelmet az öregségi nyugdíj- az igazolás kiadásának időpontjában érvényes- legkisebb összegének százalékát.
- c) az igazolás érvényességi idejét.

(3) Ha az igazolást a jegyző a család bármelyik tagjára vonatkozóan kiállította, az igazolás étkezés és házi segítségnyújtás igénylésekor a jövedelemvizsgálat során figyelembe vett további személyek esetében is felhasználható.

(4) A jövedelemvizsgálatoz

a) étkeztetés esetében a szolgáltatást igénybe venni kívánó személy az ellátás igénylését megelőzően, kérelmezi a jegyzőnél.

(5) a három hónapnál nem régebbi adatok a jövedelemi rászorultságnál felhasználhatók.

(6) Az igazolás kiállításának alapjául szolgáló tényekben bekövetkezett változás a tárgyévben a kiadott igazolás érvényességét nem érinti. Év közbeni jövedelemcsökkenés estében az igazolás kiállítása ismételten kérelmezhető.

A jövedelemvizsgálatot követően a kérelmet egy példányban a 9/1999.(XI.24.)SZCSM rendeletének 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani a Családsegítő Szolgálat vezetőjénél.

### **A kérelem benyújtásának helye:**

Családsegítő Szolgálat 3931. Mezőzombor, Rákóczi.u.38

Az ellátás igénybevételéről az ellátási terület szerint illetékes szociális bizottság dönt.

## **6.2. Térítési díj**

(1) A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért a szolgáltatást igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetni.

Ki jogosult a térítési díj fizetésére:

- a) az ellátást igénybe vevő,
- b) a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- c) a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszerese.
- d) A jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- e) a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni

(2) A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat,

- a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- b) étkeztetés esetében, akinek a családja jövedelemmel nem rendelkezik.

### **Személyi térítési díj:**

Az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevétele előtt megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladja meg az intézményi térítési díj összegét, kivéve, ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot. Ebben az esetben külön jogszabályban meghatározott összegű személyi térítési díjat kell fizetni.

(1) A személyi térítési díj összege- önkormányzati intézmény esetén- a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

(2) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkenését vagy elengedését kéri, a kézhezvételtől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

- (3) Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fenntartó által megállapított összegét vitatja, a bíróság kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.
- (4) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálhatja felül és változtatható meg, kivéve
- ha az ellátott, családja jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
  - az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
- (5) A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.
- (6) A szolgáltatási önköltség a szolgáltatás kapcsán felmerült ráfordítások( a számvitelről szóló 2000.évi C tv.78-80.§-ai szerinti költségek, önkormányzati intézményeknél az éves költségvetési beszámoló 21.táblája 01-07 sorai-ban feltüntetett költségek) egy szolgáltatási egységre (ételadag, szolgáltatási óra, nap) számított értéke, amelyet az előző év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.
- (7) A fenntartó az intézményi térítési díjat jogszabály szerint dokumentált térítési díjnél alacsonyabb összegben is meghatározhat.
- A szociálisan nem rászorult személy esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.
- (8) A személyi térítési díj nem haladja meg a jövedelem 25%-át.

## **7. Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti jól működő kapcsolattartást fontosnak tartjuk több szempontból is:

- a szolgáltatást igénybe vevők részére csak folyamatos, élő kapcsolat kialakításával és működtetésével nyújtható a szükségletnek, életkornak, élethelyzetnek, egészségügyi állapotnak megfelelő szolgáltatás, ellátás.
- A szolgáltatást igénybe vevővel kialakított kétoldalú kapcsolat alapján az információközvetítésnek (tájékozódás és tájékoztatás, szükség esetén szolgáltatás módosításnak).

Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolat az alábbiak figyelembevételével kell kialakítani:

- tervszerűség
- céltudatosság
- folytonosság
- koordinálás
- megtartás
- bizalom megszerzése és megtartása
- közvetlen és közvetett kapcsolattartási módok együttes alkalmazása.
- 

### **Tájékoztatási kötelezettség:**

- írásos tájékoztató a térítési díjak felülvizsgálatáról
- tájékoztató a heti étrendről (az étkezésben részesülő erre irányuló igénye esetén)
- ha a személyi térítési díj befizetése az étkeztetést igénylő lakásán történik, a térítési díjat beszedő személy havonta egyszer látogatást tesz a szolgáltatást igénylőnél: tájékoztatja a havi fizetendő térítési díjról, tájékozódik a szolgáltatás körülményeiről, a szolgáltatást igénybe vevő helyzetéről

- ha a szolgáltatást igénybe vevő az étkezést le kívánja mondani, legkésőbb a távolmaradást megelőző munkanapon a szakmai vezetőnek szóban, vagy írásban kell a távolmaradást bejelenteni

- a szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatást érintő reklamációját, vagy javaslatot szóban, vagy írásban bejelenti:

- intézményvezetőnél.

A bejelentett reklamációt vagy javaslatot az ellátási terület szerint illetékes szakmai vezető az érintett bevonásával megvizsgálja, annak eredményéről az intézményvezetőt és a szolgáltatást igénybe vevőt értesíti

- az intézmény szolgáltatásainak, életének megismerése céljából nyílt napok szervezése.

## **V. FEJEZET**

### **Nappali ellátás**

**(továbbiakban Idősek Klubja)**

Az Idősek Klubja ellátja mindazokat az időseket, akik a fenntartó önkormányzat működési területén élnek, életkörülményeik, életvitelük valamint fizikai, mentális és szellemi képességeik ezt az ellátási formát indokolják. A szolgáltatást igénybe veheti az a 18. életévét betöltött személy is aki egészségi állapota miatt csak részben képes önálló életvitelre, és a szolgáltatás biztosításával életminősége jelentősen javítható.

#### **1. A szolgáltatás ellátási területe**

A szolgáltatás működési helye: Mezőzombor, József.A.u.5.

Az Idősek Klubjában nyújtott szolgáltatások szakmai tartalma és módja:

Az intézményvezető feladata kialakítani az intézmény arculatát, megszervezni annak a község felé történő bemutatását, a rendelkezésre álló lehető legtöbb csatornán keresztül.

A feladatellátás során a vezető és a gondozónők feladata, hogy a településen megfelelő tájékoztatást nyújtsanak a szolgáltatás keretein belül nyújtott ellátásokról, lehetőségekről, programokról, valamint arról, hogy ezt az ellátásokat kinek, milyen feltételekkel lehet igénybe venni. Az Idősek Klubja a szolgáltatást igénybe vevők számára alapfeladatként biztosítja a napi egyszeri étkezést, amely meleg ebéd. Erre a célra rendelkezésre áll, egy melegítő konyha, ahol az étel kiadagolását és kiszolgálását végzik, valamint egy kulturált ebédlő, ahol az ellátottak az ebédjüket elfogyaszthatják.

A személyi higiéne érdekében fürdőszoba áll a rendelkezésükre.

A gondozónők az idősek igényeinek megfelelően egyéni gondozási tervet készítenek az egészségügyi, mentális és fizikai gondozásra vonatkozóan.

A gondozási terv elkészítése során vizsgálják az ellátottak fizikai képességeit, mentális állapotát, kulturális identitását és az ellátott által megnevezett igényeket. A gondozási tervet az ellátottal közösen készítik el és annak megvalósítása érdekében tevékenykednek. A gondozási terv végrehajtásának fő célja az ellátott meglévő képességeinek szinten tartása, illetve javítása. A gondozási terv alakulását félévente felülvizsgálják, értékelik, szükség esetén módosítják.

A foglalkozások, programok megszervezése során is irányadóak az egyéni gondozási tervek. A fizikai foglalkozás körébe tartozik a mozgásfoglalkozás, kerti munka, az intézmény belső légkörének javítása érdekében végzett foglalkozások. Az egészségügyi ellátások keretén belül szervezünk ellenőrző méréseket (vérnyomás, vércukor, testsúly,) háziorvosi látogatást, szükség esetén szakrendelőkkel való kapcsolatfelvételt, egészségügyi felvilágosító előadásokat.

A kulturális programok keretében szem előtt tartjuk a fontosabb ünnepeket, közösen intézményi körben való megünneplést (karácsony, húsvét, idősek napja, stb.)

