



Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre
Önkormányzata
**SOMOGYI LÁSZLÓ SZOCIÁLIS
SZOLGÁLAT**
1181 Budapest, Kondor Béla sétány 17.
Tel: 297-3372, 297-3373, 295-0425



SZAKMAI PROGRAM

TARTALOMJEGYZÉK

<i>Általános információk</i>	3. o.
Ellátottak körének demográfiai mutatói, szociális jellemzői	3. o.
A szolgáltatások előkészítése	5. o.
A szolgáltatások tájékoztatásának helyi módja	5. o.
I. A Somogyi László Szociális Szolgálat létrehozása	5. o.
Az integrált Intézmény működésének alapelvei	6. o.
Az Intézmény célja	6. o.
Az Intézmény feladatai	6. o.
Az Intézmény tevékenysége	7. o.
Ellátásának helyszíne	7.o.
A szakfeladatok száma, megnevezései	7. o.
II. A feladatellátás szakmai tartalma és módja,	
az ellátások igénybevételének rendje, az ellátottak köre	7. o.
1) Nappali ellátás	7. o.
2) Szociális étkeztetés	9. o.
3) Házi segítségnyújtás	11. o.
4) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	12. o.
5) Időskorúak átmeneti gondozása bentlakásos intézményben	16. o.
III.Más intézményekkel történő együttműködés módja	23.o.
IV.A Somogyi László Szociális Szolgálat működésére vonatkozó	
szervezeti kérdések	24. o.
Munkakörök, szakképzettség	24. o.
Tárgyi feltételek	25. o.
A szolgáltatást igénybe vevők jogai	25. o.
A szociális szolgáltatást végzők jogai	27. o.
Az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevők, ellátottak száma	27.o.
Záró rendelkezés	28. o.

Általános információk

A Képviselő-testület 141/2012. (IV.26.) számú határozata szerint az **Egyesített Szociális Központ** átalakításával a Derűs Szív Gondozási Központ és a Somogyi László Gondozóház, mint az intézmény székhelyén működő Gondozási Központok kiválnak és – jogutódként - új költségvetési szerv jön létre.

A kiválás az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (3) bekezdése alapján történik, mely szerint a Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testülete a 407/2012. (VII. 05.) számú határozatával 2012. szeptember 1. napjával létrehozta a

A szociális intézmény neve

Somogyi László Szociális Szolgálat

intézményét (a továbbiakban: költségvetési intézmény).

Elkészítettük az intézmény Szakmai Programját, mely a megvalósítást célzó intézmény- és eszközrendszerre vonatkozóan a jelenleg ismert mutatók alapján készült, tekintettel arra, hogy a jövőbeni gazdasági, társadalmi, jogi környezet a mai gyors változási mutatók miatt kevésbé kiszámíthatók.

A Szakmai Program tükrözi azt az önkormányzati és intézményi filozófiát, melyben megmutatkozik, hogy e szakterülettel szemben milyen elvárások fogalmazódnak meg, ennek fényében milyen a feladat-meghatározás, s mindebből eredően hogyan alakul a szolgáltatások mozgástere.

A kerületi lakosok szociális helyzetének javítása, segítség nyújtása az aktív- és időskorú személyeknek, a támogatásra szorulóknak gondjainak enyhítése az Önkormányzat egyik legfontosabb és egyben legnehezebben megoldható feladatai közé tartozik.

Ellátottak körének demográfiai mutatói, szociális jellemzői

Az intézmény által nyújtott szociális alapszolgáltatások a Budapest Főváros XVIII. kerület közigazgatási területén élő lakosok számára nyújtanak segítséget.

Budapest XVIII. kerülete két egykor önálló település – Pestszentlőrinc-Pestszentimre – egyesítésével 1950-ben jött létre. Ma a kerületben a két nagyobb városrészben 22 önálló elnevezést viselő lakónegyedben közel 100 000 ember él. A lakosok aránya Pestszentlőrinc 79%, Pestszentimre 21%.

A kerület főleg lakójellegű peremkerület, többségében alacsony színtszámú, laza családi házas beépítéssel, több intenzív beépítésű lakóteleppel és néhány fontos ipari létesítménnyel. Az elmúlt években új építésű lakóparkok is megjelentek, növelve ezáltal a ki-, illetve betelepülő arányát.

A XVIII. kerület mind területe, mind népességszáma tekintetében a legnagyobb fővárosi kerületek közé tartozik.

A kerület összlakossága népesség nyilvántartásunk szerint 2014. évben 102 018 fő (állandó lakosok száma: 99 179 fő, bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező személyek száma: 2 839 fő).

A kerület lakosságának korcsoport szerinti összetételét vizsgálva látható, hogy a 60 év feletti lakosság körülbelül 25%-ot tesz ki. A korábbi évekhez viszonyítva valamelyest nőtt az idősök száma.

Év	Összlakosság száma (fő)	61 év felettiak száma (fő)
2011	101 374	24 149
2012	100 863	25 554
2013	102 168	25 173
2014	102 018	26 076

A lakónépesség nemek szerinti megoszlása

Életkor	2014		2013		2012	
	Férfi	Nő	Férfi	Nő	Férfi	Nő
0-18	8 769	8 177	8 725	8 173	8 697	8 203
19-59	27 385	28 772	26 217	27 124	28 005	29 712
60-	10 972	16 578	9 530	14 515	10 454	15 792

Kerületünkre is jellemző a lakosság elöregedése, nő az idős, magányos, beteg emberek száma. Ők gyermekeik segítségére egyre kevésbé számíthatnak, ritka, hogy több generáció él együtt. A fiatalok lehetőség szerint külön háztartásba költöznek a közelben, de egyre erőteljesebben jelentkezik a fiatalok elvándorlása a munkalehetőségek korlátozott száma és szezonális jellege miatt.

A születések száma tekintetében csökkenő tendencia figyelhető meg, mely a köznevelési intézményekben is érezteti hatását.

Elmondható, hogy a lakosság nagy hányada szegényedik el vagy él rossz körülmények között, melynek következtében az anyagi, megélhetési problémákon túl a párkapcsolati, gyermekneveléssel összefüggő problémák száma is növekedést mutat.

A szolgáltatások előkészítése

Az intézmény létrehozását megelőzően a település lakossága körében igényfelmérés készült. Azon területeken, ahol már működött a szolgáltatás, a meglévő információk felhasználásával történt az előkészítés, figyelembe vettünk a „szolgáltatástervezési koncepcióban” szereplő információkat.

A szolgáltatások tájékoztatásának helyi módja

Tájékoztatás történik a helyi médián keresztül (TV), a helyi újságban (Városkép), interneten, valamint az Intézmény dolgozói szórólapokat szórta szét az orvosi rendelőkben, iskolákban, óvodákban. Az intézmények előtt táblára van kifüggesztve a szolgáltatás, az intézmény neve címe, nyitvatartási ideje.

I. A Somogyi László Szociális Szolgálat létrehozása

A Képviselő-testület döntött arról, hogy az **Egyesített Szociális Központ** átalakításával a Derús Szív Gondozási Központ és a Somogyi László Gondozóház, mint az intézmény

székhelyén működő Gondozási Központok kiválnak és – jogutódként - új költségvetési szerv jön létre.

Neve: **Somogyi László Szociális Szolgálat**
Székhelye: 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 17.

Ellátási területe: Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre közigazgatási területe.

Az intézmény jogállása:

A Somogyi László Szociális Szolgálat jogi személyiségként működő intézmény, gazdálkodási jogkörét tekintve önállóan működő költségvetési szerv.

Vezetője az intézményvezető, egyszemélyi felelős vezető, megbízását határozott időre a Budapest XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testületétől kapja.

Az intézmény működésének alapelvei:

- Az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás.
- Szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés.
- Egyéni szükségletekre szabott segítségnyújtás.
- Hatékony, összehangolt szakmai munka.
- Rugalmas igazodás a változó élethelyzetekhez.
- Világos és követhető felelősségi rendszer.
- Egységes tervezés, azonos színvonalon nyújtott szervezeti egységek működése.
- Komplex és hatékony ellátó rendszer működtetése.

Az Intézmény létrehozásának célja:

A szociális alapszolgáltatásokhoz való hozzáférés minden lakos számára biztosított legyen, valamint a szolgáltatások magas szakmai színvonalúak legyenek, egységes szakmai kontroll érvényesüljön. Az intézmény célja, hogy komplex ellátást nyújtson a kerületben élő idős vagy rászoruló családok, egyének részére.

