

ELŐTERJESZTÉS
Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
2016. március-30.-i ülésére

Tárgy: Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Gondozási Központ Szakmai Programjának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 15/2016. (I.26.) számú határozatával elfogadta a Gondozási Központ Szakmai Programjának módosítását. A Képviselő-testület által elfogadott Szakmai Program megküldésre került a Békés Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya részére, a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat működési nyilvántartásba történő bejegyzése céljából. A Hivatal a megküldött Szakmai Programot szakértői véleményezésre megküldte az NRSZH Szociális Hatósági Módszertani Osztálya részére. A kirendelt szakértő előterjesztéshez csatolt szakértői véleményében javaslatot tett a szakmai program átdolgozására, kiegészítésére. A Szakmai Program a szakértői vélemény szerint átdolgozása megtörtént, és ismét megküldésre került a Békés Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya részére, mely alapján a szolgáltatás bejegyzése megtörtént. Az átdolgozott Szakmai Program fenntartó általi jóváhagyása szükséges, melyről a határozatot utólag meg kell küldeni a Hivatal részére.

2016. március 1.-től az intézmény a szociális étkeztetést, valamint a bentlakásos intézményben történő étkeztetést a Junior Vendéglátó Zrt.-től vásárolt élelmezés formájában biztosítja. A Szakmai Programban szükséges a változás átvezetése.

A szükséges módosításokat az előterjesztés melléklete tartalmazza.

HATÁROZATI JAVASLAT

Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Gondozási Központ Szakmai Programjának - a határozat mellékletét képező tartalmú – módosításait elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Nagy Béla György - polgármester

Mészárosné Hrubák Mária- intézményvezető

Medgyesegyháza, 2016. március 24.



Ellenjegyezte:

Dr. Kományos László

jegyző



MEDGYESEGYHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT GONDOZÁSI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJÁNAK MÓDOSÍTÁSA

A Szakmai Program III./2./1. Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat című fejezetében a Szolgáltatás célja feladatai című részben az intézmény által biztosított szolgáltatások rész kiegészül az alábbiakkal:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat alapvető feladata a Medgyesegyházán élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Feladatunk továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, családjaik életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.

A fentiekben meghatározott feladatok teljesítése érdekében a szolgáltatás a következőket biztosítja a település lakosai részére:

- a gyermek veszélyeztetettségét, a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ügyekben tájékoztatás, információnyújtás,
- ügyintézésben való segítségnyújtás,
- szociális segítő munka (családgondozás),
- környezettanulmány készítése felkérésre,
- szabadidős programok szervezése,
- adományok gyűjtése, szétosztása (ruha-, játék-, élelmiszer, és egyéb)
- telefonálási, faxolási és fénymásolási lehetőség biztosítása,
- szünidei gyermekékeztetésben való közreműködés,
- szünidei szabadidős programok biztosítása
- mentálhigiénés- pszichológiai- és életvezetési tanácsadás biztosítása

A fenti szolgáltatások biztosítása során a legfontosabb alapelvünk a prevenció, a humánus odafordulás, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, az esélyegyenlőség biztosítása, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és maximális tiszteletben tartása.

A III./2.1. számú fejezet A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJÁ, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI című részében a feladatellátás szakmai tartalma cím a felsorolást követően az alábbiakkal egészül ki:

A fenti feladatok megvalósítása érdekében, a Szolgálat tájékoztatást nyújt társadalombiztosítási- és családtámogatási ellátásokról, a helyben és más szolgáltatóknál igénybe vehető szolgáltatásokról ellátásokról, a pénzbeli és természetben nyújtott szolgáltatásokról. Munkatársaink segítséget nyújtanak a fentiek igénybe vételéhez szükséges nyomtatványok kitöltésében és az ügyintézésben.

A szociális segítő tevékenység keretén belül biztosított szolgáltatások:

