**Szociális alapszolgáltatások**

**Házi Segítségnyújtás**

**Szakmai Programja**

Jóváhagyta:

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete

a számú határozatával

2015

**Házi Segítségnyújtás Szakmai Programja**

**Bevezető**

A házi segítségnyújtás szakmai programja a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ (Humán Szolgáltató) szakmai programjának részét képezi, azt kiegészíti.

A házi segítségnyújtás a szociális alapellátások közé tartozó szolgáltatás, amely biztosítja az illetékességi területünkön élő, családi gondozást nélkülöző idősek, fogyatékos személyek, illetve egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorulók házi gondozását és ápolását, az ellátást igénylő szükséglete szerint.

**Fenntartó neve:** **Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata**

**Intézmény neve, székhelye:** **Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ**

**1072 Budapest, Nyár u. 7.**

**Tel.: (1) 413 36 31**

**e-mail:** [**info@bjhuman.hu**](mailto:info@bjhuman.hu)

**web:** [**www.bjhuman.hu**](http://www.bjhuman.hu)

**Telephely:**

1074 Budapest, Dohány u. 22 – 24.

**Elérhetőség:**

Tel.: (1) 342 9576

e-mail: [hazisegitseg@bjhuman.hu](mailto:hazisegitseg@bjhuman.hu)

**Ellátási területe:**

Budapest Főváros VII. kerület közigazgatási területe

**Engedélyezett és befogadott férőhelyek száma:**

1074 Budapest, Dohány u. 22 – 24. – 180 fő

**A szolgáltatás működésének jogi keretei**

* A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
* A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet)
* A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
* A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (továbbiakban: Kormányrendelet)
* A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
* 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
* Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete (továbbiakban: Ör.)

**A házi segítségnyújtás célja**

Az ellátást igénybevevő fizikai, mentális és szociális szükségleteinek kielégítése – saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával, felhasználásával – biztosított legyen. Az Integrált működési rendnek megfelelően, szükség szerint a szolgáltatói központon belüli más részegységek közreműködésével.

**A házi segítségnyújtás feladata, biztosításának feltétele**

A szolgáltatást igénybevevő személy saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátások biztosítása. Ennek keretében biztosítani kell: az alapvető gondozási és ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, illetve az ellátott és közvetlen lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködést, valamint a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a Szt. 63.§ (4) bekezdése szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

A házi segítségnyújtást a Szt. 63.§ (7) bekezdésében foglaltak szerint a gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

**A házi segítségnyújtás keretében biztosított gondozási tevékenységek**

* Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
* A személyi higiénia fenntartásában való közreműködés
* A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
* A háztartási tevékenységben való közreműködés
* Az ellátott fizikai támogatása
* A háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése
* Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**A gondozási tevékenységek megvalósítása a gyakorlatban, gondozási résztevékenységek**

**Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:**

* információnyújtás, tanácsadás
* mentális támogatás
* családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
* az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
* ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
* segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

**A személyi higiénia megtartásában való közreműködés körében:**

* mosdatás
* fürdetés alkalommal
* öltöztetés
* ágyazás, ágyhúzás
* inkontinens beteg ellátása
* haj, arcszőrzet ápolás
* száj, fog és protézis ápolása
* körömápolás, bőrápolás

**A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:**

* takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben
* mosás
* vasalás

**A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:**

* bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
* segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
* mosogatás
* ruhajavítás
* télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt

**A fizikai támogatás körében:**

* etetés, itatás
* mozgatás ágyban
* felfekvés kezelése
* sebellátás
* gyógyszer kiváltása, adagolása, szedésének ellenőrzése
* vérnyomás és vércukor mérése
* hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
* kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, használat betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

**Az ellátottak köre, a szolgáltatás rendszeressége**

* A házi segítségnyújtást, Budapest Főváros VII. kerület, Erzsébetvárosi Önkormányzat közigazgatási területén élő, megállapított gondozási szükséglettel rendelkező személyek igényelhetik, az Szt 63.§ (7) bekezdésében foglaltak figyelembe vétele mellett.
* A szolgáltatást hétköznapokon, illetve különösen indokolt esetben hétvégén és ünnepnapokon lehet igénybe venni.
* Különösen indokolt esetnek számít az egyedül élés, és az önellátási képesség nagyfokú hiányának együttes megléte.