Teljes körű szociális ellátást nyújtson az időskorú, szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, vagy egyéb okokból krízis helyzetbe került személyek, családok részére. Az Intézmény biztosítja az idősek és fogyatékosokkal élők nappali ellátását, szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, időskorúak átmeneti ellátását. Célunk, hogy a szociális biztonságot erősítsük a kerületben élők számára.

Fontos, hogy a szociálisan rászorulókat saját otthonukban, lakókörnyezetükben kapjanak segítséget önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi és mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

Az intézmény tevékenységének sikeressége azon múlik, hogy az általános szakmai célok a lakosság mindenkori szükségleteihez igazodjanak. Kerületünkben kiépített intézményrendszer működik, sokan dolgoznak a szociális háló erősítésén.

Az Intézmény feladatai:

Az Intézmény feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: R.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről

szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Ir.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, a helyi Önkormányzat rendeletei (a továbbiakban: Ör.), valamint egyéb kapcsolódó, a szakterületet érintő ágazati jogszabályok határozzák meg.

A jogi normák alapján:

- Biztosítja az idős emberek számára a megszokott életvitelük fenntartása mellett az egyes szolgáltatások igénybe vételének lehetőségét.
- Ellátja az együttműködési kötelezettségből fakadó feladatokat.
- Veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet, ennek keretében szervezi a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, az oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.
- Felhívja a települési önkormányzat figyelmét egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek speciális szükségleteire, a kirekesztődés veszélyeire és az ellátórendszer esetleges hiányosságaira.
- Az egészséges szakmai normák kialakítását és működtetését az egyes szakmai egységek bevonásával az intézményvezető irányítja és gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Az Intézmény szervezeti struktúráját a Képviselő-testület fogadta el. Az intézmény felépítését, valamint az irányítási és végrehajtási feladatok rendszerét a mellékelt szervezeti struktúra és a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az intézmény tevékenysége:

Szakágazat száma, megnevezése: 881000 Idősek, fogyatékosok ellátása bentlakás nélkül

Ellátásának helyszíne:

Somogyi László Szociális Szolgálat
1181 Budapest, Kondor B. stny. 17.

Kormányzati funkció száma:

102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

102022 Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása

II. A feladatellátás szakmai tartalma és módja, az ellátások igénybevételének rendje, az ellátottak köre

Intézményünkben biztosított:

Szociális alapszolgáltatások:

- idősek nappali ellátása,
- demens személyek nappali ellátása,
- szociális étkeztetés,

- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.

Szakosított ellátás:

- idősokorúak átmeneti ellátása.

1. Nappali ellátás

A szolgáltatás célja és feladata:

A nappali ellátást a kerületben élő 18. életévüket betöltött egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyeket látja el Intézményünk. Nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségügyi állapotuk, vagy idősokoruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra.

Napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére szolgáló intézmény. Megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését, foglalkoztatását, egészségügyi, mentális ellátását.

Az idősokok klubja a napi életritmus fenntartását próbálja biztosítani, illetve elősegíteni.

Az idősokok nappali ellátását hétköznapokon 8.00-16.00 óra között biztosítjuk ellátottaink részére.

Engedélyezett férőhelyek száma:

Idősokok nappali ellátása 50 fő

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kérésére történik.

Az ellátás önkéntes, egyéni kérelem alapján történik. A kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki a jogosultságot elbírálja. A nappali ellátás szervező javaslatot tesz a gondozási formára, elkészíti az értesítőt és a megállapodást, amit kézírásával igazol, hogy javasolja az ellátást, majd az intézményvezető aláírja a megállapodást és az értesítőt.

Minden ellátottat rögzíteni kell, a TAJ alapú nyilvántartás szerint, amely nyilvántartást a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, mint szociális hatóság vezeti, a szolgáltatók, intézmények adatszolgáltatása alapján.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a kötelezett rendszeres jövedelme vehető figyelembe.

Az intézményben lehetőség van csak bent tartózkodásra, étkezés igénybe vétele nélkül is.

Szabadidős programok szervezése, szükség szerint házi segítségnyújtás, továbbá egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése feladatunk. A házi orvos szükség szerint, látogat az intézményekben, ennek elsődleges célja a tanácsadás.

Feladatunk, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, egészségügyi, mentális és szociális állapotukat javítsuk és karban tartsuk.

Klubosaink elmagányosodásának és elszigetelődésének megakadályozása mellett ápolási és gondozási feladatokat is végzünk.

Biztosítjuk a személyi higiéniét, mosási és vasalási lehetőségünk is adott.

Az Idősokok klubjában rendszeresen megünneplésre kerülnek a nagyobb ünnepek a születés- és névnapoktól kezdve az idősokok világnapján keresztül a karácsonnyal bezárólag.

Hetente kisebb kirándulásokat szervezünk ellátottjaink számára.

További feladatunkat képezi az életvitelt elősegítő tanácsadás, hivatalos ügyek intézése az ellátottak megbízásából.

Az intézmény belső rendjét házirend szabályozza.

Az idősokok klubjának dolgozói folyamatos kapcsolatban állnak az ellátottak családtagjaival, házi orvosokkal, szükség esetén a Polgármesteri Hivatal ügyintézőivel.

Térítési díj

A nappali ellátást ingyenesen biztosítja az Önkormányzat, az étkezés térítési díját a 27/2011. (VI.29.) helyi önkormányzati rendelet szabályozza (nyugdíj szerinti térítési díj ellenében).

Demens személyek nappali ellátása:

Az SzCsM rendelet 84/A.§ - a előírásainak betartásával a Somogyi László Szociális Szolgálat idősek klubjában a **demens személyek nappali ellátását** is biztosítjuk.

A szolgáltatás célja és feladata:

- Azoknak az enyhe, illetve közép súlyos demenciával küzdő idősödő emberek, ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatások szervezése és összehangolása, e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások megismertetése, s az azokhoz való hozzájutás támogatása. Szociális szolgáltatási feladataink végzése során az ellátott személyek és családok életmódjának, szokásrendjének, hagyományainak tiszteletben tartása.
- Kulturált, biztonságos körülmények között, a hiányzó családi gondoskodás pótlása; Életminőségük megőrzése, önellátási képességük csökkenése mellett is szükségleteik kielégítése.
- Demenciával küzdő idősödő emberek napközbeni ellátása során a hozzátartozók tehermentesítése tanácsadás, segítségnyújtás, hozzátartozói támogatói csoport létrehozásával, a családsegítő szolgálat és a kerület többi szociális intézményeinek közreműködésével.
- Személyközpontú gondoskodással, elősegíteni a demenciával küzdő idősödő embereknek, családtagjaiknak és mindazoknak a „jól-létét” akik törődnek velük. Családi kapcsolataik ápolása a családtagok bevonásával.
- Ápolás, gondozás, foglalkoztatás mellett, szeretetteljes gondoskodás, biztonságos felügyelet biztosítása az emberi méltóságuk, autonómiájuk megőrzésével.
- Speciális mentális programok mentén biztonságot, védelmet és érzelmi támogatást nyújtani, biztosítani az aktív időtöltést számukra.
- Az aktivitásuk, meglévő képességük megtartása, a dependencia megelőzése, az egészségügyi szolgálattal együttműködve.
- Kapcsolat kialakítása és fenntartása a kompetenciahatárok betartásával (pszichiáter, geriáter, házi orvos, hivatásos gondnok);
- Előgondozás a demenciával küzdő idősödő emberek nappali ellátás igénybevétele előtt: információ gyűjtése - az ellátásra szoruló napirendjéről, táplálkozási szokásairól, meglévő képességeiről kedvelt tevékenységéről, alvási szokásairól inkontinenciájának mértékéről, szedett gyógyszerekről, különös szokásokról
- Bekerülés előfeltétele a geriáter házi orvos, a pszichiáter és a mentálhigiénés munkatárs - szociális munkás által készített szakvélemény, az erősségekre épülő állapotfelmérés, mely elősegíti a fizikai és mentális képességek megőrzésére irányuló gondozási tervek elkészítését, meghatározza a szükséges szakemberek bevonását, a stáb felállítását, a további feladatok meghatározását előkészíti.

Engedélyezett férőhelyek száma:

Demensek nappali ellátása 10 fő

Demens személyek nappali ellátásának további szabályai:

A demens személyek nappali ellátása pszichiáter, neurológus, geriáter által készített demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket láthat el.

