

Házi segítségnyújtás

Szakmai program -2025

1. A szolgáltatás célja, feladata:

A szolgáltatás célja: az alapszolgáltatások megszervezésével segítséget nyújtani a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény célja, hogy az ellátási területén minden rászoruló hozzájusson az étkezéshez, házi segítségnyújtáshoz.

A szolgáltatás feladata: az 1993. évi III. törvényben kötelezően előírt étkeztetés, házi segítségnyújtás megszervezése a társult településeken úgy, hogy a szolgáltatások elérhetősége, minősége azonos színvonalú legyen térségi szinten. A szolgáltatások működtetését, szakmai irányítását a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény biztosítja.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény ellátási területén:

48 településen házi segítségnyújtást biztosítunk.

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése:

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény 2009. január 1-től az alapszolgáltatások körébe tartozó házi segítségnyújtást térségi ellátás keretében szervezi meg. Ezzel a változással az esélyegyenlőség megteremtését teszi lehetővé a vidéki, kis létszámú településeken élők számára is.

Az intézmény ellátási területét képező településein, falvaiban élő, rászoruló idős emberek a hét öt napján szakszerű gondozáshoz, ápoláshoz juthatnak. Az intézmény az ellátási terület valamennyi településén élő rászorult számára egységesen magas szakmai színvonalú alapszolgáltatások biztosítására törekszik.

Az ellátások megvalósításával lehetővé válik a rászorulóknak számára, hogy minél tovább otthonukban maradhassanak.

A kistérség területén működő ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos ápoló otthonok teher mentesülnek, csökken a várakozók száma.

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény által nyújtott szakmai irányítás segítségével, a foglalkoztatottak a munkakörüknek megfelelő végzettség és továbbképzések megszerzéséhez megfelelő segítséget kapnak a szakmai munka során.

A társulásos formában megvalósuló alapszolgáltatásokra lehetőség van kiegészítő normatívát igénybe venni. Ennek segítségével a működési feltételekben előírt személyi és tárgyi feltételek javíthatóak, ellátotti létszám emelkedésekor a szociális gondozónők túlterheltsége megszűnik.

Helyzetkép:

Rövid távú feladatnak tekintjük minden településen a házi segítségnyújtás kötelező alapellátás megszervezését.

A törpefalvak elnéptelenedése, egyszemélyes háztartások számának emelkedése, az idős lakosság számának növekedése indokolttá teszi minden településen a házi segítségnyújtás biztosítását.

A kistelepülések többségében az átlagosnál nagyobb mértékű a generációk közötti összetartás, ami a gondozásra szoruló családok belüli ellátását szerencsésen megoldja, azonban az aktív korú családtag csak bizonyos ideig tudja felvállalni a gondozási feladatokat, ezért egyre nagyobb igény mutatkozik a házi segítségnyújtás biztosítására.

Jelenleg az intézmény területén megállapodás szerint 240 fő részesül házi segítségnyújtásban 48 településen. A gondozási szükséglet vizsgálata során egyre több időskorú kerül haza, akinek a gondozásáról az önkormányzatoknak kell gondoskodniuk házi segítségnyújtás keretében. A házi segítségnyújtásba tartozó ellátottak között egyre nő azoknak a száma, akik a házi segítségnyújtás mellett az étkeztetést is igénybe veszik.

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény keretében biztosított házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy az intézmény ellátási területén szolgáltatást igénylő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében.

Alapvető cél az intézmény ellátási területén valamennyi településen a házi segítségnyújtás megszervezése. A jól működő házi segítségnyújtás biztosíthatja a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.

3. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény együttműködik az ellátási területen működő szociális és egészségügyi intézményekkel, különösen:

- Háziorvossal, kezelőorvossal,
- Bentlakásos intézmények munkatársaival,
- Települési önkormányzatok polgármesteri hivatalai, jegyzőivel
- családsegítő szolgálattal, otthonápolási szolgálattal,
- falugondnoki szolgálattal,
- módszertani intézményekkel.

4. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása:

Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény kialakításának menete, előkészítés lépései a bevezetőben kerültek meghatározásra.

5. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségleteik:

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény aprófalvas településein egyre több az időskorú, aki ellátást igényel.

Az aprófalvas jellegéből adódó problémák a munkanélküliség, a foglalkoztatottság alacsony szintje, a közlekedés elégtelensége, a szolgáltatások nem megfelelő elérhetősége, a lakosság megélhetési gondjai, alacsony jövedelem mindinkább szükségessé teszik ezen ellátás kiterjesztését. A 60 év feletti lakosok száma lassan, de folyamatosan emelkedik.

Ellátási szükségletek tekintetében különbözik egymástól a kisvárosokban és a falvakban élő emberek igénye. Kistelepüléseken a szociális étkeztetést házhozszállítással szolgáltatást sok idős rászoruló igényli. Házi segítségnyújtás keretében legtöbbször alapápolási feladatokat látnak el a gondozónők: vérnyomásmérés, gyógyszerelés, receptek felírása.

6. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások köre:

Feladata: A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztvékenységek:

a) Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról 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 kiváltása
 - 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)
- Veszélyhelyzet megelőzése, elhárítása
 - Más szociális ellátásokhoz való hozzájutás megszervezése
 - segítség hivatalos ügyek intézésében
 - nyomtatványok beszerzése, segítség a kitöltésben
 - támogatások, segélyek intézése (különösen lakásfenntartási, közlekedési, lakbértámogatás, átmeneti segélyek, közgyógyigazolvány)
 - szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése (különösen: étkeztetés, falu-/tanyagondnoki szolgáltatás, támogató szolgáltatás, családsegítés)
 - Szakosított ellátásba való bekerülés segítése
 - az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést,
 - a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtás fontos szakmai követelménye a prevenció és a rehabilitáció.

