

Isaszegi Humánszolgáltató Központ



Idősek Klubja Szakmai program



Érvényes: 2023.12.01-től

Készült: 2023.10.16.
Készítette: Bilász Jánosné
intézményvezető

Tartalom

I.	Általános adatok.....	4
	Az Intézmény neve, címe:	4
	Az intézmény alapítója:	4
	Az Intézmény fenntartója:.....	4
	Az Intézmény jogállása:	4
	Intézmény irányító szerve:	4
	Kapacitás	4
	Az ellátásra vonatkozó jogszabályok	5
	Tárgyi feltételek.....	5
	Szakmai létszám	6
	Helyettesítési rend	6
II.	Az Intézmény ellátási területe.....	7
III.	Az ellátandó célcsoport és ellátandó terület jellemzői	7
IV.	Az intézmény szolgáltatási egységei.....	8
V.	Idősek nappali ellátása: Idősek Klubja.....	9
	Idősek Klubja általános adatai.....	9
	Kapacitás:	9
	A szolgáltatás célja	9
	Az ellátandó célcsoport	10
	A feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatás formája, tevékenység leírása	10
	Az idősek klubja feladatai.....	10
	Szolgáltatások nyújtása	11
	Nappali ellátás részeként nyújtandó szolgáltatási elemek.....	11
	Az ellátás igénybevételenek módja:.....	11
	Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:.....	12
	Térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok:.....	12
	Idősek Klubjában vezetett dokumentáció.....	12
	Rendelkezésre álló tárgyi eszközök	12
	A szolgáltatást igénybe vevők rögzítése.....	13
	Más ellátásokkal történő együttműködés módja	13
	Az intézmény szolgáltatásairól történő tájékoztatás helyi módjai:	13
VI.	Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végző személyek jogainak védelme	14
	PANASZJOG	15
	AZ ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ FELADATAI	15
	A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ MUNKAVÁLLALÓK SZÁMÁRA BIZTOSÍTANI KELL:	15
VII.	Képzés, továbbképzés, az egyéni szakmai fejlődés lehetőségei	16

VIII. Záró rendelkezések.....	17
IX. Nyilatkozat a szabályzatban foglaltak tudomásulvételéről	18

I. Általános adatok

Az Intézmény neve, címe:

Név: Isaszegi Humánszolgáltató Központ

Cím: 2117 Isaszeg, Móricz Zs. u. 16.

Telefon: Gondozási és idősellátó csoport: 06 (28) 494 042

Család- és gyermekjóléti szolgálat: 06 (28) 362 531

E-mail: csaladsegito@isaszeg.hu

Az intézmény alapítója:

Isaszeg Község Tanácsa, 2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45.

Az intézmény alapításának időpontja: 1997. november 1.

Az alapító okirat száma: 107/1997. (VI. 9.) többszörösen módosítva 34/2020. (II. 20.) Kt. határozat figyelembevételével egységes szerkezetbe foglalva.

Az Intézmény fenntartója:

Isaszeg Város Önkormányzat

Cím: 2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45.

Telefon: 06 (28) 583 100

Az intézményvezetőre vonatkozóan a munkáltatói jogokat Isaszeg Város Képviselő-testülete gyakorolja.

Az Intézmény jogállása:

Az intézmény önálló szakmai és gazdálkodási jogkörrel rendelkezik.

A munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A szolgáltatást végző dolgozók közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állnak.

A fenntartó gondoskodik a megfelelő munkavégzési körülményekről.

A dolgozók részére az intézmény fenntartója lehetőség szerint biztosítja a szupervízióban, továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, valamint a munkamegbeszéléseken való részvételt.

Intézmény irányító szerve:

Isaszeg Város Önkormányzata (2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45.)