A demens ellátás értékeken alapuló személyközpontú gondoskodás.

A személyközpontú gondozás a dolgozók részéről kreatív innovációs készséget és kísérletező kedvet igénylő tevékenység.

Személyközpontú szociális munka érvényesülése a demens nappali ellátás során:

Kommunikáció a szolgáltatást igénybe vevőkkel

- partnerség
- odaforduló figyelem
- korrekt információ

Empátia és a szolgáltatást igénybe vevő szempontjainak figyelembevétele

- megértés
- empátiás készségek fejlesztése

Gondozás légköre

- pozitív gondozási légkör megteremtése
- elfogadó gondozási attitűd

Respektus

- a szolgáltatást igénybe vevőt autonóm felnőttnek kell tekinteni
- el kell kerülni a paternalisztikus gondozási attitűdöt és a lekezelő megnyilvánulásokat

Képessé tevés (empowerment)

- megerősíteni a szolgáltatást igénybe vevő autonómiáját
- ösztönözni az önálló erőfeszítést

Közösségi részvétel ösztönzése

- változatos közösségi programok kialakítása és azokba a szolgáltatást igénybevevők bevonása
- „nyitott klub” koncepciójának érvényesülése

Problémás viselkedés kezelése

- megfelelő gondozási stratégiák kialakítása
- szükség esetén pszichiáter orvos bevonása

Hozzártartozók bevonása

- a klub életébe aktívan bevonódjanak
- érdemi kapcsolattartás kialakítása
- felvilágosítás, tudatosítás, segítség

Csoport munka

- minden dolgozó fontos a demens ellátásban.

Gondozási tervek fontos része a demens ellátásban:

- élettörténeti elemek
- személyiség tényezők feltárása
- életviteli stílus
- egyéni érdeklődés
- megtartott képességek
- változások folyamatos nyomon-követése
- naponta egyéni és csoportos foglalkozások, heti tervek alapján kell megszervezni és lebonyolítani

- folyamatos gondozói felügyelet a nyitvatartási idő alatt

Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedését, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez. Alapvető szempont a stabil környezet megteremtése, a berendezési tárgyak állandósága, irányjelzők alkalmazása, strukturálisan egyszerű, jól átlátható, biztonságos berendezésű – székek, fotelok, asztalok lekerekített formájúak, stabil lábazatúak. Csúszást, elesést okozó tárgyak nincsenek a klubban. Helyiségeink megfelelő nagyságúak, világosak, barátságosak. A demens személyek biztonságát növeljük kapaszkodókkal, jelekkel, színekkel, képekkel, amelyek segítik a tájékozódásban, az eligazodásban is. Földszinti, zöld környezetben, udvarral, kerttel rendelkezünk. Alapvető cél, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak meglévő képességeinek stabilizálását a lehetséges mértékig fejlesztését, esetleg a már elmaradt képességek újbóli felszínre hozását. A mindennapok során folyamatosan kell törekedni a memória-erősítésére.

Az ellátottak állapotfelmérése Mini-mentál teszt segítségével történik.

A **Mini Mental Teszt** egy a 70-es évekből származó gyors kognitív **teszt**, amit főként a **demenciák** azonosítására és súlyossági fokuknak megítélésére használnak az **orvosi, klinikai pszichológusi** és **neuropszichológusi** gyakorlatban. A teszt részfeladatai az **orientációt**, a **figyelmet**, a **központi végrehajtót**, a gyors asszociációk kiépítésének képességét, a megnevezési, valamint az **analizáló-szintetizáló képességet** vizsgálják. A teszt előnye, hogy a tesztfelvétele nem tart tovább 10 percnél, pontozása egyszerű, átlátható, a tévedési lehetőség alacsony.

Mentálhigiénés foglalkoztatást a demens személyek nappali ellátásában részesülőknek a „Mentálisan hanyatló betegek foglalkoztató munkafüzete II” , Kosztáné Hatházi Tünde „Játékok a mentális egészségünkért” című tanulmányban szereplő foglalkoztatásokat alkalmazzuk.

Jogosultsági feltételek:

A szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik az Szt., az SZCSM rendelet, valamint Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról, valamint az Ör. alapján.

A szolgáltatás szakmai vezetője előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt. Megszervezi az ellátott szükséglete szerinti étkeztetést, a szociális étkeztetésért felelős szakmai csoport bevonásával. A személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény szakmai vezetője nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az előírt személyi adatokat; az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját, a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat. A szolgáltatás igénybevételéről, annak térítési díjáról írásban kap tájékoztatást az érintett és/vagy a hozzátartozó, ill. gondnoka a megállapodással egy időben.

A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentumok:

- személyazonosságot és lakcímet igazoló okmányok bemutatása,
- TAJ kártya,
- nyugdíjközlő,
- egészségi állapotra vonatkozó igazolás (nyomatvány az intézménynél),
- az SZCSM rendelet 84/A.§(1) bekezdésében meghatározott szakvélemény.

2. Szociális étkeztetés

Az ember számára élete fenntartásához naponta megfelelő mennyiségű tápanyagra, ásványi sókra, vitaminokra, folyadékra van szüksége. A vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszer biztonsági feltételeiről szóló 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet (a továbbiakban: Vr.) melléklete tartalmazza.

A napi szükséges táplálékfelvétel mennyiségét, összetételét befolyásolja a táplálkozó kora, egészségi állapota, napi fizikai teljesítménye.

A szolgáltatás igénybevételének módját, a jogosultak körét, a térítési díj mértékét a települési önkormányzat helyi szociális rendeletében rögzíti.

A szolgáltatás célja és feladata:

Az Intézmény alapszolgáltatás keretében napi egyszeri meleg ételt biztosít azok számára, akik koruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt önmaguk, illetve eltartottjaik részére nem képesek ezt biztosítani tartósan, vagy átmenetileg. A szociális rászorultság feltételeit a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló Szt., valamint az önkormányzat a helyi rendeletében szabályozza.

A szolgáltatás igénybevételének feltétele:

Az ellátás önkéntes, egyéni kérelem alapján történik. A kérelmet az étkeztetés szervezőhöz kell benyújtani szóban, telefonon vagy írásban, aki a jogosultságot elbírálja, majd javaslatot tesz az intézményvezető felé. A jogosultság elbírálásakor az egyéni rászorultság vizsgálata alapján történik, melyet a helyi szociális rendelet szabályoz. Az intézmény vezetője az ellátás megállapításáról, a fizetendő személyi térítési díjról írásban értesíti a kérelmezőt.

Az étkezésért fizetendő személyi térítési díj megállapításához a jogszabályban rögzített jövedelem vehető figyelembe.

Minden ellátottat rögzíteni kell, a TAJ alapú nyilvántartás szerint, amely nyilvántartást a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, mint szociális hatóság vezeti, a szolgáltatók, intézmények adatszolgáltatása alapján.

Ellátottak köre:

Az ellátottak nagy része idős koruk, fogyatékoságuk, egészségi állapotuk miatt igényli ezt a szolgáltatást, de egyre növekvő azoknak a száma, akik szociális helyzetük miatt igénylik, mivel az alapvető létfeltételek biztosítása is megterhelő számukra, pl. hajléktalan.

A feladat szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás rendszeressége:

Az étkeztetés a hét minden munkanapján igénybe vehető. Hétköznap ellátottaink meleg ebédet kapnak. Hétfégen, illetve ünnepnapokon „sokkolt” ételt. A menük összeállításánál igyekszünk javaslatokat tenni a főzőkonyha felé, hogy ellátottainknak korát, illetve életvitelüknek a sajátosságát tekintve, megfelelő legyen az összetételük.

Az Intézmény napi egyszeri, 2- 3 fogásos kímélő, meleg étel megrendelésére és kulturált körülmények közötti elfogyasztására nyújt lehetőséget. Ha valaki diétás étkezést igényel, akkor erre is lehetőség van. Ellátottaink többféle diéta közül, is választhatnak. A diétás étkezést érvényes orvosi igazolás ellenében tudjuk megrendelni.

Az igénybe vevő kérheti, hogy:

- helyben fogyasztja,
- elvitellel,
- lakásra történő kiszállítással.

Helyben fogyasztás:

Étkezés előtt a kézmosásra a mosdóban és az ebédlő előtti előtérben van lehetőség, valamint

nemenként elkülönített illemhely található minden telephelyünkön.