- Eseti tanácsadás: A szolgáltatás a rendszeres segítségnyújtást nem igénylő családok egyének számára biztosított életvezetési- mentálhigiénés- és egyéb tanácsadási tevékenységet foglalja magában.
- Egyéni esetkezelés: Az egyének, családok életvezetési képességeinek megőrzésére irányuló folyamat, mely sok esetben intenzív segítő tevékenységet, és más szakemberek bevonásával kerül megvalósításra. A szolgáltatás a kliens és a segítő együttes együttműködése során valósul meg, a kliens szükségleteinek, helyzetének

felmérését követő, problémamegoldó stratégiák meghatározásával, kidolgozásával. A segítő folyamat során történő együttműködésről a szolgáltatást végző és a kliens minden esetben megállapodást köt. Egyéni esetkezelés családlátogatások, illetve a Szolgálatnál történő egyéni segítő beszélgetések, és egyéb segítő tevékenységek útján valósul meg. Az egyéni esetkezelés történhet önkéntes igénybevétel, jelzőrendszeri jelzés alapján (alapellátás) illetve hatósági intézkedés alapján. Hatósági intézkedés hatására induló segítő tevékenység esetén, a Szolgálat családsegítője a Család- és Gyermejkölési Központ által elkészített egyéni nevelési- és gondozási tervben meghatározott azon feladatokat látja el, melyek megvalósításába segítő szakemberként megjelölésre került. Amennyiben az alapellátás keretében történő családgondozás nem jár eredménnyel, vagy a szülő, illetve a gyermek nem működik együtt a családsegítővel a problémamegoldása érdekében, úgy a családsegítő javaslatot tesz a gyermek védelembevételére, a család – és gyermekjóléti központnak.

A családban keletkező működési- gyermeknevelési nehézségek, zavarok kezelésére, a családi konfliktusok megelőzésére, illetve hatékony kezelésére a szolgáltatás életviteli – gyermeknevelési- mentálhigiénés- valamint családi kapcsolatot javító tanácsadást biztosít.

Az anyagi nehézségekkel küzdő családok megsegítése érdekében a Szolgálat adományokat gyűjt a településen, melyek évente több alkalommal szétosztásra kerülnek a rászorulóknak részére.

A Szolgálat heti 2 órában pszichológia tanácsadást biztosít, mely előzetes időpont egyeztetést követően vehető igénybe.

A kliensek az alábbi problémák kezeléséhez kérheti a pszichológus segítségét:

- családi és párkapcsolati problémák, válás
- gyermeknevelési kérdések (magatartási és tanulási problémák, tanulástechnikai tanácsok)
- hangulatzavarok (szorongásos és depresszív tünetek, szükség esetén ideggondozóba irányítás pszichiátriai vizsgálat, valamint szorongásoldó és antidepresszáns gyógyszer felírása céljából)
- életviteli és anyagi problémák, a munkanélküliség nehézségei
- veszteség feldolgozás, patológiás gyász megsegítése
- adicciónak (alkohol, gyógyszer és drogfüggőség), családtagok támogatása

Észlelő- és jelzőrendszer működtetése:

A Család- és Gyermejkölési Szolgálat a jogszabályokban meghatározott feladatai teljesítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében észlelő- és jelzőrendszert működtet.

A jelzőrendszer működtetése során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, a helyi szükségleteket, szociális problémákat, a hatósági intézkedést igénylő esetek alakulását.

A Szolgálat fogadja a jelzőrendszer tagját képező személyek és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését, és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. A jelzést tevőt tájékoztatja a problémamegoldás folyamatáról, a jelzés kivizsgálásáról.

A jelzőrendszer helyi tagjai:

- Schéner Mihály Általános Iskola
- Medgyesegyházi Varázserdő Óvoda
- Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Gondozási Központ Védőnői Szolgálat
- Egészségügyi szolgáltatók (felnőtt- és gyermek házi orvosok)
- Medgyesegyházi Rendőrőrs

Az észlelő- és jelzőrendszer működtetése érdekében a Szolgálat évente 6 alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez a jelzőrendszer tagjai részére. A jelzőrendszer működéséről február 28.-ig éves tanácskozást szervez a Szolgálat, ahol értékelésre kerül a jelzőrendszer szakmai hatékonysága. Az éves értékelés tapasztalatai alapján március 31.-ig a Szolgálat intézkedési tervet készít.

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos tevékenységek koordinálása a települési jelzőrendszeri felelős feladata.

Feladata továbbá:

- a beérkezett jelzésekről és azok alapján a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készíteni a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez,
- éves szakmai tanácskozást szervez és tart, valamint éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

A III./2.1. számú fejezet AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK , MEGSZŪNÉSÉNEK MÓDJA főcím alatt A szolgáltatás igénybevételének módja rész kiegészül:

Az önkéntes igénybevétel mellett a szolgáltatás biztosítása indulhat a jelzőrendszer tagjainak, illetve állampolgári jelzések miatt is. Az észlelő- és jelzőrendszer tagjai, valamint egyének is jelzéssel élhetnek intézményünk felé, amennyiben veszélyeztetettséget tapasztalnak. Jelzés esetén a Szolgálat családsegítője felveszi a kapcsolatot a családdal a jelzés valóságtartalmának kivizsgálása, a veszélyeztetettség feltárása érdekében. Amennyiben a családsegítő a szolgáltatás biztosítását szükségesnek látja, felajánlja az alapellátás biztosítását. Súlyos veszélyeztetető körülmények esetén, hatósági intézkedést kezdeményez.