Kapacitás

Nappali ellátásra (Idősek Klubja) befogadott létszám: 5 fő

Bejegyzés hatálya: határozatlan

Az ellátásra vonatkozó jogszabályok

- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,
- Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzügyi és természetbeni települési támogatások rendszeréről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokról szóló 5/2022. (III. 25.) önkormányzati rendelete

Az Isaszegi Humánszolgáltató Központ, egyben az Idősek Klubja működését meghatározó dokumentumok, szabályzatok:

1. Alapító okirat
 2. Működési engedély
 3. Szakmai program
 4. Szervezeti Működési Szabályzat
 5. Házirend
 6. A szociális munka etikai kódexe
- I. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok
1. iratkezelési szabályzat
 2. érdekképviseleti fórum működésének szabályzata
- II. Gazdasági szabályzatok
1. számviteli szabályzat
 2. pénzügyi szabályzat
 3. anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat
 4. vagyonvédelmi szabályzat
- III. Műszaki ellátási szabályzatok
1. munkavédelmi szabályzat
 2. tűzvédelmi szabályzat
 3. gépjármű használati szabályzat
- IV. Foglalkoztatottakra vonatkozó szabályzatok
1. Továbbképzési terv
 2. Munkaruha szabályzat
 3. A foglalkoztatottakra vonatkozó munkaköri leírások

Tárgyi feltételek

Az intézmény területe 1.688 m², és az Idősek Klubja a következő helyiségeket használja:

- 1 db szükség szerinti iroda használat
- 1 db szükség szerinti interjúszoba használat
- 1 db klubhelyiség
- 1 db pihenő (fotelággal)
- 1 db belépő- váró
- 1 db tálalókonyha
- 1 db teakonyha
- 1 db higiénés helyiség: zuhanyozós fürdőszoba, mosási lehetőséggel, valamint 3 WC
- 1 db akadálymentesített mosdó helyiség kapaszkodóval, WC-vel
- 1 db terasz/nyári közösségi tér
- 1 db öltöző
- 1 db takarítószer tároló

Az épülethez parkoló és tágas udvar tartozik.

A munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek (bútorzat, számítógépek, fénymásoló, telefon, szkennel, internet elérés) folyamatos karbantartás alatt állnak, a munkatársak számítógépekkel történő ellátottsága megfelelő mértékű.

Az intézményt személyesen, postai úton, két telefonvonalon, illetve interneten lehet elérni.

Az intézmény megközelíthetősége rendkívül jó, mind a vasúti, mind a buszközlekedés vonala érinti, a főútvonal közelsége miatt autóval és gyalogosan is könnyen megközelíthető.

Szakmai létszám

szakterület	munkakör	létszám	Munkaidő/nap	szakképzettség
Isaszegi Humányszolgáltató Központ	integrált intézmény vezetője	1 fő	8 óra	Az 1/2000 SzCsM rendelet szerint
Isaszegi Humányszolgáltató Központ	intézményi adminisztrátor	1 fő	8 óra	
szociális étkeztetés	asszisztens	1 fő	8 óra	Az 1/SzCsM rendelet szerint
idősek nappali ellátása	szociális gondozó	1 fő	8 óra	Az 1/SzCsM rendelet szerint
tanyagondnoki szolgálat	tanyagondnok	2 fő	8 óra	Az 1/SzCsM rendelet szerint

Helyettesítési rend

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időszakos vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A helyettesítéssel kapcsolatos szabályokat az intézmény SZMSZ-e tartalmazza, az egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

II. Az Intézmény ellátási területe

Isaszeg, a főváros agglomerációjához tartozó település, a Gödöllői-dombság peremén helyezkedik el, a Rákos-patak mentén.

A település Pest vármegyében, tájvédelmi és természetvédelmi területekkel határolt környezetben található, Gödöllő és Pécel között, a Budapest-Hatvan vasútvonal mentén, a fővárostól 30 km-re.

A városhoz üdülőövezet és több horgásztó is tartozik. Lakott külterületként a városhoz tartozik Szentgyörgypusztá, Öreghegy, Ilkamajor, Kereszthegy, Szabótanya, Nagy-hegy, Kálvária, Zártkertek, 4.000-es Üdülőterület is.