Az ebédet 12 óra és 13 óra között lehet elfogyasztani. Az ebédlők egyszerre maximum 10 fő ebédeltetésére ad lehetőséget, több igénybe vevő esetén, egymást követő csoportokban étkeznek ellátottaink. A csoportok kialakítását az Intézmény nappali ellátás szervező határozza meg.

Mivel csak melegítő konyhát működtetünk, az áramszünet nem okoz különösen akadályt az étkeztetésben.

Elvitellel:

Személyesen 11 órától lehet az ételt elvinni. Minden ellátott köteles egy darab tiszta ételhordót biztosítani. Ha valakinek otthon nincs lehetősége elmosni az ételhordót, akkor ezt megteheti az Intézményben is az erre kialakított helyiségekben.

Lakásra történő kiszállítással:

Intézményünk külön megállapodást kötött egy ételszállító céggel, aki autójával végzi a kiszállítást azoknak az ellátottainknak, akik étkezést gépkocsi szállítással igényelnek.

A kiszállítás naponta 11 óra és 14 óra között folyamatosan történik.

Minden ellátott részére rozsdamentes ételhordót biztosítunk, amiért a megállapodásban rögzítettek szerint anyagi felelősséggel tartozik a megrongálásáért vagy esetleges elvesztéséért. Az ételhordókat nem szükséges az ellátottaknak elmosni, mert másnap a konyhán minden ételhordót tálalás előtt magas fokon fertőtlenítenek és csak ezt követően tálalnak.

3. Házi segítségnyújtás

A Somogyi László Szociális Szolgálat alapszolgáltatást biztosít az arra rászoruló emberek részére házi segítségnyújtás keretében. Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében biztosítjuk az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítjuk:

a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

a háztartási tevékenységben való közreműködést,

a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítjuk:

az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,

szociális segítség keretében biztosított feladatokat.

A szolgáltatás célja és feladata:

Az ellátást igénybevevő elvesztett képességeinek pótlása, azon gondozási szükségletének biztosítása, amelyet az igénybevevő családja, hozzátartozója nem tud biztosítani. A szolgáltatás biztosításával megteremteni annak lehetőségét, hogy az igénybevevő otthonában önálló életvitelét segítséggel fenntartsa, önállóságát megőrizze. Annak érdekében, hogy elvesztett képességei ellenére is otthonában élhessen.

A Szolgálat feladata, hogy szükség szerinti segítséget nyújtson azoknak az időseknek, betegeknek, fogyatékossgal élőknek, akik koruk, szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt önmaguk ellátásáról nem tudnak gondoskodni és nincs, ki róluk gondoskodik. A 36/2007 (XII. 7) SzMM rendeletben meghatározottak szerint elvégezni az ellátást igénylő gondozási szükségletét. A szükséglet vizsgálat eredménye alapján meghatározni a házi segítségnyújtás keretében biztosítható gondozási tevékenységek körét. Az ellátást igénylő részére segítséget nyújtani a szolgáltatás biztosításához szükséges dokumentumok beszerzésében. A gondozási feladatok ellátására megállapodást kötni az ellátást igénybevevővel vagy törvényes képviselőjével. Megszervezni a gondozási tevékenységek munkanapokon történő szakszerű elvégzését és dokumentálását.

A szolgáltatás során biztosítani kell

- a gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapján történő fokozatba sorolás szerint a szociális segítséget, személyi gondozást vagy mindkettőt, amelyek a 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet 5. sz. mellékletében meghatározott tevékenységek lehetnek,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában való segítségnyújtást,
- szolgáltatás során biztosítani kell az ellátást igénybevevő emberi jogainak és ellátotti jogainak érvényesülését.

Ellátottak köre:

Házi segítségnyújtásban részesítjük lakásukon azokat az idős, beteg, fogyatékkal élő embereket, akik önmaguk ellátására nem vagy csak segítséggel képesek és róluk nem gondoskodnak, vagy nem tudnak a hozzátartozóik gondoskodni.

A házi segítségnyújtást igénylők elsősorban magas életkoruk miatt kérik ez ellátást, mivel a saját megszokott környezetüket még akkor sem szeretnék feladni, ha már nehézkessé válik önmaga és környezetük ellátása.

Házi segítség nyújtás keretében aktív korú krónikus betegek, fogyatékkal élők illetve rokkant nyugdíjban részesülők részére segítséget nyújtunk meglévő képességeik megtartásában valamint az elvesztett képességeik pótlásában annak érdekében, hogy segítségünkkel minél teljesebb életet élhessenek.

Krónikus betegek gondozásában együttműködünk a házi orvosokkal, járó és fekvőbeteg ellátó intézetek szakorvosaival, valamint a kerületben működő otthonápolási szolgálatokkal.

Ellátottaink részére a házi orvos, kezelő orvos írásos elrendelése és pontos terápia leírása alapján biztosítunk alapápolási feladatokat.

Pszichiátriai és szenvedélybetegségben szenvedők házi segítségnyújtását a közösségi ellátások munkatársaival együttműködve, csak biztonságos környezetben végezzük.

A szolgáltatás formái:

Házi segítségnyújtás keretében szociális segítség, személyi gondozás körébe tartozó gondozási tevékenységeket biztosítunk munkanapokon, hétfőtől-péntekig naponta 8-16 óra közötti időpontban.

A házi segítségnyújtás időtartamát a gondozási szükségletvizsgálatban meghatározott idő és az ellátott igényei, önellátási képessége, egészségi állapota határozza meg.

A házi segítségnyújtás tevékenységeit és résztvékenységeinek időtartamát, illetve a gondozás során végzett tevékenységeket az ellátás biztosítására kötött megállapodásban rögzítjük. A házi segítségnyújtásra fordított idő egy alkalommal minimum 15 perc, maximum 4 órában határozható meg.

A gondozónők az elvégzett feladatokról, a gondozottaknál eltöltött időről tevékenységnaplót vezetnek, amelyben rögzítik a személyi gondozás és a szociális segítség tartalmát és idejét. Az ellátást igénybevevők a gondozási feladatok elvégzését aláírásukkal igazolják. A házi

segítségnyújtásban végzett tevékenységek ellátottanként, naponta rögzítésre kerülnek a TAJ alapú nyilvántartásban, amely nyilvántartást a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, mint szociális hatóság vezeti a szolgáltatók, intézmények adatszolgáltatása alapján.

Szolgáltatás igénybevételének módja:

Az ellátás önkéntes, egyéni kérelem alapján történik. A kérelmet szóban vagy írásban az vezető gondozóhoz kell benyújtani, aki ezt követően elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot, valamint szükség esetén közreműködik az ellátás biztosításához szükséges iratok beszerzésében, illetve más szociális vagy egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutásban. A gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapozza meg a házi segítségnyújtás módját és időtartamát. A szolgálat vezetője a házi segítségnyújtás biztosítására megállapodást köt az ellátást igénylővel, a megállapodásban rögzítik az ellátás módját, tartalmát. A megállapodás megkötésével egy időben írásban értesíti az ellátást kérelmezőt/térítési díj megfizetésére kötelezettet a szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj összegéről

4. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kezdetben kiegészítő szolgáltatása volt a házi segítségnyújtásnak, ma már azonban olyanok is kérhetik a jelzésre szolgáló készüléket és a hálózatba való bekapcsolásukat, akik önállóan csak ezt a szolgáltatást kívánják igénybe venni. Az ellátást hétköznap 8.00-16.00 óráig, munkaidőn túl, illetve hétvégén és munkaszüneti napokon készenléti ügyeleti rendszer szerint működik.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosított az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő lehető legrövidebb időn belüli megjelenése, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtétele, szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezése.

Az Önkormányzat az SOS Központ Kft.-vel szerződést kötött a jelzőrendszeres házi segítségnyújtó rendszer létesítésére és működtetésére.

A Somogyi László Szociális Szolgálat (1181 Budapest, Kondor Béla sétány 17).- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás központja-, minden nap 00,00 órától 24,00 óráig, szombaton, vasárnap és ünnepnap fogadja a diszpécserközpont hívásait.

Munkaidőben a hívást fogadó jelzőrendszeres házi gondozónő és látja el a feladatot.

Munkaidő után, illetve szombaton, vasárnap és ünnepnap a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatait a készenléti szolgálatra beosztott gondozónők látják el. A jelzést követően a gondozónő magához veszi az ellátandó személy lakáskulcsát, és a riasztás időpontjától számított 30 perc alatt a helyszínre érkezik, taxival.