A tág látókör megtartása érdekében folyóiratokra fizetünk elő.

Házon belül az ellátottak szórakozását, tartalmas időtöltését házi könyvtár szolgálja.

Mentális gondozás körében egyéni esetkezelést és csoportos foglalkozásokat szervezünk, szükség esetén szakemberek bevonásával. Az egyéni esetkezelés során különös tekeintettel kell lenni az emberi és személyiségi jogok betartására, az ellátott lelki és egészségi állapotára.

Csoportfoglalkozások során igyekszünk az azonos problémával rendelkező, vagy azonos érdeklődési körű ellátottakat egy csoportba gyűjteni, számukra megfelelő, általuk is igényelt témát választani.

### **Hivatalos ügyek intézésének segítése**

Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő a hivatalos ügyek intézésében gyakran járatlan, nem tudja, hogy adott problémája hogyan orvosolható, vagy ezzel a problémával hová, kihez fordulhat.

Ezért nagyon fontos, hogy a gondozást végző munkatársak tisztában legyenek a legszükségesebb tennivalókkal, adott esetben megfelelő felvilágosítást tudjanak adni vagy konkrét intézkedést tudjanak tenni:

- kérelmek megírása
- nyomtatványok kitöltése, benyújtása
- egyéni ügyek intézése (pl. csekkbefizetés).

Amennyiben az ellátott életében, egészségi állapotában és körülményeiben változás állna be, úgy segítséget nyújtunk a szakosított intézményi elhelyezés elindításában, lebonyolításában. Az elhelyezésig gondoskodunk az idős ember ellátásáról más alapellátási formák keretében.

### **3. Az idősek klubja szolgáltatásának célja**

Az idősek klubja szolgáltatásának célja hasznos és tartalmas időtöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása.

Társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében.

Az intézményben folyó gondozási tevékenységünk célja:

- a hiányzó családi gondoskodás pótlása
- a szolgáltatást igénybe vevő életkörülményeinek, szociális helyzetének javítása
- egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése
- egészségi és higiénés viszonyainak lehetőséghez mérten javítása
- kulturált körülmények közé juttatása
- harmonikus életvitelének megteremtése
- egyedüllétének feloldása
- a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, megszüntetése.

Mindezen célokat a gondozás elemeinek együttes alkalmazásával érhetjük el.

A gondozás során arra kell törekednünk, hogy a klub tagjai kiegyensúlyozottak, derűsek és elégedettek legyenek.

Jó légkört kell teremtenünk, melynek egyik tényezője a dolgozók közötti teljes megértés és összhang, a melegséget, meghittséget keltő berendezés, az ésszerű rend, szervezettség, a dolgozók magatartása, munkastílusa, ápoltsága.

Dolgozóink viselkedését, munkastílusát jellemezze, hogy legyenek derűsek, vidámak, az egymás és klubtagok közötti kapcsolataik emberségesek, megértőek legyenek.

#### **4. Az idősök klubja ellátottjainak köre**

Az idősök klubja szolgáltatásaival a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

#### **6. A szolgáltatás igénybevétele feltételeinek meghatározása**

##### 6.1. Az igénybevétel rendje

a.) Az ellátás nyújtására irányuló igénybevételi eljárás az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

A kérelmet egy példányban a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendeletének 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani az ellátási terület szerint illetékes szakmai egység szakmai vezetőjénél.

A kérelem benyújtásának helye:

Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat 3931Mezőzombor, Rákóczi.u.38.

b.) Az Idősök Klubja igénybevételéről az intézményvezetője dönt.

##### 6.2. Térítési díj

Az intézményi térítési díjat az önkormányzat rendeletben határozza meg.

A személyi térítési díj megállapításánál figyelembe vesszük az 1993. évi III. tv. rendelkezéseit, miszerint a nappali ellátás esetében a személyi térítési díj nem haladhatja meg a jogosult rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

A 29/1993. (II. 17.) Kormány rendelet 2.§-a (5) bekezdés a) pontja szerinti szolgáltatás szervezése esetén a szolgáltatás igénybevételének díja a szolgáltatás önköltsége.

