******

**H Á Z I R E N D**

**Házi segítségnyújtás**

**Kaposvári Szociális Központ**

**Szociális Gondozási Központ**

**Kaposvár, Béke u. 47.**

**Jóváhagyta a Kaposvár-Sántos Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a 4/2018. (I. 26) számú határozatával.**

**Hatályos: 2018. február 1-től.**

**Készítette:** **Turnár Jánosné sk.**

 **igazgató**

**2018.**

Jelen Házirend személyi hatálya kiterjed a Kaposvári Szociális Központ Szociális Gondozási Központ házi segítségnyújtás szolgáltatás szakfeladaton foglalkoztatott munkatársára, szakmai egység vezetőjére és igazgatójára.

**2. Ellátási forma célja**

A házi segítségnyújtás célja az ellátást kérő számára saját otthonában önálló életvitelét fenntartását biztosító gondoskodás, valamint egészségi-, mentális állapot diszfunkcióiból, vagy más okból származó problémák megoldása. A házi segítségnyújtás feladata elsősorban az önmaguk ellátására saját erőből már nem vagy részben képes személyek otthonukban történő gondozása.

**3. Ellátottak köre**

Az Kaposvári Szociális Központ működési területén (Kaposvár Megyei Jogú Város és Sántos Község közigazgatási területe) élő, idős szociálisan rászorult személyek.

**4. Igénybevételi eljárás**

A házi segítségnyújtás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

A kérelmet szóban, vagy írásban kell előterjeszteni Szociális Gondozási Központ szakmai vezetőjénél. A kérelemhez csatolni kell formanyomtatványon orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozatot.

 Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

A szakmai vezető az igénybejelentésekről sorszámmal és dátummal ellátott nyilvántartást vezet. A meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentőt 8 napon belül írásban kell értesíteni. Az igénybejelentő ellátásáról szabad kapacitás esetén a jelzés sorrendjében gondoskodik a szolgáltató.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltató és az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt az Szt. 94/C. § szerint.

**5. Az ellátás biztosítása**

A vezető gondozó az egyéni szükségleteket, valamint a háziorvos, illetve kezelőorvos javaslatát, továbbá a gondozási szükséglet vizsgálat eredményét figyelembe véve határozza meg a nyújtott szolgáltatás elemek körét, valamint a szolgáltatás intenzitását.

**A házi segítségnyújtásban végzett tevékenységek**

**Szociális segítés 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 vízhordás*

*- 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

**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 elvégzéséhez való kompetencia határáig)*

Az alapszolgáltatáson túli szolgáltatások:

Fodrász, manikűr, pedikűr, kozmetikus, gyógytornász, takarító, karbantartó, szerelő - igény szerint házhoz, lakáshoz - szervezése. A szolgáltatásokért a díjat a szolgáltató határozza meg, amely az ellátottat terheli.

**6. Az ellátásért fizetendő térítési díj**

A házi segítségnyújtás térítésköteles szolgáltatás. A fizetendő személyi térítési díj összege (óradíj x gondozásra fordított idő) nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25%-át, amennyiben étkeztetést is igénybe vesz 30%-át.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az intézmény vezetője a helyi rendelet alapján az ellátást igénylőt/ törvényes képviselőjét vagy a térítési díj fizetésére kötelezett személyt, a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

Ha az Igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartási és gondozási szerződésben vállaló kötelezett, ebben az esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A térítési díjataz 13/2000. (III. 17.) önkormányzati rendeletében meghatározott időpontig kell befizetni.

, feladóvevényen az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

 Amennyiben az Igénybe vevő a személyi térítési díjat átmeneti anyagi nehézségei miatt nem képes megfizetni, úgy részletfizetési lehetősége van, az erről szóló írásos kérelmet, a szolgáltatást nyújtó intézmény vezetőjéhez nyújthatja be.

 Térítési díj meg nem fizetése esetén az igazgató, 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el a térítési díj hátralékról tájékoztatja a fenntartót.

 Az ellátást igénylő az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj, vagy a mindenkor intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését szerződésben 1 év időtartamra vállalhatja, mely időtartam meghosszabbítható.

**7. A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése**

 **A** szolgáltatás külön intézkedés nélkül megszűnik az alábbi esetekben:

* A Szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
* Jelen megállapodásban meghatározott időtartam lejártával,
* Szolgáltatást igénybevevő halálával,
* A megállapodás felmondásával.

 A felmondásnak akkor van helye, ha

a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,

b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének – az Szt. 102. § szerint - nem tesz eleget.

 A megállapodás felmondási ideje tizenöt nap. Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. (Kaposvár-Sántos Szociális Intézményfenntartó Társulás 7400 Kaposvár, Kossuth tér 1.)

**8. Panaszkezelés**

Az Igénybe vevő a szolgáltatással kapcsolatos panaszával az intézmény igazgatójához fordulhat. Panaszát a Szociális Gondozási Központhoz (7400 Kaposvár, Béke u. 47. Tel.sz.: 82/412-594) nyújthatja be.

Az igazgató 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az igazgató határidőben nem intézkedik vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételértől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. (Kaposvár - Sántos Szociális Intézményfenntartó Társulás) 7400 Kaposvár Kossuth tér 1. Tel.sz.: 82/501-501)

A jogosult igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is. Ellátottjogi képviselő: Benczéné Bogárdi Andrea. Elérhetőségei: +36204899576, bogardi.andrea@obdk.hu

9. Házirend közzététele

A házirend egy példánya jól látható helyen kifüggesztésre kerül:

Szociális Gondozási Központ

Kaposvár, Béke u. 47.

Kaposvár, 2018.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 igazgató

|  |
| --- |
|  |