A szolgáltatás igénybevétele hatósági kötelezés alapján is történhet, ilyen esetben a Szolgálat családsegítője azokat a feladatokat látja el a család segítségével, melyek megvalósításában a gyermek egyéni gondozási- nevelési terve őt jelöli meg segítő szakemberként.

A III.2/1. számú fejezet kiegészül AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI főcímmel

AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevételére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- a munkavégzéshez a megfelelő körülményeket.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.

3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
5. A Családsegítő Szolgálat és a Gyermekekjóléti Szolgálat családgondozója munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően köteles végezni.
6. Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi.
7. Tudományos célt szolgáló közlést, csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.
8. Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

A Szakmai Program III./3. ÉTKEZTETÉS című fejezetében A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI főcím alatt, az étkeztetés keretén belül biztosított szolgáltatások formái című részben:

a Medgyesegyházi KÉSZ Nonprofit Kft. helyett, a JUNIOR Vendéglátó Zrt. szöveg kerül.

A III.3. ÉTKEZTETÉS című fejezet kiegészül AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI főcímmel

AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevételére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- a munkavégzéshez a megfelelő körülményeket.

Az ápolás-gondozás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
5. Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közzétehetnek. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közzétételére jogszabály kötelezi.
6. Tudományos célt szolgáló közlést, csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

A III.4. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS című fejezet kiegészül AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI főcímmel

AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevételére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- a munkavégzéshez a megfelelő körülményeket.

Az ápolás-gondozás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért

- felelősséggel tartozik.
4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
 5. Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi.
 6. Tudományos célt szolgáló közlést, csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

A III.5. IDŐSEK KLUBJA című fejezet kiegészül AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI főcímmel

AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevételére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- a munkavégzéshez a megfelelő körülményeket.

Az ápolás-gondozás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
5. Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály

kötelezi.

6. Tudományos célt szolgáló közlést, csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni

A III.6. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS című fejezet kiegészül AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGGZŐK JOGAI főcímmel

AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGGZŐK JOGAI

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevételére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- a munkavégzéshez a megfelelő körülményeket.

Az ápolás-gondozás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
5. Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi.
6. Tudományos célt szolgáló közlést, csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevételére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- a munkavégzéshez a megfelelő körülményeket.

Az ápolás-gondozás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
5. Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi.
6. Tudományos célt szolgáló közlést, csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

Az ápoló és gondozó személyzet magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége

Általános elvárások:

- A személyzetnek külső megjelenésére, személyi higiéniájára kiemelt figyelmet kell

fordítania.

- Az ápolást, gondozást végző dolgozóknak munkájuk végzése során a következő tulajdonságokkal kell, hogy rendelkezzenek: jó megfigyelőkészség, empátia, szakismeret, megbízhatóság, pontosság, rugalmasság, udvariasság, tapintat, pártatlanság, önfegyelem, pozitív hozzáállás.
- Az ápoló gondozó személyzet eredményes munkájának alapfeltétele saját egészsége. Mindezt a személyzet számára előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon való megjelenés, a vizsgálatokon való együttműködés kötelező.
- Ha a személyzet fertőző betegségek tüneteit észleli önmagán, köteles azonnal jelezni munkahelyi felettesének. Fertőző betegségben szenvedő munkatársa az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Szakmai követelmények:

