

**DOMBÓVÁRI
EGYESÍTETT HUMÁN SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY**

7200 Dombóvár, Kinizsi u. 37.

**IDŐSEK OTTHONA
SZAKMAI PROGRAM**

Az ellátást nyújtó adatai

Az intézmény neve: Dombóvári Egyesített Humán Szolgáltató Intézmény

Az intézmény székhelye: 7200 Dombóvár, Kinizsi u. 37.

Az intézmény fenntartója: Dombóvári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

Az ellátást nyújtó megnevezése: Idősek Otthona

Az ellátást nyújtó telephelye: 7213 Szakcs, Petőfi tér 10.

A nyújtott ellátás típusa: ápolást, gondozást nyújtó intézmény – szakosított ellátás

Férőhelyszám: 28 fő

Ellátási/működési terület: Szakcs község közigazgatási területe, szabad kapacitás esetén Magyarország területe

Jelen szakmai program

- a szociális szolgáltatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: **Szt.**);
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (továbbiakban: **SZCSM rendelet**);
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (továbbiakban: **SZMM rendelet**);
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: **Szociális ellátási rendelet**);
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet;
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet;
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet, és
- Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2003. (VIII. 26.) önkormányzati rendelete a szociális szolgáltatásokról (továbbiakban: **Ör.**)

alapján készült.

Az Idősek Otthona – mint ápolást, gondozást nyújtó intézmény, szakosított ellátási forma – működését az Szt. 68-68/C. §-ában foglalt rendelkezések határozzák meg.

1. A szolgáltatás általános jellemzői

Az Idősek Otthona (továbbiakban: **Otthon** vagy **intézmény**) a Dombóvári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (továbbiakban: **Társulás**) által fenntartott Dombóvári Egyesített Humán Szolgáltató Intézmény (továbbiakban: **Dombóvári ESZI**) önálló szakmai szervezeti egysége, mely megszakítás nélküli munkarendben működik. Az Otthon a Dombóvári ESZI-n belül önálló szakmai egység, melynek szakmai vezetője az intézmény életét érintő valamennyi kérdésért (bentlakók ellátása, segítő munka minősége, dolgozók

munkabeosztása, dolgozók szakmai tevékenysége, elszámolások, adminisztrációs munka) egy személyben felelős.

Az Otthon csendes környéken, családiházak övezetében található (7213 Szakcs, Petőfi tér 10.). A környezet infrastrukturálisan jól ellátott. Az intézmény tömegközlekedési eszközökkel könnyen megközelíthető. A helyiségek hangulatos berendezése az otthonosság érzését kelti. Ez növeli annak esélyét, hogy az ellátott biztonságban érezze magát, kapcsolatot alakítson ki a többi elláttal, a helyzetet könnyebben élje meg.

Az Otthon biztosítja az ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket: a napi huszonnégy órás ellátást és felügyeletet, egészségügyi ellátást, lakhatást, személyi higiéniát, étkezési lehetőséget, környezet és ruházat tisztántartását, közösségi együttlétre és látogatók fogadására alkalmas helyet, mentálhigiénés ellátást, foglalkozásokat.

A tartós bentlakáshoz kapcsolódóan az Otthon biztosítja:

- az éjszakai és nappali tartózkodás, nyugodt pihenés feltételeit;
- személyi tisztálkodás feltételeit;
- a napi ötszöri étkezést;
- a közösségi együttlét, közös szabadidő eltöltés, alapvető kulturális szórakozás lehetőségeit;
- az egészségügyi felügyeletet, egészségügyi alap- és szükség szerinti szakellátáshoz juttatást;
- a textíliát (ágynemű, törölköző), azok cseréjét, mosatását; tiszta, ápolat környezetet;
- az orvos által előírt gyógyszeres kezelést;
- 24 órás gondozást, mentálhigiénés ellátást, személyre szóló bánásmódot, családi és társadalmi kapcsolattartás feltételeit.

2. Az ellátás célja, feladata

Az Szt. 66. § (1) bekezdése szerint, ha az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni, a rászorultakat állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondozni.

Az Szt. 67. § (1) bekezdése alapján, az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. A 68. § (5) bekezdése szerinti személy ellátása esetén az ellátás tartalmát a 94/C. § szerinti megállapodás határozza meg.

Az Szt. 67. § (2) bekezdése értelmében, ápolást, gondozást nyújtó intézmény az idősek otthona. (...)

Az ellátás célja: szakosított ellátás biztosítása, ahol biztonságos környezetben, koruknak és állapotuknak megfelelő ellátásban részesíthetők a rászoruló emberek. Cél továbbá a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás.

