

SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

SZAKMAI PROGRAMJA

Jóváhagyta:

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata
Képviselő-Testülete Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága

a .../2022. (X. 17.) határozatával

Készítette:

Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ

2022

Tartalom

A szolgáltatás működésének jogi keretei	3
A házi segítségnyújtás célja	4
A házi segítségnyújtás feladata, biztosításának feltétele	4
A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztvékenységek	5
Személyi gondozás keretében: gondozás és háztartási segítségnyújtás.....	5
Szociális segítség keretében: háztartási segítségnyújtás	6
Az ellátottak köre, a szolgáltatás rendszeressége.....	6
Jogosultsági feltételek, igénybevétel.....	7
Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogai.....	7
A házi segítségnyújtás megszűnése	8
A Házi Segítségnyújtás Szolgálat működési rendje.....	8
Térítési díj.....	8
Tárgyi feltételek.....	10
Személyi feltételek.....	10
Más intézményekkel történő kapcsolattartás és együttműködés	10
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja	11
1.sz. függelék.....	12

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 rászorulóknak személyi gondozását és szociális segítségét 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

web: www.bjhuman.hu

Telephely:

1074 Budapest, Dohány u. 22-24. félemelet

Elérhetőség:

Tel.: (1) 342 9576

e-mail: 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

- 1993. évi III. törv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, 63. §, 114-119/B. §
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 25-27. §
- 340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról

- 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 igénybe vevő 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 igénybe vevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás, a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözköztetést nyújt.

Személyi gondozás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet értelmében vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata alapján igényelhető a házi segítségnyújtás, s azon belül a személyi gondozás vagy a szociális segítség. A szolgáltatás nyújtása során az SzCsM rendelet 27.§ (5) bekezdése, valamint a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet, melyet az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján a szakmai vezető havonta aláír.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztvékenységek

Személyi gondozás keretében: gondozás és háztartási segítségnyújtás

a) Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

b) Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés

- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzésében való kompetencia határáig)

Szociális segítség keretében: háztartási segítségnyújtás

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

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.§-ban foglaltak figyelembevételével.
- 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 – az igénylő otthonában felméri a gondozási szükségletet. Amennyiben, a kérelmező gondozási szükséglete megállapítható, a házi segítségnyújtás szolgáltatását a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell. A szolgáltatás igénybevételét megelőzően, a házi segítségnyújtás térítési díjának megállapításával összefüggésben az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján a szakmai vezető megvizsgálja az igénylő jövedelmét. Az ellátás megkezdése előtt, az integrált intézmény igazgatója 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.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybe vevőt 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 ellátottjogi képviselőhöz.

Az ellátottjogi képviselőjének nevét és e-mail címét a szociális szolgáltatást igénybe vevő és a Humán Szolgáltató között létrejött megállapodás 6. pontja tartalmazza (1. sz. melléklet).

A mindenkori jogi képviselő elérhetősége: 06 20 489 9595

Az intézmény szakmai feladatot ellátó dolgozója (szociális gondozó, ideértve a vezető gondozót) közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az intézmény dolgozóit megilleti a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák. A szociális munkát végző személy védelemre jogosult a vele (intézményével) szemben jogsértő vagy etikátlan bánásmód esetén, védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához fordulhat. A szociális gondozást végző személy, a testi épségét veszélyeztető helyzetben kollégáitól, illetve a rendőrségtől kérhet segítséget. A Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ biztosítja dolgozói számára a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, illetve a megfelelő

munkavégzési körülményeket, gondoskodik továbbá a munkavállalók esélyegyenlőségének biztosításáról.

A házi segítségnyújtás megszűnése

Az Szt. 101-102.§-a alapján a házi segítségnyújtás megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) az ellátás igénybe vételére 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,
 - 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 megszüntetését, 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.

A Házi Segítségnyújtás Szolgálat működési rendje

- normál működés, heti 5 napos szolgáltatási formában
- különösen indokolt esetben, heti 6-7 napos szolgáltatási formában (ügyeleti rendszerben)

Térítési díj

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az 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. figyelembevételével 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 igénybe vevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell.

A szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell alapul venni.

A személyi térítési díj havi összegét az intézményvezető a tevékenységi napló alapján, a megállapított óradíj és az adott hónapban a gondozásra/segítésre fordított idő szorzataként egy összegben határozza meg.

Az ellátást igénybe vevő havi személyi térítési díja nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelem 25%-át.

Amennyiben a házi segítségnyújtást igénybe vevő a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést, illetve támogató szolgáltatást is igénybe vesz, úgy a szolgáltatásokért fizetendő együttes összeg nem haladhatja meg a havi rendszeres jövedelem 30%-át.

A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy ha az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

Nem állami fenntartó esetén a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetnie.

Az Szt. 117/B. § (1) alapján az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelmet vizsgálni.

Ha az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét

és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

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

Tárgyi feltételek

A szolgáltatás telephelye tömegközlekedéssel jól megközelíthető.

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

A személyi gondozáshoz és szociális segítséghez 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 tevékenységnapló, az egyénre szabott gondozási, illetve szükség esetén ápolási terv készítése.