Isaszeg állandó lakosainak száma kb. 11.996 fő, a település népsűrűsége 212 fő/km².

Az Intézmény ellátási területe Isaszeg Város közigazgatási területe, illetve az ellátás kiterjed a területén tartózkodó személyekre.

III. Az ellátandó célcsoport és ellátandó terület jellemzői

Isaszegen 1997. november 1-től működik Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat.

Az intézmény szakmai egységei –idősek nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítő szolgálat, idősek nappali klubja gyermekjóléti szolgálat- kezdetben mind különállóan látták el feladatukat, majd 2016. január 1. napjától a családsegítő szolgálat és a gyermekjóléti szolgálat összeolvadásával új szakmai egységként a család- és gyermekjóléti szolgálat látja el a komplex családsegítési feladatokat.

A társadalmi szükségletek megváltozása, a szociális ellátások területein is újabb igényeket vetett fel, és ez elsősorban a minőségi ellátások irányában mutatkozott meg.

Ugyanakkor, az ellátotti csoportok és létszámuknak a megváltozása, a megváltozott adminisztrációs kötelezettség a fenntartó, a finanszírozó, és az együttműködő család- és gyermekjóléti központ felé a dokumentáció növekedését eredményezi.

A települési önkormányzat, az intézmény fenntartójaként figyelemmel kíséri a szociális területen felmerülő szükségleteket és -lehetőségeit szem előtt tartva-, ezekre -a szociális törvény általi felhatalmazással élve- helyi szociális rendelet megalkotásával, új ellátási formák bevezetésével reagál.

A két évente felülvizsgált és aktualizált Szociális Szolgáltatás Tervezési Konceptió tartalmazza a településre vonatkozó aktuális adatokat, statisztikákat, melyekből a várható lakossági szükségleteket eredeztetni lehet. Ezen adatok alapján tervezi a szociális ellátási és gyermekjóléti stratégiáját az önkormányzat. (Ez a Konceptió megtalálható az önkormányzat és a Humánszolgáltató honlapján -www.humanisaszeg.hu-.)

Az önkormányzat, az általa szociális ellátási célokra létrehozott Isaszegi Humánszolgáltató Központ (Humánszolgáltató), és az Isaszegi Polgármesteri Hivatal Szociális Irodája révén segíti a lakosokat a szükségleteik kielégítésében.

2018. október 1-től fenntartóként működteti a tanyagondnoki szolgálatot, mely a Humánszolgáltató szervezeti keretein belül, önálló egységként működik. 2021.04.01-től elindult a 2. Tanyagondnoki szolgálat működése is.

Ennek megfelelően az Isaszegi Humánszolgáltató Központ széles körű tevékenységével hivatott elősegíteni a különböző társadalmi csoportok és rászoruló egyének, családok helyzetének stabilizálását, szükség szerint javítását.

Az ellátotti körök egyéni sajátosságainak és szükségleteinek megfelelő szolgáltatások biztosítása, illetve a településen kívül elérhető szolgáltatásokhoz való hozzáférés elősegítése, fontos eleme az Isaszegen élők szociális jóllétének.

A legkiemelkedőbb szociális problémák a településen:

- lakhatási problémák (az alacsony jövedelmű réteg nem tud ingatlant vásárolni, az ingatlanok albérletbe való kiadása pedig igen csekély számban van jelen a településen; végrehajtás miatti kilakoltatás);
- szenvedélybetegségek (alkohol, drog, cigaretta), és a belőlük fakadó szociális, egészségügyi és kapcsolati problémák, bűnesetek;
- egészségkárosodás, pszichiátriai, ideggyógyászati és belgyógyászati tartós betegségek;
- roma lakosság képzetlensége;
- iskolai hiányzás;
- gyermekszegénység;
- időskorú lakosság elmagányosodása és elszegényesedése;
- családi/kapcsolati konfliktusok.