A gondozónő minden esetben a megtett intézkedésről segélyhívási jegyzőkönyvet vesz fel. Ebben rögzítésre kerül: a hívás időpontja, a jelzést leadó lakására érkezés időpontja, a megoldandó krízishelyzet leírása, a megtett intézkedés, a helyszínről történő távozás ideje, az ellátást kérő készülékéről visszajelezve a központba.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igényeket a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a vezető gondozó rögzíti, javaslatot tesz az ellátásra, amit követően a szolgáltatásba való felvételtől pedig az intézmény vezetője dönt és értesíti a kérelmezőt. Az előgondozást, az intézményvezető írásos megbízása alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást végző szociális gondozó végzi el. Ha a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő ellátott házi segítségnyújtást is igényel és a jogszabályban meghatározott gondozási szükséglete is fennáll, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosító köteles a részére ezt az ellátást is

nyújtani.

Az SOS Központ segélyhívó rendszer műszaki leírása:

1. Diszpécserközpont
2. Segélyhívó készülék
3. Műszaki adatok

1. Diszpécserközpont

A diszpécserközpont számítógépes rendszere biztosítja a segélyhívó készülékekről érkező jelzések fogadását, biztosítja a készülékekkel a folyamatos kapcsolatot.

A rendszer rendelkezik olyan technikai megoldásokkal, amelyek biztonságosan szavatolják a folyamatos működést, kizárják az adatvesztés lehetőségét, valamint naplózzák és dokumentálják a segélyhívásokat, a diszpécserek által meghozott intézkedéseket és a kommunikáció során elhangzottakat.

A diszpécserközpontban folyamatosan biztosítják a szolgáltatást napi 24 órában. Segélykérő jelzés érkezésekor automatikusan megjelenik a biztosított személy adatlapja, a diszpécser visszahívja a készüléket, tájékozódik a segélykérés jellegéről és a megfelelő helyre átjelzést eszközöl. Minden esetben értesíti az ügyeletes gondozónőt és szükség szerint a hozzátartozókat, illetve mentőt, orvosi ügyeletet, rendőrséget, tűzoltóságot. A vonuló szolgálatot tájékoztatja a segélykérés pontos helyéről, szükség szerint közli a mentővel, orvossal az egészségügyi adatokat, értesíti a lakásba jutást biztosító kulcsos személyt. Az intézkedés befejeztével rögzíti a helyszínről (biztosítottól, gondozónőtől) kapott információkat és az intézkedés menetét.

Havonta lista kerül megküldésre a gondozó szolgálat részére a segélykérésekről, teszhívásokról és téves riasztásokról.

1.1. A számítógépekre telepített saját fejlesztésű szoftver:

- biztonságosan tárolja a biztosítottak és a hozzátartozók által megadott adatokat
- naplózza a segélyhívásokat
- naplózza a diszpécseresek intézkedéseit
- lehetővé teszi a segélyhívás helyének pontos meghatározását
- fogadja és naplózza a készülékekről érkező műszaki információkat
- biztosítja a keletkezett adatok szabályozott módon történő mentését
- biztosítja a jogosultak részére a keletkezett adatok visszakereshetőségét, ellenőrzését, szükség esetén adathordozóra történő mentését
- jelzi a diszpécsernek, ha valamelyik készülékkel a kommunikáció megszűnt

1.2.A diszpécseresek:

Több évtizedes mentésirányításban szerzett gyakorlattal és egészségügyi szakképesítéssel rendelkező diszpécseresek és a rendszeresített szigorú szakmai protokoll biztosítja a gyors és magas színvonalú intézkedést. A diszpécseresek képzése, továbbképzése folyamatos.

1.3. A rendszerben tárolt adatok:

- biztosított személyes adatai
- egészségi állapot, diagnózisok,
- gyógyszerszedési adatok, allergiák, gyógyszerérzékenységek
- pótkulcs elhelyezésének adatai
- lakásba jutást, segítségnyújtást korlátozó tényezők (kutya, stb.)

- értesítendő hozzátartozók adatai
- gondozószolgálat adatai, azonosító jelszavak
- mentő, rendőrség, orvosi ügyelet, tűzoltóság stb. adatai

2. Segélyhívó készülék:

A SeniGuard segélyhívó készülék egy korszerű mobil eszköz, amely GSM, GPS, GPRS technológiával lehetővé teszi a gyors és hatékony segítségnyújtást, bárhol is legyen az ember. A készüléket 4-5 naponta szükséges tölteni, melyről minden esetben a diszpécser emlékezteti a biztosítottat. A 20%-os töltöttséget elérve az eszköz jelzést küld a központnak, ahonnan értesítik az biztosítottat, hogy tegye fel tölteni a segélyhívót. A 20%-os jelzés után még 5 órán át biztonságosan működik a készülék. Az eszköz csepp- és ütésálló.

A SeniGuard segélyhívó funkciói:

- SOS pánikgomb
- kétirányú kommunikáció
- GPS-es helymeghatározás
- elesés-érzékelő
- SIM kártyával működik, országos GSM/GPRS lefedettség
- Geo-kerítés funkció
- Lemerülés figyelmeztetés

3. Műszaki adatok:

Méret	61mm*43mm*16mm
Nettó Tömeg	35 g
GSM frekvenciák	900/1800mhz vagy 850/1900Mhz
GPS chip	U-blox 7 (AGPS támogatott)
GPS érzékenység	Hideg: -148dBm Meleg: -162dBm
Első indítás	Hideg: 30mp Meleg: 1mp
Töltési feszültség	5V DC
Akkumulátor	Újratölthető 3,7V 900 mAh
Tárolási hőmérséklet	-40°C +85°C
Működési hőmérséklet	-20°C +80°C
Páratartalom	5% - 95% (nem lecsapódó)

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

- az egyedül élő 65 év feletti személy,
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevétele esetén a kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást koordináló a szociális rászorultság vizsgálata alapján nyilatkozatot tölt ki, melynek egy példányát átadja az igénybe vevő részére.

A szociálisan nem rászorult igénylőt tájékoztatják, hogy az intézmény biztosítja –e számára a szolgáltatást, valamint a szociálisan nem rászorulóakra vonatkozó térítési díj összegéről. Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a rászorultság igazolására alkalmas irattal, a szolgáltatás vezetőjének döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Amennyiben az ellátást

igénybevevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

A jelzőrendszer kihelyezésének időpontjáról, a feltételekről, jogokról és kötelességekről a felek a szolgáltatásra vonatkozó Megállapodás keretében állapodnak meg.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a krízishelyzetek megelőzésével, gyors elhárításával, megszüntetésével járul hozzá az ellátottak biztonságérzetéhez, az egészségrosszabbodás megelőzéséhez, az állapotromlás megakadályozásához, esetlegesen a haláleset bekövetkezésének elhárításához.

5. Időskorúak átmeneti gondozása bentlakásos intézményben

Legfeljebb egy évi időtartamra teljes körű ellátás biztosítására van lehetőség azon időskorúak, valamint azon 18. életévüket betöltött beteg személyek számára, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

Az átmeneti elhelyezés különös méltánylást érdemlő esetben az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható.

A határidő elteltét megelőzően egy hónappal az intézmény vezetője megvizsgálja, hogy az ellátást igénybe vevő családi környezetébe visszahelyezhető-e, illetve ellátása személyes gondoskodás útján biztosítható-e.

Ha az ellátást igénybe vevő családi környezetébe nem helyezhető vissza, az intézmény vezetője az ellátás időtartamát további egy évvel meghosszabbíthatja.

Ha az ellátást igénybe vevőt más, személyes gondoskodást nyújtó intézményben el lehet látni, a megfelelő intézménybe történő áthelyezés lehetőségéről az intézmény vezetője tájékoztatást ad. Az új intézménybe történő elhelyezésig az ellátást igénybe vevő ellátását változatlan feltételekkel kell biztosítani.

A teljes ellátás magában foglal minden olyan tevékenységet, amellyel az ellátottak életminősége javul, így a fizikai-, egészségügyi ellátást és foglalkoztatást is.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. Korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igénynyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról. Az előgondozást az intézményvezető írásos megbízása alapján a részlegvezető végzi. Az előgondozáskor a részlegvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

Az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény

szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy megállapításait rögzíti.

Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról.

Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybevevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra.

A jövedelemvizsgálat keretében az intézményvezető az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét.

Az igénylő ismertetőt kap, milyen vizsgálatok elvégzésére van szükség a felvételhez.