Személyi feltételek

- 1 fő szakmai vezető
- 20 fő szociális gondozó

A gondozói munkakör betöltéséhez (szociális gondozó - ápoló) az SzCsM rendelet szerinti szakképesítés szükséges. 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet szerinti szakképesítés szükséges, melyekkel a jogviszonyban álló kollegák rendelkeznek.

Más intézményekkel történő kapcsolattartás és együttműködés

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

Az együttműködés módja:

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

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja

- www.bjhuman.hu
- www.erzsebetvaros.hu
- <https://www.facebook.com/bjhuman>
- a kerületi újság
- szórólapok

Hatálybalépés

Jelen szakmai program 2022. november 1. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen szakmai programot Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-Testülete Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága a Képviselő-Testület által átruházott hatáskörben a/2022. (X. 17.) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2022. október „...”

Farkas Tünde

igazgató

Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ

Mellékletek:

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

1. számú függelék
(Szt. 94/C. § alapján)

MEGÁLLAPODÁS

házi segítségnyújtás biztosítására

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

Név:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

TAJ száma:.....

mint szociális szolgálatot 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

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet értelmében vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata alapján igényelhető a házi segítségnyújtás, s azon belül a személyi gondozás vagy a szociális segítség. Önnek afokozatú vizsgálati eredménye alapján

- szociális segítség
 - a gondozási szükséglet alapján
 - a Gszr. 3/A. § (1) bekezdés b) pontalpontja szerinti egyéb körülmény alapján
- személyi gondozás
- időotthoni elhelyezés nyújtható **(megfelelő aláhúzendó)**.

A házi segítségnyújtás keretében Ön személyi gondozás/ szociális segítség szolgáltatást igényel napi/hetiórában (választott aláhúzendő).

A kérelem alapján személyi gondozás/ szociális segítség keretében a következő tevékenységeket biztosítja az intézmény (választott aláhúzendő):

Személyi gondozás keretében: gondozás és háztartási segítségnyújtás

a) Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

b) Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyszívás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás

- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzésében való kompetencia határáig)

Szociális segítség keretében: háztartási segítségnyújtás

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyszívás, ágyneműcsere
- közkútról, fűrkútról vízhozam
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

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. Az ellátást igénybe vevő által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben, gondozási órára vonatkozóan állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó év közben egy alkalommal módosíthatja, amely a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

A szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell alapul venni.

A személyi térítési díj havi összegét az intézményvezető a tevékenységi napló alapján, a megállapított óradíj és az adott hónapban a gondozásra/segítésre fordított idő szorzataként egy összegben határozza meg.

A személyi térítési díjat a szolgáltatás teljesítését követő hónapban a Humán Szolgáltatótelephelyén 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 megszüntetését 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. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogai, a panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:

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

Az intézmény szakmai feladatot ellátó dolgozója (szociális gondozó, ideértve a vezető gondozót) közfeladatot ellátó személynek minősül. Az intézmény dolgozóit megilleti a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák. A szociális munkát végző személy védelemre jogosult a vele (intézményével) szemben jogsértő vagy etikátlan bánásmód esetén, védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához fordulhat. A szociális gondozást végző személy, a testi épségét veszélyeztető helyzetben kollégáitól, illetve a rendőrségtől kérhet segítséget. A Bischoff Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ biztosítja dolgozói számára a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, illetve a megfelelő munkavégzési körülményeket, gondoskodik továbbá a munkavállalók esélyegyenlőségének biztosításáról.

Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételeivel a házi segítségnyújtás szakmai vezetőjéhez, a Bischoff Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ igazgatójához, illetve az intézmény szakmai felügyeletét végző Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltató Irodájához fordulhat, és igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is.

Ellátottjogi képviselő neve:

Elérhetősége: 06 20 489 9595

e-mail címe:

Az ellátottjogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K § az irányadó.

7. Tájékoztatás

Az ellátott/törvényes képviselője a megállapodás aláírásával elismeri, hogy teljeskörű tájékoztatást kapott az ellátás tartalmáról, a térítési díj fizetésével kapcsolatos szabályokról, az intézményben vezetett nyilvántartásokról, adatkezelésről és adatvédelemről.

Nyilatkozik, hogy a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, s hogy az ellátást igénybe vevő szociális ellátásra való jogosultságának feltételeit és a természetes személyazonosító adatait érintő változásokról 15 napon belül értesíti az intézmény vezetőjét.

Továbbá nyilatkozik, hogy a jelen megállapodás megkötésével egy időben az Szt. 94/C §-ban foglalt nyilatkozatot megtette.

8. Jogviták rendezése

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadóak. Jogvitáikat a felek elsősorban békés úton kísérlik meg rendezni, megjegyzés hiányában fordulnak a vitás kérdések eldöntésére a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírtuk.

Budapest, év..... hó..... nap

.....

Igazgató

.....

Jogosult

.....

Szakmai vezető

Kapják:

1. Ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Humán szolgáltató alapszolgáltatást nyújtó szakmai vezetője