**Jogosultsági feltételek, igénybevétel**

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A kérelem alapján, a szolgáltatás vezetője – az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján – felméri az igénylő gondozási szükségletét. Amennyiben, a kérelmező gondozási szükséglete megállapítható, a házi segítségnyújtás szolgáltatását a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell. A kérelmező, a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb óraszámban is igényelheti a házi segítségnyújtást. A szolgáltatás igénybevételét megelőzően, a házi segítségnyújtás térítési díjának megállapításával összefüggésben, vizsgálni kell az igénylő jövedelmét. Az ellátás megkezdése előtt, az intézményvezető az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével, írásban megállapodást köt.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel a házi segítségnyújtás szakmai vezetőjéhez, a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ igazgatójához, illetve az intézmény szakmai felügyeletét végző Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltató Irodájához fordulhat.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panaszával fordulhat az e területen dolgozó ellátott jogi képviselőhöz.

**Ellátott jogi képviselő neve:** Sajtos Éva

Elérhetősége: 06 20 489 9657  
e-mail címe: [sajtos.eva@obd.hu](mailto:sajtos.eva@obd.hu)

**A házi segítségnyújtás megszűnik**

1. az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
2. a jogosult halálával,
3. határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
4. az ellátás igénybevételére megkötött (Szt. 94/C §, illetve jelen szakmai program mellékletét képező) megállapodás felmondásával

* megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja
* az intézmény vezetője részéről felmondásnak akkor van helye, ha:
* az ellátott másik intézményben (más ellátási formában) történő elhelyezése indokolt vagy jelenlegi ellátása nem indokolt,
* az ellátott a házirendet súlyosan megsérti – nem működik együtt a szolgáltatóval,
* az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének – a 102.§ szerint – nem tesz eleget.

A házi segítségnyújtás felmondását, illetve megszűntetését, írásban kell bejelenteni. A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt.

Az Szt. 101-102.§-a alapján.

**A Házi Segítségnyújtás Szolgálat működési rendje**

* normál működés, heti 5 napos szolgáltatási formában (maximum 4 óra/nap/fő**)**
* különösen indokolt esetben, heti 6-7 napos szolgáltatási formában (ügyeleti rendszerben)

**Térítési díj**

**Az Szt. 115. § (1)**bekezdése alapjánaz intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, illetve az Szt. 114.§ (2) b)-e) pontjában felsorolt személy köteles megfizetni.

A térítési díj megállapítása a Szt. 116. § (1) bekezdése, a Kormányrendelet, valamint az Ör. figyelembe vételével történik. A térítési díj megállapításhoz szükséges dokumentumok:

a) jövedelemigazolás

b) 9/1999. SzCsM rendelet 1. sz. melléklete szerinti jövedelemnyilatkozat

Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igénybevevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy, hogy annak összege az Szt. 117/B §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt.116 §-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A lakáson gondozásra fordított időt az SzCsM. rendelet 5. számú melléklete szerinti gondozási napló alapján kell megállapítani.

Az Ör. szerint a házi segítségnyújtás térítési díját havonta utólag kell megfizetni.

**Tárgyi feltételek:**

A szolgáltatás telephelye tömegközlekedéssel jól megközelíthetők.

A telephely helyiségeinek berendezése, belső környezete alkalmas az adminisztrációs tevékenységekre, az ellátottak/hozzátartozóik várakozására, fogadására, egyéni beszélgetésre.

A gondozási, illetve ápolási és feladatokhoz szükséges eszközök biztosítottak az ellátók számára. A nyilvántartások vezetése, manuálisan és elektronikusan történik. A házi segítségnyújtás adminisztrációs rendszerének szerves részét képezi: a törvényi előírás szerinti ellátotti nyilvántartás, dokumentáció vezetése, a gondozónők által, gondozottanként vezetett gondozási napló, az egyénre szabott gondozási, illetve szükség esetén ápolási terv készítése.

**Személyi feltételek:**

Szakképzettség: 100%

* 1 fő szakmai vezető
* 20 fő szakmai munkatárs

A gondozói munkakör betöltéséhez (szociális gondozó - ápoló) az SzCsM rendelet szerinti szakképesítés szükséges.

**Más intézményekkel történő kapcsolattartás és együttműködés:**

* a szociális ellátórendszer egyéb intézményeivel,
* az egészségügyi intézményekkel (háziorvosokkal, kórházi szakrendelésekkel, kórházi szociális munkásokkal, stb.),
* segítő és érdekvédelmi szervezetekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal,
* Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatalával,
* BFK VII. kerületi Hivatal Gyámhivatallal,
* művelődési intézményekkel.