- Kerülni kell a „túlgondozást”, meg kell teremteni az ellátott biztonságérzetét.
- Az egyéni gondozási terv alapján: a fizikai ellátás, bizonyos mértékű egészségügyi, pszichés gondozás.
- A házi segítségnyújtást igénybevevőinek a szolgáltatási önköltség és a normatíva különbözetéből adódó térítési díjat kell fizetniük. A fizetendő térítési díj összegét / gondozási óra / Ft / Baki Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa határozza meg, melyre a Társulási megállapodásban rögzített település rendeletet alkot.

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

7. Ellátás igénybevétele:

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 vezetőjének 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 vezetőjének megbízása alapján a szakmai vezető megvizsgálja az igénylő jövedelmét. Az ellátás megkezdése előtt, az integrált intézmény vezetője 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.

8. Az ellátotti jogviszony megszűnése:

- Az ellátottra jogosult kérelme alapján
- A jogosult halálával
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Társulási Megállapodás módosítása.

9. Térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

A térítési díjat utólag – a tárgyhót követő hónapban – kell kifizetni a lakáson eltöltött idő (amelyet az ellátást igénybe vevő az aláírásával igazol a sorszámozott Gondozási naplón – a 29/1993.(II.17) Korm. rendelet 1. sz. melléklete) és a személyi térítési díj szorzata alapján, amelyről számlát ad az intézmény. Amennyiben az igénylő a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a térítési díjra vonatkozó értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül, a kérelmező a személyi térítési díj felülvizsgálatát kérheti az intézmény vezetőjétől.

A kérelmet az intézményvezetőjénél kell benyújtani, aki azt 15 napon belül, a szükséges iratok csatolásával továbbítja a fenntartónak. Az intézményvezető dönt a térítési díj csökkentéséről illetve elengedéséről.

A szakmai vezető a hátralékosokról negyedévente kimutatást készítet, amit eljuttat az intézmény vezetőjének, és intézkedik az elmaradt összegek beszedése iránt.

13. Az igénybevevők közötti kapcsolattartás módja:

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást a szolgáltatással kapcsolatban a központban, intézményegységekben, telephelyeken és a térségben dolgozó szociális gondozók adnak.

Telefonon: a térségi szakmai vezető, szociális gondozók nyújtanak tájékoztatást.

Írásban: ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.

14. Az ellátottak jogainak védelme:

- Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény által biztosított szolgáltatások igénybevételére a Megállapodásban foglaltak szerint, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül.
- Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátottat megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi – lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátottnak joga van az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátottak panasszal fordulhatnak szóban és írásban a klubvezetőhöz, az intézményegység vezetőhöz. Az intézményvezető 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik,

vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, valamint az ellátottjogi képviselőhöz bármilyen esetben.

A szociális szolgáltatókat végzők jogait és kötelességeit a Munkaköri leírásuk és a Házirend tartalmazza.

- Biztosítani kell számukra a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben kell tartani emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, el kell ismerni munkájukat, valamint megfelelő munkavégzési körülményeket kell biztosítani.
- Jogsérelem esetén panasszal fordulhatnak az intézményvezetőhöz.

A házi segítségnyújtást igénybevevők, illetőleg a szociális gondozók személyiségi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgári Törvénykönyv, illetőleg az adatvédelmi törvény) rendelkezései alapján történik. Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátott jogi képviselő is közreműködik.

Ellátott jogi képviselő:

Zala megye:

Huszárné Török Katalin

telefonszám: 0620/4899661

email cím: katalin.torok@ijsz.bm.gov.hu

15. Személyi feltételek

A házi segítségnyújtásban dolgozó alkalmazottak munkáltatója Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény intézményvezetője, közvetlen felettesük a házi segítségnyújtás területenkénti szakmai vezetői.

A házi segítségnyújtást végző alkalmazottak létszámát folyamatosan – a szakmai előírásokra is tekintettel- az igényekhez kell igazítani.

A szociális gondozók a törvényi előírásban szereplő arányban rendelkeznek megfelelő szakmai képesítéssel. Fontos feladatnak tekintjük a továbbképzések helyben való biztosítását, a folyamatos szakmai megbeszélések előtérbe helyezését.

A házi segítségnyújtás közvetlen szakmai irányítói az intézményben dolgozó szakmai vezető.

A szakmai vezető munkakörébe tartozó feladatok különösen

- a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
- más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Általános szabályok, helyettesítés rendje:

A házi segítségnyújtás térségi szakmai vezető az ellátás folyamatos fenntartása érdekében szükségessé váló helyettesítéseket az házi segítségnyújtás térségi szakmai vezető és a szakmai vezető – az egyes intézményegységek dolgozóinak ideiglenes átcsoportosításával - köteles biztosítani.

16.Szabályzatok: a házi segítségnyújtás ellátásnál alkalmazott szabályzatok az intézményi szabályzatok részét képezik.

- IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
- ANYAGGAZDÁLKODÁSI-, LELTÁR-, ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT
- TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT
- MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT
- GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT
- PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT
- HÁZIREND
- ESETÁTADÁSI, ESETELOSZTÁSI SZABÁLYZAT
- ADOMÁNYKEZELÉSI SZABÁLYZAT
- ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

A házi segítségnyújtás szakmai vezetői rendszeresen tájékoztatják az intézményvezetőt a szakmai munkáról és a feladatellátásról. Az intézményvezető a társulási ülések keretében beszámol a házi segítségnyújtás feladatellátásról.

Nyitva tartás:

hétfő-csütörtök 7.30-16 óráig, pénteken 7.30 - 13.30 óráig tart nyitva