A gondozóházban nem helyezhető el olyan személy, aki közösségi együttlétre alkalmatlan, a vele együtt élő társaira nézve veszélyes magatartást tanúsíthat.

A felvételtől a körülmények ismeretében a felvételi team dönt (intézményvezető, részlegvezető, orvos, mentálhigiénés munkatárs) melyről írásban értesül a kérelmező.

Megüresedett férőhely esetén írásbeli értesítés alapján történik a várakozó listán szereplő személy felvétele.

A részlegvezető írásos javaslata alapján az intézmény vezetője aláírja a megállapodást, valamint értesíti az ellátást igénybe vevőt. **Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megkötött megállapodás tartalmazza:**

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok,
- az ellátás megszüntetésének módjait.
- panaszok orvoslásának módjait.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az ellátáshoz kapcsolódó jogokról és kötelezettségekről,
- az érdekvédelemmel kapcsolatos lehetőségekről,
- a működési szabályok megtekintésének, megismerésének lehetőségéről (Az igénybevevő, illetve törvényes képviselője a házirend és egyéb őt érintő szabályok megismeréséről írásban nyilatkozik.).

Az intézmény a teljes körű ellátás keretében az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

Lakhatás 24 órás szakszemélyzet általi felügyelet mellett, fűtés, világítás és melegvízzel történő ellátás.

Az intézmény gondoskodik 24 órás szakszemélyzet általi felügyeletről az intézményi orvos utasításai alapján a vezető gondozó/gondozóház vezető irányítása mellett.

A gondozóházban egy lakószobában kettő, valamint három ellátott helyezhető el, továbbá egy négy ágyas betegszoba van.

Étkeztetés

Az intézmény legalább napi háromszori étkezést – ebből egy alkalommal meleg ételt – biztosít.

Az étkezést az életkori sajátosságoknak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtjuk a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

Az ellátást igénybe vevők egészségi állapotának megfelelően orvosi javaslatra diétát, többszöri étkezést nyújtunk.

A fekvőbetegek ellátása során gondoskodunk a rendszeres folyadékbevitelről.

Ruházat, textília, tisztálkodáshoz szükséges anyagok és eszközök

Az intézményben ellátottaknak tiszta, megfelelő minőségű ruházattal és textíliával kell rendelkezniük. Abban az esetben, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal az intézmény - a teljes körű ellátás részeként - három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és cipőt, illetve egyéb lábbelit biztosít.

Az intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottaként három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.

Az intézmény biztosítja mindennemű textília és ruházat tisztítását, javítását, szükség esetén cseréjét.

A csak vegyileg tisztítható ruhanemű tisztításáról a lakó költségére külső szolgáltató igénybevételével gondoskodunk.

Személyi higiéné

Azoknál az intézményi ellátottaknál, akik a tisztálkodási tevékenységben nem önellátóak, az intézmény dolgozói segítik a napi tisztálkodási feladatok ellátását, illetve egyéb személyi higiénés tevékenységek elvégzését pl.: bőr-, haj- és körömápolás, borotválás stb.

Gondozás, ápolás, orvosi ellátás

Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény gondoskodik:

- az egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- orvosi ellátásról,
- szükség szerinti alapápolásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárásról,
- az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 52.§-ában meghatározott gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Gondozási tervet kell készíteni az 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendelet 7.§(1) b),9.§ és a 10.§- aiban, az átmeneti elhelyezést biztosító intézményi ellátásban részesülő személyre vonatkozóan abban az esetben, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe.

A gondozási tervnek tartalmaznia kell:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

A gondozási terv elkészítéséről és az abban meghatározott feladatok teljesítéséről a részlegvezető gondoskodik. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakemberek vesznek részt (orvos, részlegvezető, mentálhigiénés munkatárs, ápoló, gondozó).

A gondozási terv orvosi szakmai kérdéseiről az intézmény orvosa pontos és részletes tájékoztatást nyújt az ellátást igénybe vevő részére.

Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Amennyiben az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni.

Az ápolási terv az ellátott részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

Az ápolási és gondozási feladatok között a következő feladatokat látjuk el:

- gyógyszer átadás, beadás, orvosi utasításra injekció beadása,
- sebellátás, felfekvések kezelése, decubitus megelőzése,
- fürdetés, mosdatás,
- kéz- és lábápolás, hajápolás,
- tisztába tevés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- az ellátottak tornáztatása, mobilizálása,
- szennyes ruha gyűjtése, tisztaruha kiadása, ágyneműcsere,
- etetés, folyadékpótlás.

Mentálhigiénés ellátás

A mentálhigiénés ellátás keretében az intézmény biztosítja

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A gondozottak foglalkoztatásának célja, hogy mindennapi életük megteljen tartalommal, az intézményben lakók kapcsolatrendszerének, közösségi életének a segítése. Szabadidejük kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása. A tudás és a késégek, valamint a kreativitás tudatos fejlesztése.

Az egyéni és csoportos foglalkozások során alkalom nyílik lakóink mentálhigiénés szükségleteinek kielégítésére is. A belső és a külső programjaink széleskörű lehetőséget biztosítanak a különféle igények megvalósítására.

Belső programok: járás, séta, tavasszal, ősszel, télen: étkezöben, folyosón, nyáron: udvaron szabadban. **Foglalkoztatás:** kézimunkázás, sógyurmázás, dekoráció készítés, gipszből készült figurák készítése. **Terápiás készségfejlesztés:** gyurmázás, kézimunkázás, agyagozás. **Finommotorika:** papírfestés, festés vászonra-ecsettel, nyomdázás, gyöngyfüzés, körülrajzolt forma színezése, körülrajzolt forma betöltése különböző anyagokkal (tészta, papírhozzók, magok, termések stb.), papírhajtogatás, rajzolás ceruzával, zsírkrétával. **Játéktevékenység fejlesztése:** konstrukciós játék (golyók és formák felfűzése, gyöngyfüzés, szövés, puzzle stb.), szabály játék (célbadobás, dominó, kugli stb.). **Zenei kulturális foglalkoztatás:** dalkör, népi és szüreti, mikulás, karácsonyi énekek, könnyű és komolyzene hallgatás. **Irodalmi és kulturális foglalkoztatások:** újév köszöntők, húsvéti locsoló versek, anyáknap versek, tavasszal, nyárral kapcsolatos mondókák, mikulás, karácsonyi versek, ünnepi műsorok, farsangi bál. **Szinten tartó foglalkoztatások:** beszéd és szókincs fejlesztés, asszociációs készség fejlesztés, a közvetlen környezetben lévő helységek ismerete, azok berendezési tárgyainak rendeltetésszerű használata, környezet tisztán tartása, ünnepek jelentősége, írás gyakorlása.

Külső programok: kirándulások, lehetőség szerint a természetben. A helyi óvodások és iskolások előadásainak megtekintése. Kerületi kulturális programokon való részvétel. **Név-és születésnapokról megemlékezünk:** A napján kis virággal, a társalgóban teadélután keretében ünnepeljük meg.

Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás:

Lakóinknak segítséget nyújtunk hivatalos ügyeik intézésében.

Kérésekkel, problémáikkal és javaslataikkal bizalommal fordulhatnak az intézmény dolgozóihoz, vagy az ellátottjogi képviselőhöz, akik kötelesek azokat a legjobb tudásuk szerint megoldani.

Érték- és vagyonmegőrzés

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról a mentálhigiénés munkatárs tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről a mentálhigiénés munkatárs gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzügyintézetben kell megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül a mentálhigiénés munkatárs gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzügykezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

Az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmeztés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz

felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzatban van szabályozva.

Alapfeladatot meghaladóan programok, szolgáltatások szervezése:

Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (fodrász, kozmetika, pedikűr- manikűr), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (kirándulás, színházlátogatás) eseti térítési díjat kell fizetni. A masszázs és gyógytorna ingyenes.

A programok és szolgáltatások igénybevételi lehetőségéről, a fizetendő térítési díjakról az intézmény rendszeres szóbeli, és a szolgáltató- és közösségi helyiségek hirdetőtábláin írásbeli tájékoztatást nyújt.

Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése

Az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását a részlegvezető szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságáról a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot gondozó, ápoló. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a haláleset követő napon kell gondoskodni.

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 196-197. §).

A szolgáltatások rendszeressége:

A szolgáltatásokat szükség szerinti rendszerességgel nyújtjuk.

A gondozási feladatokat napi rendszerességgel látjuk el, dokumentálva.

Az ápolási feladatokat szükség szerint látja el az intézmény, aminek írásbeli rögzítése az ápolási dokumentációban történik.