A tartós elhelyezés célja azon rászorulóknak az ellátása, akik életkoruk, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt nem tudnak magukról teljeskörűen gondoskodni, ezért már nem maradhatnak otthonukban. Családban történő ellátásuk bármely okból nem megoldható, illetve hozzátartozó hiányában lehetetlen. A rászorultak életfenntartását lakhatási problémáik és rossz egészségi állapotuk veszélyezteti.

Az ellátás feladata: gondozási tevékenység során a szolgáltatását igénybe vevő – gondozási szükséglettel rendelkező - személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújt, amelynek eredményeként az igénybevevő állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül és a hiányzó - vagy csak korlátozottan meglévő - testi-szellemi funkciói helyreállítására kerülnek.

Az Intézmény által az SzCsM rendelet 2. § 1) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul

esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll

szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására

lakhatás: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az Otthon - működési engedélye szerint – Szakcs község közigazgatási területéről fogad ellátásra szorulókat, szabad kapacitás esetén Magyarország területéről.

Az Szt. 68. § (1) bekezdése szerint, az idősök otthonában - a 68/B. § és a 68/C. § szerinti kivétellel - a 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.

Az Szt. 68. § (2) bekezdése alapján, az idősök otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az ápolást, gondozást nyújtó ellátást azok az időskorúak, valamint 18. életévüket betöltött beteg személyek vehetik igénybe, akik önmagukról - betegségük vagy más ok miatt - otthonukban nem képesek gondoskodni, valamint egészségi állapotuk, szociális körülményeik miatt a gondozási szükségletük III. fokozatú.

A III. fokozatú gondozási szükségletet az Szt. 68/A. § (3) bekezdése és az SZMM rendelet előírásai alapján az intézményvezető állapítja meg. A gondozási szükséglet megállapításakor vizsgált funkciók: önkiszolgálás, önellátás, mozgás-funkciók, érzékszervi funkciók, egészségügyi ellátási igény, felügyeleti igény, szociális körülmények.

A legtöbb ellátott felügyeleti igénye, önellátási képességének romlása és egészségi állapota miatt kerül elhelyezésre az Otthonban, míg kisebb számban a szociális körülményeik miatt.

Az Otthonba történő elhelyezés feltétele továbbá, hogy az érintett személy ne szenvedjen pszichiátriai- vagy szenvedélybetegségben.

Az Otthonban demens személyek is elhelyezhetők. Esetükben a szakorvos a demencia középsúlyos vagy súlyos stádiumát állapítja meg. Az Otthon részükre speciális ellátást nyújt, mert betegségük következtében önálló életvitelre nem képesek, térbeli, időbeli és saját helyzetükre vonatkozó tájékozódási képességük jelentősen leromlik, önmaguk és környezetük számára veszélyeztető megatartást tanúsíthatnak, magukat veszélyeztető helyzetekbe kerülhetnek, intenzív ápolásra-gondozásra szorulnak és fokozott felügyeletet igényelnek.

Az Otthonban biztosított ellátás időtartama: határozatlan idejű.

4. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátottak Szakcs község közigazgatási területén – szabad kapacitás esetén Magyarország területén - bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező, az ellátást igénylő, az Szt. hatálya alá tartozó természetes személyek lehetnek.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselőjének kérelmére történhet, szóban vagy írásban kezdeményezhető.

A felvételre jogosult személlyel együtt felvehető a legalább egy éve vele együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékkal élő közeli hozzátartozója is. Utóbbiak gondozási szükséglet nélkül vehetők fel.

A kérelmet az Otthon vezetőjéhez kell benyújtani. A beérkezett kérelmek nyilvántartásba kerülnek, majd a kérelemben foglaltak indokoltságának vizsgálata – gondozási szükséglet

megállapítása – következik. A gondozási szükséglet vizsgálatát – mely az előgondozás keretében történik - az Otthon vezetője végzi el, lehetőség szerint egy egészségügyi dolgozó vagy egy mentálhigiénés munkatárs közreműködésével. A vizsgálat eredményéről az Otthon vezetője igazolást állít ki. Amennyiben a gondozási szükséglet a III. fokozatot eléri, a kérelmező az Otthonba felvehető. Amennyiben nem éri el, úgy a kérelmét el kell utasítani és törölni kell a nyilvántartásból. (Ilyen esetekben az Otthon vezetője tájékoztatást nyújt a házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.)