## **7. Az intézményvezető és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevők közötti jól működő kapcsolattartást fontosnak tartjuk több szempontból is:

- a szolgáltatást igénybevevők részére csak folyamatos, élő kapcsolat kialakításával és működtetésével nyújtható a szükségletnek, életkornak, élethelyzetnek, egészségi állapotnak megfelelő szolgáltatás, ellátás
- a szolgáltatást igénybe vevővel kialakított kétoldalú kapcsolat alapja az információközvetítésnek (tájékozódás és tájékoztatás, szükség esetén szolgáltatás módosításnak).

Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolattartást az alábbiak figyelembevételével kell kialakítani:

- tervszerűség
- céltudatosság
- folytonosság
- koordinálás
- megtartás
- bizalom megszerzése és megtartása
- közvetlen és közvetett kapcsolattartási módok együttes alkalmazása

- írásos tájékoztató a térítési díjak felülvizsgálatáról, a személyi térítési díjak megállapításáról
- a kapcsolattartás első lépése a szolgáltatás igénylése a szolgáltatás tartalmának, módjának közös meghatározása.
- folyamatos és közvetlen kapcsolattartás valósul meg az intézmény és a klubtag között a gondozási tevékenység folyamatában.

### **A szakmai program megvalósítása várható eredménye, az ellátórendszerben betöltött szerepe és hatása**

1. A megfogalmazott alapelvek és értékek érvényesülése, a működés átláthatósága.
2. A törvényi előírások és a település lakosainak igényeihez, szükségleteihez alkalmazkodó szociális ellátórendszer kialakítása.
3. Tudatos és tervezhető ágazatai szolgáltatás és minőségfejlesztés.
4. A ráfordítások és források harmonizálása, a hatékonyság növelése.
5. A szolgáltatások színvonalának emelkedése, szakmai munka javulása.

A szakmai program megvalósulása várhatóan növeli a szakmai munka hatékonyságát, színvonalát, ami az ellátottak megelégedésében nyilvánul meg.

### **Értékek meghatározása:**

Alapértéknek tekinthető, hogy minden embernek egyenlő hozzáférést kell biztosítani az erőforrásokhoz, szolgáltatásokhoz és lehetőségekhez, hogy el tudja végezni a rászabott feladatokat, meg tudja birkózni a nehézségekkel és realizálni tudja törekvéseit, s hogy a szociális szolgáltatás az egyéni értékekre és méltóságokra épüljön.

### **A panaszjog gyakorlásának módja:**

A vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben határidőben nem történik intézkedés, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

### **Ellátott jogi képviselő:**

Az ellátottak jogi képviseletét ellátott jogi képviselő látja el. Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az intézmény az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

### **A tájékoztatás formái:**

-szóbeli tájékoztatás

A szolgáltatás megkezdésénél aláírt megállapodás részeként.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
- a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

**Az ellátottjogi képviselő : Heidl Beáta**

**Elérhetősége: Miskolc, Kálmán K. u.1/a I. emelet 06(20)489 9583**

## **8. Szakmai kapcsolatok:**

Szakmai kapcsolatainkat az intézmény szolgáltatási minőségének, az ellátási, gondozási tevékenység hatékonyságának javítása érdekében alakítjuk.

### Idősek Klubja,

Kapcsolat formái: „társintézményi” kapcsolat, közös rendezvények, látogatások szervezése

### Helyi nyugdíjas klub,

Kapcsolat formái: közös rendezvények szervezése

### Általános Iskola, Óvoda

Kapcsolat formái: részvétel, műsorok készítése az intézmény ünnepi rendezvényein

### Magyar Vöröskereszt, egyéb karitatív szervezetek

Adományok az Idősek Klubjai részére

### Önkéntes segítők

Kapcsolat formái: kiegészítő gondozási tevékenység.

A szakmai kapcsolatok területén célkitűzésünk a meglévő kapcsolatok ápolása, fejlesztése, új szervezetekkel kapcsolat felvétel.

Kelt: Mezőzombor, 2009.év. 04.

Intézményvezető

Fenntartó