A mentálhigiénés feladatok ellátása is napi rendszerességgel történik.

A foglalkoztatás alkalomszerű.

A kulturális tevékenységek megszervezése az igények és alkalmak szerint változó.

Térítési díj

A fentiekben felsorolt ellátások térítési díjaikat az Önkormányzat, a 27/2011. (VI.29.) helyi önkormányzati rendelete szabályozza (nyugdíj szerinti térítési díj ellenében).

Az ellátotti jogviszony megszűnik: Szt. 100 §-ban foglaltak esetekben

Az ellátotti jogviszonyt az szolgálat vezetője megszünteti:

- az ellátást igénybe vevő/ellátást igénybe vevő törvényes képviselője kérelmére a nappali ellátás vezetővel történt egyeztetés szerinti időpontban. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a szolgálatvezető a ellátotti jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg,
- ha az ellátást igénybe vevő másik intézménybe történő elhelyezése indokolt vagy további ellátotti elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselő vagy a térítési díj megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének a Szt.102. § szerint nem tesz eleget.

Az szolgálatvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Minden ellátottat rögzíteni kell, a TAJ alapú nyilvántartás szerint, amely nyilvántartást a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, mint szociális hatóság vezeti, a szolgáltatók, intézmények adatszolgáltatása alapján.

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

A szociális munka célja az egyén / család pszichoszociális nehézségeinek enyhítése, illetve megszüntetése.

A többség főleg a napi melegétel előteremtésében kér segítséget – *szociális étkezés*, valamint a napi teendők ellátásához is segítségre van szüksége – *házi segítségnyújtás*.

Van, akit az elmagányosodástól ment meg a *nappali ellátás*.

Az unatkozó embernek céltalan az élete, saját léte is terhet jelent önmagának. A céltalanságot feloldani, értelmet adni az életnek, megelőzni a demenciát, magányt megszüntetni - legfőbb feladataink közé tartozik.

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az egészségügy, családsegítés, a gyermekjólét, a Főváros szociális intézményei, a foglalkoztatás területén működő intézmények, alapítványok, civil szervezetek, egyházak, vállalkozások és magánszemélyek minden esetben partnerek, amennyiben elveik és gyakorlatuk a szolgálat által kitűzött célokat szolgálja, illetve kiegészítik azt.

A különböző intézményekkel és civil szervezetekkel való kapcsolatok elsődleges célja a prevenció és a megoldásra váró problémák érdekében az információáramlás.

Együttműködő kapcsolatok:

- ❖ a kerületben működő szociális alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel (Borostyán Szociális Szolgálat, Életfa Szociális Szolgálat, Gyöngyvirág Szociális Szolgálat),
- ❖ Budapest és vidékein működő alap és szakosított intézményeivel, Módszertani Központjaival,
- ❖ XVIII. kerületi Gazdasági Ellátó Szolgálattal, Önkormányzattal,
- ❖ a gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézményekkel (Csibész Családvédelmi Központ, Egyesített Bölcsődék),
- ❖ a nevelési-oktatási intézményekkel,

- ❖ egészségügyi intézményekkel (házi orvosok, védőnők, kórházak, Mentálhigiénés Központ, Pszichiátriai Gondozó stb.),
- ❖ bentlakást nyújtós szociális intézményekkel,
- ❖ a hajléktalanellátó szervezetekkel
- ❖ foglalkoztatást segítő szervezetekkel (Munkaügyi Központok),
- ❖ a szakhatóságokkal, rendőrséggel,
- ❖ a különböző – elsősorban szociális célokra szervezett- civil szervezetekkel, alapítványokkal,
- ❖ egyházakkal.

Az együttműködés során elsődleges szempont, hogy mindenkinek világosan meg kell fogalmaznia a szerinte fontos szempontokat és a beavatkozási tervét egyeztetni kell, mérlegelve, hogy milyen intézkedések hogyan hatnak az egyén, illetve a család egészére.

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat. A családot, idős rászorultakat körülvevő szakemberek tevékenységeiket össze kell hangolni egy bizonyos szociális háló formájában.

Az együttműködés eredménye, hogy az összegyűjtött információkat központilag tárolják (esetgazda), a segítséget és támogatást az egyén, rászorultak szükségleteire szabják, és mert a család is részt vesz a megbeszéléseken, nem érzi úgy, hogy az őket érintő kérdések kicsúsznak a kezük közül. Az összehangolt tevékenység következtében a szakemberek és intézmények közötti félreértések, párhuzamosságok felmerülése minimális mértékre csökken.

IV. A Somogyi László Szociális Szolgálat működésére vonatkozó szervezeti kérdések

A Somogyi László Szociális Szolgálat működésével és szervezeti felépítésével részletesen a szervezeti struktúra és az SZMSZ foglalkozik.

A Somogyi László Szociális Szolgálat intézményvezetője magasabb vezető, akit Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg, határozott időre. Az intézményvezető nevezi ki a szakmai vezetőket, és gyakorolja az Intézmény dolgozói vonatkozásában a munkáltatói jogokat.

Munkakörök, szakképzettség:

- 1 fő intézményvezető
- 1 fő nappali ellátás vezető
- 1 fő vezető gondozó
- 1 fő részlegvezető
- 2 fő mentálhigiénés munkatárs
- 2 szociális segítő
- 13 fő szociális gondozó
- 8 fő gondozó, ápoló
- 1 fő adminisztrátor
- 0,5 fő gyógymasszőr
- 5,5 fő konyhas/takarító
- 1 fő mosónő
- 1 fő karbantartó/kertész

Az intézményben foglalkoztatott munkatársak szakképesítésére vonatkozó feltételeket az R. 3. számú melléklete tartalmazza. A jelenlegi állapotnak megfelelően a betöltött álláshelyeken lévő dolgozók a feladat ellátásához szükséges megfelelő szakképesítéssel rendelkeznek.

Az intézményben dolgozó munkatársak szervezeti egységekbe történő besorolását – a jelenlegi állapotnak megfelelően – a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az Intézmény feladata a szakalkalmazottak megfelelő szakmai továbbképzésének biztosítása, az évenkénti továbbképzési terv szerint.

Az idősek nappali ellátásában, a demens személyek nappali ellátásában és az szociális étkeztetésben dolgozó munkatársakat a nappali ellátás vezető, a házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó kollégákat a vezető gondozó, valamint a szakosítást ellátásban dolgozó szakképzett és technikai dolgozókat a részlegvezető irányítja a feladataik végzésében, akiknek koordinációját az intézményvezető végzi.

A kollégák adminisztratív munkáját rendszeresen végzett pénzügyi, gazdasági belső ellenőrzések segítik.

Tárgyi feltételek

Az Intézmény berendezései, technikai felszereltsége az ellátandó feladatokhoz alkalmazkodva az életkori sajátosságoknak és a szakhatósági előírásoknak megfelelnek.

A szolgáltatások az ellátottak fogadására szolgáló épületek tömegközlekedéssel is jól megközelíthetők. Információs táblával jelezzük a szolgáltatások működési rendjét.

Az étkezések céljára szolgáló helyiségek mellett várakozásra, illetve bizalmas beszélgetésre alkalmas helyiségek biztosítottak. A helyiségek berendezése, belső környezete alkalmas az adminisztrációs tevékenységekre, az ellátottak/hozzátartozóik várakozására, fogadására, egyéni beszélgetésre. Az adminisztrációs munkavégzés irodatechnikai feltételei (számítógép, nyomtató; fénymásoló használat lehetősége) és berendezése (zárható iratszekrények) biztosítják az adatvédelmi szabályoknak megfelelő adat, és információkezelést. A nyilvántartások vezetése, az adatszolgáltatások manuálisan és gépi (elektronikus programokkal) feldolgozásokkal történik. Az alkalmazott elektronikus adathordozók a jogszabályi változásokat követi.

A Klub berendezései, technikai felszereltsége átlagosnak mondható, az életkori sajátosságoknak és a szakhatósági előírásoknak megfelelnek.

A szolgáltatást igénylő ellátottainknak a klubhoz tartozó szociális helyiségekben lehetőségük van tisztálkodásra, főleg azoknak, akiknek otthonában nincs rá lehetőség (fürdés, hajmosás).

A demenciával küzdő idősödő emberek ellátására u.n. „speciális” feltételekkel rendelkezünk: legalább 20 m² foglalkoztató közösségi tér, elkülönített pihenő helyiség, vizes blokkok, pipere mosási lehetőséggel, étkező, tálaló konyha, kert, ill. belső udvar a belső szabadban történő foglalkoztatáshoz a fokozott mozgásigény kielégítéséhez.