Az előgondozás célja, hogy az ellátást kérelmező lakóhelyén tett látogatás során felmérésre kerüljön a kérelmező helyzete és megállapítható legyen, hogy az Otthon által nyújtott ellátás megfelelő-e az állapotának, illetve szükségleteinek. Ekkor kerül sor a kérelmező tájékoztatására is az Otthonban folyó ellátásról, annak feltételeiről, a kötelezően vezetett nyilvántartásokról és az adatkezelésről.

(Ha az Otthon nem tudja biztosítani a kérelmező állapotának megfelelő ellátást, a kérelmet el kell utasítani. Ilyen eset például, ha a kérelmező pszichiátriai beteg, értelmi fogyatékos, szenvedélybeteg.)

A kérelem befogadásáról, illetve elutasításáról a kérelmezőt írásban kell értesíteni. Befogadás esetén az Otthon vezetője írásban tájékoztatást ad a személyi térítési díj összegéről, valamint megküldi írásban a megállapodás tervezetét és a Házi rendet.

Amennyiben az Otthon vezetőjének elutasító döntését a kérelmező vitatja, a döntés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az Otthon vezetője a kérelmek beérkezésének sorrendjében gondoskodik az igénylők elhelyezéséről és biztosítja az ellátást kérő azonnali elhelyezését üresedés esetén. (A soron kívüli elhelyezés sorrendjéről az Otthon vezetője dönt.)

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az Otthon vezetője az ellátást igénybe vevővel vagy (gondnokság alá helyezett személy esetén) törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A térítési díj megállapítása az Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet, valamint az Ör. figyelembevételével történik

5. A feladatellátás módja, szakmai tartalma

Az intézményben folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget jelent, amely során az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására, képességeinek/készségeinek javítására kerül sor.

A gondozásnak az idős ember szükségletéhez kell alkalmazkodnia a fizikai és egészségügyi ellátás, a mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás tekintetében is.

Az Otthon a lakói részére – a törvényi előírásoknak megfelelő – teljeskörű ellátást biztosít:

- napi ötszöri étkezés (legalább egyszer meleg étel formájában)
- szükség szerint ruházattal, illetve textiliával való ellátás
- mentális gondozás
- egészségügyi ellátás
- lakhatás

Az ellátottra vonatkozóan személyre szabott gondozási-ápolási terv készül, amelyben személyre szólóan meghatározásra kerülnek az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási és ápolási feladatok és megvalósítás módszerei.

A gondozási tervben meghatározott feladatok teljesítéséről a szakmai vezető gondoskodik.

A feladatellátás módja, szakmai tartalma

- az egészséges életvezetéshez szükséges lakhatási feltételek biztosítása (komfortos, higiénikus élettér) 1-2-3-4 ágyas szobákban, akadálymentes környezetben történik,
- az egyéni szükségleteknek és életkori sajátosságoknak megfelelő fizikai ellátás (normál, illetve diétás étrendnek megfelelő étkeztetés, tisztálkodásban való segítségnyújtás,
- az orvos előírásainak megfelelő egészségügyi alapellátás,
- személyre szabott mentális foglalkozás,
- az ellátást igénybe vevő segítése szociális, pénzügyi és egyéb ügyintézésben

A segítségnyújtás módját a gondozó az egyéni gondozási-ápolási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.

Biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Fizikai ellátás

A fizikai ellátás során alapvető elvárás, hogy a lakók az állapotuknak megfelelő mértékű segítséget kapjanak.

- a) Az Otthonban megtalálhatóak a különböző feladatok ellátására alkalmas helyiségeket (pl. közösségi együttlét, látogatók fogadása, egészségügyi ellátás, lakhatás, személyi tisztálkodás, étkezés).
- b) Biztonságos tartózkodási hely biztosítása.
- c) Tiszta, higiénikus élettér biztosítása, otthonos, kellemes környezet megteremtése. (A bentlakók éjjeli szekrényének, ágyának, bútorainak rendszeres tisztán tartása, ellenőrzése, a közös helyiségek rendszeres fertőtlenítése.)
- d) Az étkeztetést az Otthon a bentlakók szükségleteinek, életkori sajátosságainak és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja. A napi ötszöri étkeztetésnél különös figyelmet fordít az intézmény az orvos diétára vonatkozó előírásaira, illetve a megfelelő folyadékbevitelre.
- e) Az ellátott saját ruházatát és textíliáját használhatja, ennek hiányában az Otthonnak kell róla gondoskodni (három váltás ágynemű, fehérnemű, hálóruga, valamint az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, vagy más lábbeli). A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik a Házirendben meghatározottak szerint. Ágynemű cseréje hetente, ruházat cseréje tisztálkodás után, illetve szükség szerint történik.
- f) Testi higiéne biztosítása: az önállóan fürödni képtelen ellátottak naponta, gondozó segítségével, az önállóan tisztálkodni képesek felügyelet mellett fürödhetnek. A gondozottak heti fürdési rend szerint tisztálkodnak.