Az együttműködés módja:

* telefonon történő egyeztetés
* személyes kapcsolattartás
* konzultáció
* esetmegbeszélések
* team megbeszélések

**A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja:**

* [www.bjhuman.hu](http://www.bjhuman.hu)
* [www.erzsebetvaros.hu](http://www.erzsebetvaros.hu)
* <https://www.facebook.com/bjhuman>
* a kerületi újság
* szórólapok

Budapest, 2015.

**Mikulás Franciska**

igazgató

Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ

Mellékletek:

1. számú melléklet: Megállapodás *(Sztv. 94/C. § alapján)*
2. **számú melléklet**

*(Szt. 94/C. § alapján)*

**MEGÁLLAPODÁS**

**házi segítségnyújtás biztosítására**

amely létrejött egyrészről Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete megbízásából a **Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ** (továbbiakban: Humán Szolgáltató Központ) képviseli: igazgató (1072 Budapest, Nyár u. 7. Tel: 413-36-31), mint szociális szolgáltatást nyújtó, másrészről

**Név:……………………………………………………………………………………**

**Születési neve:…………………………………………………………………………**

**Anyja neve:…………………………………………………………………………….**

**Születési helye, időpontja:……………………………………………………………**

**Lakóhelye:………………………………………………………………………………**

mint szociális szolgáltatást igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

**1. Az ellátás időtartama**

* határozatlan időtartamú ⁭
* határozott időtartamú ⁭

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: .…..év…………hó………nap.

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja

(határozott időtartamú ellátás esetén): …………év…….hó……nap.

**2. A szolgáltatás tartalma**

**Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:**

információnyújtás, tanácsadás alkalommal

mentális támogatás alkalommal

családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése alkalommal

az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés alkalommal

ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében alkalommal

**A személyi higiénia megtartásában való közreműködés körében:**

mosdatás alkalommal

fürdetés alkalommal

öltöztetés alkalommal

ágyazás, ágyhúzás alkalommal

inkontinens beteg ellátása alkalommal

haj, arcszőrzet ápolás alkalommal

száj, fog és protézis ápolása alkalommal

körömápolás, bőrápolás alkalommal

**A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:**

takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben alkalommal

mosás alkalommal

vasalás alkalommal

**A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:**

bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) alkalommal

segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében alkalommal

mosogatás alkalommal

ruhajavítás alkalommal

télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt alkalommal

**A fizikai támogatás körében:**

etetés, itatás alkalommal

mozgatás ágyban alkalommal

felfekvés kezelése alkalommal

sebellátás alkalommal

gyógyszer kiváltása, adagolása, szedésének ellenőrzése alkalommal

vérnyomás és vércukor mérése alkalommal

hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül alkalommal

kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, használat betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás alkalommal

A háziorvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetése alkalommal

**3. Térítési díj**

Az intézményi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114.§ - 116. §, a 29/1993.(II. 17.) Kormányrendelet, valamint az Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete határozza meg. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A személyi térítési díjat a szolgáltatás teljesítését követő hónapban a Humán Szolgáltató…………………………………………….telephelyén vagy az igénybe vevő lakásán a gondozónő részére (számla ellenében) kell megfizetni.

**4. A megállapodás módosítása:**

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

**5. A megállapodás megszűnése**

* az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
* a jogosult halálával,
* a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
* a megállapodás felmondásával:
  + a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja
  + az intézmény vezetője részéről felmondásnak akkor van helye, ha:
    - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
    - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj-fizetési kötelezettségének, az 1993.évi III. törvény 102.§ szerint nem tesz eleget.

A házi segítségnyújtás felmondását, illetve megszűntetését írásban kell bejelenteni. A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt.

**6. Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:**

Jogosult, a szolgáltatással kapcsolatos panaszával a Humán Szolgáltató igazgatójához vagy Erzsébetváros 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 a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K § az irányadó.

**7. Megjegyzés**

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadóak. Megjegyzés hiányában, vitás kérdések eldöntésére felek a Pesti központi Kerületi Bíróság illetékességét kötik ki.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírtuk.

Budapest, ………… év…………… hó……… nap

……………………………………. …………………………………….

Igazgató Jogosult

..…………………………………

Intézmény munkatársa