Ellátandó célcsoportok:

- egyedül élő, elmagányosodott idősök,
- önmaguk ellátásáról gondoskodni nem tudó nagykorú személyek,
- egészségi állapotuk, fogyatékoságuk miatt támogatásra, segítségre szoruló isaszegi lakosok,
- alacsony jövedelmű, tartós beteget, fogyatékkal élő személyt nevelő, gondozó családok,
- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, kiemelkedően teljesítő, tehetséggondozást, és/vagy figyelmet igénylő gyermekek,
- hajléktalanok.

IV. Az intézmény szolgáltatási egységei

- Család- és gyermekjóléti szolgálat
- Idősek Klubja (nappali ellátás)
- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Tanyagondnoki szolgálatok

V. Idősek nappali ellátása: Idősek Klubja

Idősek Klubja általános adatai

Szolgáltatás kezdő időpontja: 1998.11.30. 4094/1998

Ágazati azonosító: S0243918

Működési engedély száma: JGY.40/9/2009
Pécel Város Önkormányzata
jogerő: 2009.07.15.

Módosító engedély száma: JGY/34/2/2010
Pécel Város Önkormányzata
jogerő: 2010.02.20.

Módosító engedély száma: XIV-C-001/929-14/2012
PMKH Szociális és Gyámhivatal Alapellátási Osztály
jogerő: 2012.11.01.

Módosító engedély száma: PE/SZOC/1167-11/2021
PMKH Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
véglegessé vált: 2021.08.01.

Formája: határozatlan

Kapacitás:

Engedélyezett férőhely: 5 fő.

Az idősek nappali klubja munkanapokon, hétfőtől csütörtökig 8,30 – 15 óra között, pénteken 8,00 -14 óra között biztosítja az ellátást.

A szolgáltatás célja

A szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, időskorúak napközbeni gondozására szolgál.

Saját otthonukban élők részére biztosítunk lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, szükség szerint helyet biztosítunk étkezésre, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az Idősek Klubjába (Klub) felvehető az a 18. életévét betöltött személy is,

- aki egészségi állapotára tekintettel támogatásra szorul. Ilyen személyek például a megváltozott egészségi állapotúak, az önmaguk ellátására részben képes fogyatékkal élők,
- a hajléktalanok, és
- a szenvedélybetegségük miatt a társadalom peremére szorult nagykorú személyek.

A Klub, az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.

A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervező csoportoknak.

Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt

elérhető módon működjön.

Az ellátandó célcsoport

A tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek. A szolgáltatást Isaszegen lakóhellyel rendelkező személyek vehetik igénybe.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatás formája, tevékenység leírása

Az idősek nappali ellátás célja, hogy vállaljon szerepet az egészségi és mentális állapotuk javításában, szinten tartásában, segítse az életritmusuk megtartását.

Sajnos az utóbbi években az idősek kapcsolatai beszűkültek, Ennek oka az egészségi állapot romlása, a családi kapcsolatok szétzilálódása, és az utóbb években lezajlott pandémia.

Már a világjárvány beköszönté előtt az idősklub ellátotti létszáma csökkentésre került. 50 főről 25-re lett csökkentve, mivel már évekkal ezelőtt látszódott az a tendencia, hogy az aktív, korához képest jó egészségi állapotban lévő időskorú lakosság a saját maga szerveződése szerinti nyugdíjas klubba jár, saját maga elgondolása szerint szervezi a programjait, nincs szüksége önkormányzati közösségszervezésre.

Havi rendszerességgel szerveznek változatos programokat, ünnepi eseményekhez köthető rendezvényeket, klubgyűléseket. Egy-egy programjukon a tagjaik 60-70%-a 40-80-120 fő is részt vesz. Nem elhanyagolható ezen közösség családi lekööttsége sem, hiszen jó egészségi állapotuknak köszönhetően a gyerekefelügyelet stabil oszlopai.

Természetesen nem mindenki esik ebbe a kategóriába. Akik egészségi állapota gyenge, segítségre szorul, az csak ritkán mozdul ki otthonából.