A szociális szolgáltatást igénybe vevők jogai

A személyes gondoskodást igénybe vevőknek joga van az ellátást szabadon igénybe venni úgy, hogy a szociális helyzetükre, mentális és egészségi állapotukra, egyéni szükségleteikre figyelemmel nyújtsa számukra a lehető legteljesebb szolgáltatást.

Az Intézmény valamennyi szolgáltatását oly módon nyújtja, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű érvényesülésére.

Az ellátott személynek joga van az egyéni és egyenlő bánásmódra, valamint arra is, hogy őt érintően megismerhesse az intézmény gazdálkodásának és működésének adatait. Az ellátott személyt mindenkor megilleti adatainak védelme. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő

szociális rászorultságának tényére.

Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, az intézmény honlapján, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- az élethez, emberi méltósághoz,

- a testi épséghez,

- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről. Az intézmény a házirendben szabályozhatja - figyelemmel a raktározási és elhelyezési lehetőségekre -, hogy az egyes ellátást igénybe vevők milyen nagyságú, illetve milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak. Ezen kívül a vagyon- és értékmegőrzés nem korlátozható arra való hivatkozással, hogy az intézmény nem tud megfelelő feltételeket kialakítani a megőrzésre. Amennyiben az ellátást igénybe vevőt korlátozzák a személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

Ha az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét. Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kell adni az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről, és meg kell határozni azokat az eseteket, amikor a látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az

ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában az **ellátottjogi képviselő**. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Feladatai:

- a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

A Somogyi László Szociális Szolgálat elvi – szakmai alapjait a szociális dolgozók felelősségét a Szociális Munka Etikai Kódexe, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/L. §-a határozza meg.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- Intézményvezető,
- Házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, vezető gondozó,
- Étkeztetésben részt vevő gépkocsivezető, szociális gondozó, szociális segítő,
- Nappali ellátásban dolgozó szociális gondozó, nappali ellátás vezető, mentálhigiénés munkatárs, szociális segítő,
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó szociális gondozó,
- Átmeneti intézményben dolgozó ápoló- gondozó, mentálhigiénés munkatárs, részlegvezető,

A Somogyi László Szociális Szolgálat a fenti alapvető szakfeladatait szakmai szervezeti egységein keresztül látja el. A szakmai szervezeti egységek a munkájukat összehangoltan végzik. Az intézmény gondoskodik az ellátási területeken jelentkező igények felméréséről, a szociális szolgáltatási formák hozzáféréséről, tanácsadásról, szociális információk nyújtásáról. Rendelkezni az általános működési feltételeknek megfelelő, folyamatosan aktualizált dokumentációkkal, szabályzatokkal.

Záró rendelkezés

A Somogyi László Szociális Szolgálat Szakmai Programja a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyásával 2016. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jóváhagyó határozat száma:

A szakmai program naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Budapest,

.....
Somogyi László Szociális Szolgálat vezetője

A Képviselő-testületszámú határozatával jóváhagyta.

.....
fenntartó képviseletében

(Sztv. 94/C. § alapján)

MEGÁLLAPODÁS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSÁNAK IGÉNYBEVÉTELÉRE

amely létrejött egyrészről a Budapest Főváros XVIII kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Somogyi László Szociális Szolgálat (továbbiakban: Somogyi László Szociális Szolgálat) (képviseliintézményvezető), mint szociális szolgáltatást nyújtó, másrészről

Név: _____, (szül. hely és idő: _____,
an.: _____)
lakcím: _____ sz. alatti lakos, (továbbiakban **Ellátott**)

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő:

Név: _____ sz., alatti lakos,
(továbbiakban törvényes képviselő),
között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamú határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:évhó.....nap.
Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: (határozott időtartamú ellátás esetén):
.....év..... hó nap.

2. Idősek Nappali ellátásának igénybevételéről:

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője által 20.....hó napján beadott kérelme alapján az Somogyi László Szociális Szolgálat intézmény vezetője biztosítja a szolgáltatást az igénybe vevő részére a Demens Személyek Nappali Ellátását, 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 17. sz. alatt, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító alapszolgáltatást biztosít,

- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

3. A szolgáltatás formája, módja, helye, köre:

.....
.....
.....

A napi egyszeri meleg étkezést veszi igénybe.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

- A szabadidő kellemes eltöltéséhez különböző programok biztosítása.
- Az egyéni és csoportos foglalkozásokon való rendszeres (naponta) részvétel.
- Folyamatos gondozói felügyelet a nyitvatartási idő alatt.
- A személyi tisztálkodás és ruházat tisztításának lehetősége.
- A hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás.
- Egészségügyi ellátás keretében: egészséges életmóddal kapcsolatos felvilágosító előadások, tanácsok.
- Mentális gondozás.
- A klubban önkéntes alapon szerveződő csoportokba való bekapcsolódás lehetősége:
Pl: énekkar
- Átmeneti betegség miatt otthonában tartózkodó klubtag segítése igény szerint.

Térítési díj ellenében igénybe vehető egyéb szolgáltatások:

- Igény szerint autószállítás a lakás és a klub között, ill. a klub és a lakás között.
- Pedikűr, fodrász, kozmetikus.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20napjáig.

Az ellátás **határozatlan idejű**.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

4. Térítési díj:

A nappali ellátás térítési díja a Budapest Főváros XVIII kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete (továbbiakban: Ör.) szerint térítéses. A személyi térítési díj megállapításának alapja az ellátott rendszeres havi jövedelme, a ténylegesen igénybe vett ellátási napok számát minden ellátott vagy törvényes képviselője aláírásával igazolja.

Az intézményi térítési díj megállapítására, vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 114.§ - 116 §-a, valamint a 119/C.§-a, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet, valamint az Ör. határozza meg.

A személyi térítési díjat utólag, minden hónap 10-ig kell megfizetni az intézményvezető által kijelölt személynél.

Térítési díj fizetéséről

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelem 30%-át, nappali ellátás és ott étkezés esetén.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Somogyi László Szociális Szolgálat intézmény vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A térítési díj felülvizsgálata évente két alkalommal történhet.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, a Somogyi László Szociális Szolgálat intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

- név:
- lakcím:

5. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A megállapodás megszűnik:

- 30 napot meghaladó szüneteltetés esetén
- együttműködés hiánya
- házirend megszegése
- ellátott halálával
- ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon, írásban bejelentette. A bejelentést írásban kell megtenni.

6. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szolgáltatást nyújtó intézmény vezetőjét értesíteni.

7. Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről:

az intézményi jogviszony azonnali hatállyal, és automatikusan megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

A megállapodás megszüntetésének feltételei:

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban indoklás nélkül kezdeményezheti.

A Somogyi László Szociális Szolgálat intézmény vezetője a megállapodást felmondással, írásban megszüntetheti, ha

- az Ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az Ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- a térítési díj fizetésre kötelezett felszólítás ellenére két havi térítési díjjal hátralékba esik,
- az Ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az Ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az Ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti,
- az Ellátott elköltözik az ellátási területről.

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

- Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése estén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A Somogyi László Szociális Szolgálat intézmény vezetője az ellátás megszűnéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Humánszolgáltatási Iroda (1181 Budapest Üllői út 400.) - fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapodásokat.

8. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

Jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával a Somogyi László Szociális Szolgálat intézmény vezetőjéhez vagy a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata polgármesteréhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről az igazgató, illetve a Polgármester a jogosultat írásban tájékoztatja.

Jogosult igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is. Az ellátottjogi képviselő vonatkozásában az Szt. 94/K §-a az irányadó.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az intézményben kifüggesztésre került, valamint www.obdk.hu honlapon megtalálható.

A jogvédő ingyenesen hívható zöld szám: **06 80 620 055**

9. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992.évi LXIII. törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

10. Egyéb rendelkezések

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai , továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Megegyezés hiányában, vitás kérdések eldöntésére felek a XVIII-XIX Kerületi Bíróság illetékességét kötik ki.

Alulírott Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott Ellátott, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Budapest, _____

Ellátott/ Ellátott
törvényes képviselője

Somogyi László Szociális Szolgálat
intézményvezető

Tartásra kötelezett személy

Kapják:

1. _____ ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Somogyi László Szociális Szolgálat nappali ellátás vezetője (irattár)