Az Otthon a gondozás során fokozott figyelmet fordít a köröm- és lábápolásra, a hajápolásra, a borotválásra, a mozgásában korlátozott személy ápolásánál a decubitus (felfekvés) elkerülésére. Az intézmény biztosítja a tisztálkodáshoz szükséges - három váltás textílián kívül - egyéb eszközöket.

Egészségügyi ellátás

Az alap ápolási feladatokat az ápolók és gondozók látják el. Ezek:

- táplálkozás, folyadékpótlás, pihenés, hely- és helyzetváltoztatás (mozgás), ürítés és a személyi higiéne szükségleteinek szakszerű biztosítása;
- az ellátott egészségügyi állapotának figyelemmel kísérése, állapotváltozás esetén szorosabb megfigyelése (vércukorszint, pulzus, vérnyomás, légzés, testsúly, stb.);

- észlelt tünetek, állapotváltozások jelzése;
- személyre szabottan az orvos által előírt, rendszeresen szedett és a szükség szerint, esetenként szedett gyógyszerek beadása adagolása (gondozó) és beadása (ápoló);
- szakszerű ápolás;
- ágyneműcsere;
- öltöztetés, fürdetés, tisztálkodás segítése;
- hely-, helyzetváltoztatáshoz szükséges eszközök alkalmazásának megtanítása, az használatban segítség,
- haldokló ellátása, halott körüli teendők ellátása.

Az egészségügyi ellátás keretében az Otthon gondoskodik:

- a) Egészségmegőrzést szolgáló felvilágosító előadások szervezése.
- b) Rendszeres orvosi felügyelet biztosítása.
- c) Szűrő-, szakorvosi vizsgálatra, illetve kórházi kezelésre való eljutás biztosítása.
- d) Az SZCSM rendelet 52. §. alapján az Otthon az intézményi alap gyógyszerkészlet gyógyszereit az ellátottaknak térítésmentesen biztosítja. Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő gyógyszereszköz költségét az ellátást igénybe vevő viseli. A gyógyszerelést gondozó végzi, a helyes adagolás többszöri ellenőrzésével.
- e) Gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás testtávoli eszköz esetében az intézmény költségén, a testközeli segédeszköz esetében az ellátott költségén történik.
- f) A bentlakók egészségi állapotában történt hirtelen változás észlelése esetén azonnal az intézmény orvosa, ügyeletes orvos, sürgős esetben mentő hívása történik.

Az Otthon orvosa biztosítja az ellátottak számára:

- egészségi állapotuk rendszeres ellenőrzést
- orvosi tanácsadást
- gyógyszerek felírását
- egészségügyi szakellátásba való beutalást

Az intézmény az ellátást igénybe vevők állapotát érintő változásokról, a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről szigorú számadású esetenaplót, valamint ápolási és gondozási dokumentációt vezet. Az ellátottak gyógyszerfelhasználása egyéni gyógyszer-felhasználási lapon kerül rögzítésre.

Mentálhigiénés ellátás

A mentálhigiénés ellátás célja: egyéni bánásmód alkalmazásával olyan lelki egyensúly megteremtése, megőrzése, mellyel az ellátott képessé válik a megváltozott körülményekhez való alkalmazkodásra. A mentálhigiénés tevékenység hozzájárul az életminőség megtartásához, javításához, a veszteségek feldolgozásához és a biztonságérzet kialakításához.

Az Idősek otthona biztosítja

- a) a személyre szabott bánásmódot,
- b) a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést,
- c) a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésének feltételeit,
- d) az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- e) gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,

- f) a hitélet gyakorlásának feltételeit (intézményen belül - igény szerint - katolikus pap látogatásával),
- g) az intézményen belüli mikroközösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését,
- h) testi, lelki aktivitás fenntartását, megőrzését,
- i) az ellátott korának, képességeinek, egyéni adottságainak megfelelő aktivitást segítő fizikai, szellemi, szórakoztató és kulturális tevékenységet,
- j) az intézményi életformához való alkalmazkodást.