Azt kellett látnunk, hogy a nappali ellátásban részesülő személyek részére szervezett rendszeres programokon (pl.: kártyáznak, társasjátékoznak, tv-t néznek, vagy csak éppen beszélgetnek) a klubtagok igen kevesen jelentek meg, egyszerre 2-3, napi átlagban 5 fő, akik napközben 1-3 órát tartózkodnak az intézményben.

A pandémiát követően a hozzánk járó lakosok nagy része már nem kíván zárt közösségbe menni, fél az újabb megbetegedéstől, vagy állapota szerint házi segítségnyújtást igényel.

Mivel a klubban való megjelenés több klubtag számára problémás a félelmek, a romló egészségi állapot miatt, így a kötelező alapszolgáltatás biztosítására a fenntartó által engedélyezett 5 fős létszám mellett biztosítjuk, és elégségesnek látjuk a klubhelyiség igénybevitelét.

A többi, a klubba fél-, egy órára betérő, ott főleg a mellékhelyiséget, a mosási lehetőséget igénybe vevő részére szoros odafigyeléssel, kapcsolattartással családsegítést nyújtunk azzal, hogy a Humánszolgáltatóban lévő szolgáltatásokat –természetesen amennyiben ez lehetséges- előre bejelentett módon, a váróban való várakozás, szükség esetén pihenő igénybe vétele mellett, használhatják. Így a háztartást helyettesítő tevékenységek folyamatosan biztosíthatók a klubtagok, illetve a rászoruló lakosság részére.

Az intézmény munkanapokon nyújtja szolgáltatásait.

Az idősek klubja feladatai

- napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, így a személyi tisztálkodás biztosítása, illetve személyes ruházat tisztításának biztosítása.
- Igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése.

Szolgáltatások nyújtása

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, szervezése.

Nappali ellátás részeként nyújtandó szolgáltatási elemek

Tanácsadás: az igénybe vevő kérésére, a jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatadás, a megfelelő információ átadása azokban a témákban, amely az ellátottat érdekli, hogy segítsük, támogassuk, ösztönözzük, a kívánatos, vagy a nemkívánatos cselekvésre, magatartásra, illetve annak elkerülésére,

Esetkezelés: az igénybe vevő kérésére a szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányulóan segítséget nyújtunk adott esetben, ügyben, amely során számba vesszük és mozgósítjuk az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók az ellátott céljainak elérésébe, újabb problémák megelőzésébe

Gondozás: az igénybe vevővel együtt, célzottan segítjük mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá rendszeresen támogatjuk, főleg mentálisan, hogy elősegíthessük a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

Felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes, vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll -nem végezzük, mivel nincs meg hozzá a megfelelően védett intézményi lehetőség,

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: intézményünkben lehetőség van mosásra, szárításra, fürdésre a nappali ellátásban lévő lakosoknak,

Készségfejlesztés: segítünk gyakorolni az ellátottaknak a mindennapokban szükséges, de alig használt készségek gyakorlását (írás, boríték megcímzése, csekk kitöltése, adatlapok kitöltése, gomb felvarrása stb.),

Közösségi fejlesztés: elhívjuk, elvárjuk a klubtagokat a rendezvényekre, ahol közösen vehetünk részt a programokon, lehetünk a város életének részei.

Az ellátás igénybevétele módja:

Az ellátás kérelemre indul, melyet az intézményvezetőhöz kell benyújtani a jövedelemigazolással együtt. Az intézményvezető egyéni elbeszélgetéssel, illetve a házi orvos javaslatával, a hozzátartozóktól származó információk kiegészítésével felméri a lakos ellátási szükségletét, a felvétel lehetőségét és megvizsgálja a jogosultságot.

Az idősek klubja szolgáltatás iránti igény esetén ki kell tölteni a „Kérelem, a személyes gondoskodás igénybevétele” című nyomtatványt.

A kérelem elutasítása esetén az igénylő 15 napon belül fellebbezéssel élhet Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez. Felvétel esetén az ellátás megkezdhető a megállapodás aláírásával.