1. Az ápoló gondozó személyzet munkáját az intézmény szabályzataiban és a munkaköri leírásokban foglaltak, valamint a szakma általános elvei alapján kell, hogy végezze.
2. Egészségügyi tevékenységet csak az adott munkafolyamat elvégzésére megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozó végezhet.
3. Sürgős szükség esetén az egészségügyi képesítéssel rendelkező dolgozó- időponttól és helytől függetlenül – az adott körülmények között tőle elvárt módon és a rendelkezésre álló eszközöktől függően arra rászoruló személynek elsősegélyt nyújt, illetőleg a szükséges intézkedést haladéktalanul megteszi. Kétség esetén a sürgős szükség fennállását vélelmezni kell (1997. évi CLIV. törvény 125.§).
4. Az ápoló-gondozó személyzet az intézmény ellátási kötelezettségére tekintettel, a folyamatos ellátás érdekében – a munkáltató rendelkezése szerint (a Munka törvénykönyve, illetve a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglaltakkal összhangban) rendkívüli munkaidőben is köteles munkaköri feladatainak ellátására.
5. Az ápolás-gondozás során a gondozott korának, egészségi és pszichés állapotának (fogyatékoságának) megfelelő ellátást, „csak” indokolt mértékű segítséget kell nyújtani.
6. Alapkövetelmény, hogy a gondozó személyzet a gondozottakat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

Tájékoztatási kötelezettség

1. Az ápoló-gondozó személyzet köteles előírás szerint tájékoztatni a gondozott állapotának változásáról az intézmény vezető ápolóját/gondozóját, illetve orvosát/ szakorvosát.
2. A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 106. §-ban meghatározott tájékoztatási kötelezettségnek a szabályzatokban, illetve munkaköri leírásban foglaltak szerint kell eleget tenni.
3. Egészségi állapotáról maga a gondozott, valamint hozzátartozója /gondnoka jogosult tájékoztatást kérni. Az ápoló-gondozó személyzet csak általánosságban adhat felvilágosítást (hangulat, aktivitás, alvás, étvágy, általános közérzet, várható gyógykezelés, vizsgálat), egyéb kérdésekben az érdeklődőt az orvoshoz kell irányítani. A cselekvőképes gondozott hozzátartozóinak tájékoztatására vonatkozó nyilatkozatát tiszteletben kell tartani.
4. A gondozott halála bekövetkezésének hírének csak előírt módon (általában meghatározott szövegű távirat formájában), az arra feljogosított személy közölheti. Az elhunyt gondozott hozzátartozóival való találkozás során a személyzet minden tagja

Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját a gondozott és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.
2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes gondozott felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

A Szakmai Program IV. fejezetének címe AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI helyett

PANASZKEZELÉS ÉRDEKVÉDELEM lesz.

A fejezetből törlésre kerülnek az alábbi címekhez tartozó szövegrészek:

Az ellátottak jogai
Ellátottak speciális jogai
Ellátást végzők jogai
Az ápoló és gondozó személyzet magatartási szabályai

A Szakmai Program V. MÁS INTÉZMÉNYEKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS című fejezete kiegészül az alábbiakkal:

Az intézmény integrált szerkezete lehetővé teszi az ellátottak szükségleteinek hatékony felmérését, az egyéni igényeknek, szükségleteknek megfelelő gondozási forma kiválasztását, valamint az egyes szolgáltatási formák közötti átjárhatóságot. Az intézményegységek a hatékony munkavégzés és a szükségletekhez igazodó hatékony segítségnyújtás érdekében rendszeresen kapcsolatot tartanak egymással. A kapcsolattartás információk rendszeres cseréjével, munkahelyi megbeszélések, fórumok szervezésével, közös rendezvények lebonyolításával történik.

A VIII.INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK című fejezet az alábbiakkal egészül ki:

Az intézmény dolgozóinak folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása érdekében éves továbbképzési terv készül. A szakmai továbbképzések mellett, az intézmény biztosítja a szolgáltatásban dolgozók részére a szakmai konferenciákon, szakmai napokon való részvétel lehetőségét. A szakmai felkészültség megőrzése érdekében az intézmény belső képzéseket szervez a szolgáltatások dolgozói részére. A dolgozók lelki egészségének megőrzése, a kiegészítő megelőzése érdekében az intézmény biztosítja a szupervízió lehetőségét.

A Szakmai Program 2. számú mellékletének 2/2. Étkeztetés igénybevételére vonatkozó megállapodás 3. pontjában a Medgyesegyházi KÉSZ Nonprofit Kft. szöveg helyére

- a JUNIOR Vendéglátó Zrt. kerül

A Szakmai Program 2. számú mellékletének 2/2. Étkeztetés igénybevételére vonatkozó megállapodás 4. Tértézési díj fizetése című pontjában az ételadag lemondására vonatkozó mondat az alábbira változik:

Amennyiben a szolgáltatást betegség vagy más ok miatt az igénybevevő nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az Idősek Klubja klubvezetőjének a távolmaradást megelőző munkanapon legkésőbb délelőtt 8.30 óráig be kell jelentenie.