A fizetendő térítési díjat Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozza meg, amit rendeletben rögzít.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

- a) az ellátott írásban kéri,
- b) az ellátott halálával,
- c) a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- d) Sztv. 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával, valamint
- e) ha a szolgáltatást két hónap egybefüggő időtartamig nem használta –ezt igazolja a KENYSZI igénybe vételt igazoló adatlap-, de az ellátás szüneteltetését az eltelt időszak alatt nem kérte (1993. évi III. tv. 101. § (2) a) pont: „*az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt*”).

Térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok:

Az ellátást igénybe vevő a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért - a rendszeres havi jövedelme alapján - a tárgy hónapot követő hónap 15. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni, amely nem haladhatja meg a fenntartó által meghatározott intézményi térítési díj összegét.

Az intézményi térítési díj összege évente – a fenntartó által – két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 31. §. (3)-(4) bekezdése értelmében, a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról, az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. XCII. törvény szabályainak alkalmazásával.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri, az értesítés kézhez vételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

2019. május 1-től az Idősek Klubja napi személyi térítési díja 0 Ft.

A személyi térítési díj változásáról az intézmény értesíti az ellátottat.

Idősek Klubjában vezetett dokumentáció

- Kérelem
- Nyilvántartás
- Megállapodás
- Látogatási és eseménynapló
- Statisztika

Az intézmény szakmai egységeinek kötelező adminisztrációját az intézmény vezetője ellenőrzi.

Rendelkezésre álló tárgyi eszközök

A Humánszolgáltató épületének infrastruktúrája: telefon, számítógép, internet, nyomtató és fénymásoló. Az épületbe való bejutás akadálymentesített, az épületben a közlekedés részlegesen akadálymentes (küszöbök vannak). Az épületben, a klubszoba, és pihenőhelyiség

áll a tagok, vagy a pihenni vágyók rendelkezésére.

A szolgáltatást igénybe vevők rögzítése

A szolgáltatások igénybe vevőit beleértve az egyszeri esetkezeléseket és a gondozottakat, a megállapodások megkötését követően egy központi nyilvántartási rendszerben -KENYSZI- szükséges rögzíteni.

Az intézmény működése során napi rendszerességgel szükséges az igénybevételeket rögzíteni. A rögzítést a szociális intézményi adminisztrátor végzi -távolléte esetén az intézményvezető által megbízott munkatárs-, aki e-képviselő és adatszolgáltatói jogosultsággal rendelkezik. A napi jelentéssel kapcsolatos tájékoztatása az igénybe vevőknek a megállapodásban történik.

Más ellátásokkal történő együttműködés módja

Az Idősek Klubja által biztosított szolgáltatások hatékony működtetéséhez sajátos, sokrétű munkakapcsolat kialakítása szükséges. Az idősek klubja ellátotti célcsoportja és speciális szolgáltatásának működtetése szempontjából elengedhetetlen feltétel, alapvető érték az intézmények közötti partneri együttműködés.

Az Idősek Klubja és a város területén működtetett szociális ellátások és egészségügyi intézmények között a szakmai kapcsolattartás folyamatos. A feladatok megosztottak, nem párhuzamosan, hanem egymást kiegészítve működnek együtt, tiszteletben tartva a kompetenciahatárokat, annak érdekében, hogy valamennyi szociális és egészségügyi szolgáltató a saját szakterületén a támogatottak egyéni igényeinek megfelelő, differenciált szolgáltatást nyújtson.

A családsegítésben, az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban, a tanyagondnoki szolgáltatásban dolgozó kollégák a lehetőségeiknek, a szakterületüknek és tapasztalatuknak megfelelő támogatást és segítséget nyújtanak a nappali ellátásban dolgozó kollégájuknak.

A tanyagondnokok nem csak szállítási, de szociális segítségi feladatokban is segíthetnek a külterületi lakosokat illetően, illetve részükre ebédet is kiszállíthatnak, vagy segítséget nyújthatnak a külterületi lakosoknak, a klubba történő eljutáshoz.

A családsegítők az ellátottakat, illetve családtagjaikat segíthetik, ügyintézési, tanácsadói feladatok ellátásával.

Az intézmény szolgáltatásairól történő tájékoztatás helyi módjai:

- önkormányzat által kiadott ingyenes újság,
- Isaszeg Város honlapja,
- Isaszegi Humánszolgáltató Központ facebook oldala, honlapja,
- hirdetmények, faliújságok, szórólapok,
- személyes kapcsolatfelvétel.

VI. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végző személyek jogainak védelme

Az ellátás megkezdésekor az intézményvezető és az adminisztrátor gondoskodik az ellátást igénybe vevők tájékoztatásáról, információt nyújt az ellátás tartalmáról és az intézmény által vezetett nyilvántartásokról. Az ellátást igénybe vevő írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.

Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét mindenkor meg kell tartani. A szolgáltatások igénybe vevőjének joga van ahhoz, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságát, értékét, jogait, céljait és szándékait.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, továbbá magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénylő adataihoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.

Az intézmény vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkhoz illetéktelen személy ne juthasson hozzá. Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális munka etikai kódexe az irányadó.

Az intézmény az irányadó jogszabályok szerinti nyilvántartásokat köteles vezetni, amelynek eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz, vagy módszer, amely biztosítja az adatok védelmét a véltlen, vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz jogosulatlan szerv, vagy személy, ne férhessen hozzá.

Az intézmény minden munkatársa az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését, de társadalmi felelőssége, vagy egyéb kötelezettségek módosíthatják ezt a felelősségét, amit mindenkor az ellátott tudomására kell hoznia. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.

Szolgálati titoknak minősül – az adathordozó formájától függetlenül- minden ügyirat, amely a személyes adatok védelmére vonatkozó törvényben, illetve az etikai kódexben rögzített, titkosnak minősülő információt tartalmaz.

A szolgálati titok valamennyi intézményi dolgozó kötelessége. A titoktartási kötelezettség megsértéséből eredő károkért az adat kiszolgáltatója személyes felelősséggel tartozik.

A felelősség mértékét és az okozott kár mértékének megállapítását az Intézmény peres úton is érvényesítheti.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, szakmai munkájával, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében a szolgáltatást biztosító évente beszámol a működéséről írásban, a fenntartó részére, mely beszámolók nyilvánosak, az ellátottak részére bármikor elérhetők.

Intézményünk minden érdeklődő irányába nyitott, személyes megkereséskor kérésre, szóbeli és írásbeli tájékoztatást kaphat az intézmény működéséről, a felvétel rendjéről, a szükséges dokumentumokról, házirendről.

Az alapszolgáltatás során az intézmény valamennyi dolgozója köteles az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, testi - lelki egészséghez való jogra.

A szociális szolgáltató az ellátott esetleges kiszolgáltatott helyzetével nem él vissza. Munkája során a segítségnyújtás a döntő, és csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végez kontroll tevékenységet.

PANASZJOG

Az ellátást igénybe vevő és a hozzátartozója a szolgáltatással kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőnél, különösen a személyiségi jogainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási megszegése esetén, a szolgáltatás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményvezető köteles az ellátott panaszát kivizsgálni, a panasz kivizsgálásának eredményéről az ellátottat 15 napon belül írásban értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy az ellátott nem ért egyet az intézkedéssel, akkor az ellátott a kézhez vételtől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

AZ ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ FELADATAI

- Az ellátotti jogokkal kapcsolatos tájékoztatás
- Az ellátottak, vagy hozzátartozók ellátásával kapcsolatos problémák megoldásában való közreműködés
- Bizonyos körben képviseli az ellátottat
- A panaszok megfogalmazásában segítséget nyújt
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál
- Jelzéssel élhet a hatóságok felé a jogsértés megszüntetése érdekében

A Humánszolgáltató fogadóhelyiségében jól látható helyen megtekinthető az ellátott jogi képviselő, és a gyermekjogi képviselő neve és elérhetőségei, valamint az ellátottal kötött megállapodás kötelező mellékletét képezi a képviselő adatainak, elérhetőségeinek listája. Változás esetén az ellátottak erről tájékoztatást kapnak.

A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ MUNKAVÁLLALÓK SZÁMÁRA BIZTOSÍTANI KELL:

- a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- munkájuk megfelelő módon elismerve legyen,
- a munkáltató (fenntartó, intézményvezető) megfelelő munkakörülményeket biztosítson,
- a munkaköri leírás tartalmazza a szolgáltatást végzők jogait, kötelezettségeit,
- jogsérelem esetén panasszal fordulhatnak az intézmény vezetőhöz, valamint a fenntartóhoz.

Az Idősek Klubja dolgozói közfeladatokat ellátó személyeknek minősülnek.

A szociális szolgálatást végzők munkájuk során minden esetben a Szociális Szakmai Szövetség Etikai Kódexében lefektetett alapelvek szerint járnak el.

Az intézmény valamennyi dolgozójának egymáshoz és az ellátottakhoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül.

VII. Képzés, továbbképzés, az egyéni szakmai fejlődés lehetőségei

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés.

A képzési ciklus 2023. január 1-től kezdődő 4 év, és minden munkavállalónak, vezetőnek, alkalmazottnak ekkor indul az új időszak.

Felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A kötelező továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik.

A továbbképzés típusa lehet kötelező (min 20%), munkakörhöz kötött (min. 40 %), választható (max. 40 %). A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a dolgozók számára, hogy az érdeklődési körnek megfelelően válassza ki a számára a legoptimálisabb továbbképzést. Működési nyilvántartásba történő bejelentése megtörténik a szakdolgozóknak, továbbá továbbképzési tervezet készül.

- Képzés: folyamatos a szakmai munka színvonalának érdekében (folyamatos megbeszélések tartása heti, havi szinten és folyamatosan szakkönyvek, tapasztalatcserék, szakmai tanácskozás).
- Továbbképzés: Évente kiadásra kerülő továbbképzési jegyzékben feltüntetett szervezett továbbképzéseken való részvétel.
- Házi továbbképzés: Folyamatos a szakmai munka és a törvényi változások figyelembevételével.

VIII. Záró rendelkezések

Ezen Szakmai Program alapján, a benne meghatározottak szerint készülnek el az intézmény más dokumentációi:

- Munkaköri leírások
- Szervezeti és Működési Szabályzat

Isaszeg Város Képviselő-testülete jóváhagyását követően jelen Szakmai Program, a
Kt. határozattal, 2023.12.01-től érvényes.

Az Idősek Klubja ellátásra kidolgozott szakmai program betartása és betartatása az Intézmény ezen szolgáltatásban részt vevő dolgozóinak, önkénteseinek elsőrendű kötelezettsége.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Isaszeg Város Önkormányzat Polgármesterének számú határozatával elfogadott Szakmai Program.

Isaszeg, 2023.10.16.

Bilász Jánosné
intézményvezető

IX. Nyilatkozat a szabályzatban foglaltak tudomásulvételéről

A szabályzatban és a mellékleteiben foglaltakat megismertem, annak előírásait magamra nézve kötelezőnek ismerem el, annak rendelkezéseit, szabályait következetesen megtartom, s a fentieket aláírással igazolom.

Név	Aláírás
Intézményvezetés:	
Bilász Jánosné
Nagy Nikoletta
Idősek Klubja:	
Nagy Adrienn
Szociális étkeztetés	
Mester Julianna
Házi segítségnyújtás:	
Labátné Zsadányi Melinda
Berki-Kiszel Melinda
Németh Renáta
Pál Attiláné
Tanyagondnoki szolgálat:	
Siklósiné Tóth Mária Zsuzsanna
Terecskei Zsoltné