Az ellátottak jelentősen elszigetelődhetnek a társadalomtól, ezért a mentálhigiénés szakember és valamennyi gondozó feladata, hogy segítsenek az ellátottaknak a függőség, a szorongás érzésének, az öregség és betegségtudat kóros élményének feldolgozásában, az izoláció felismerésében és leküzdésében. A biológiai tényezők, az alkalmazkodási képesség csökkenése, az érzékszervek leromlása, mozgáskorlátozódás és a pszichés beszűkülés együttesen jelen lehetnek. Az ellátottakkal foglalkozó szakemberek a személyiség megismerésével, a bizalom megszerzésével, és a jó kapcsolat kialakításával sikerélményt nyújtó elfoglaltságot tudnak biztosítani az ellátottaknak.

Gondozás

A gondozási tevékenység komplexitásának növelése, valamint a mentális és életvezetési jellegű gondozási tevékenységek szerepének hangsúlyosabbá tétele a cél.

Az ápolási-gondozási tevékenység egyénre szabottan, az ellátott állapotának megfelelően, tervszerűen folyik, az egyéni gondozási és ápolási terv alapján.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai és mentális állapotának helyzetét
- az állapotjavítás, illetve a megelőzés érdekében szükséges/javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését
- a segítségnyújtás egyéb elemeit

Gondozási és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

Az Otthonban a gondozók:

- a) 24 órás szolgálatot teljesítenek,
- b) feladatukat az orvosi, szakorvosi útmutatások szerint végzik,
- c) gyógyszerelést végeznek nyilvántartó lapon vezetve,
- d) sebkezelést látnak el az orvos előírása szerint,
- e) decubitus (felfekvés) megelőzést végeznek,
- f) az arra rászorultaknak segédkeznek a testi higiénia megtartásában (pelenkázás, fürdetés, köröm- és bőrápolás, szájápolás, hajápolás), WC-használatban, figyelik ruházatuk állapotát,
- g) szükség szerint segítenek a táplálkozásban, gyógyszerbevételben,
- h) folyamatosan figyelemmel kísérik az idősek egészségügyi és mentális állapotában bekövetkező változásokat, melyeket szolgálatváltáskor átadófűzetben rögzítenek,
- i) a bentlakók egészségügyi ellátását, kötelező szűrővizsgálatait, kontroll vizsgálatait folyamatosan nyomon követik.
- j) az Otthonban (szakmai irányítással) a gondozók a mozgásképesség javítása érdekében naponta tornát vezetnek, sétáltatnak.

Az egyéni gondozási tervben foglaltakat évente – jelentős állapotromlás esetén annak bekövetkeztekor – felül kell vizsgálni és az elért eredmények figyelembevételével módosítani. Fogyatékos és demens ellátás esetében a az egyéni gondozási terv értékelése és módosítása legalább félévente történik.

Foglalkoztatás

A foglalkoztatás az ellátottak számára - hasznos tevékenységek szervezésén keresztül - a szabadidejük tartalmas eltöltésében segít. Célja, hogy az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása megmaradjon, korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével aktivitást segítő fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató tevékenységekben vegyen részt.

Az aktivitást segítő fizikai tevékenység során közös torna, séta, mozgásukban korlátozottaknál ágyban történő tornáztatás, és kerekesszékekben levegőztetés történik. Az intézmény feladata a közösségi foglalkozások keretén belül mentálhigiénés szakember segítségével a problémaelemzés, megoldás; személyes célok meghatározásának segítése, az életvitellel kapcsolatos, az önellátásra való képesség javítása, tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról és az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

Demens ellátottak foglalkoztatása

A demencia folyamatos leépülést okozó kóros agyi tünetcsoport, amely kihat valamennyi agyi funkcióra és az egyén koncentrációképességének, emlékezőképességének, logikus gondolkodási képességének, térbeli és időbeli tájékozódási képességének, önellátásra való képességének leépülésével jár. Elsődleges tünetei: a memória, a figyelem, az orientáció zavarai. Ezzel párhuzamosan megváltozik a beteg személyisége, viselkedése, érzelmi élete. A demencia okozta károsodások nagyrészt visszafordíthatatlanok. A betegek többnyire akkor kerülnek be az Otthonba, amikor szellemi hanyatlásuk miatt önellátásra már képtelenek és családjuk már nem tudja vállalni gondozásukat.

Az intézményben a demens betegek komplex ellátásban részesülnek: mind a koruk, mind a betegségük miatt indokolja a speciális ápolási-gondozási szükségletet. A teljes körű segítségnyújtás mellett a szinten tartás és a képesség-, illetve készségfejlesztés – foglalkozások szervezésével történő megvalósítása a feladat. A foglalkoztatás egyéni és kiscsoportos keretek közt valósul meg, terápiás jelleggel.

Érték- és vagyonmegőrzés

Az érték és vagyonmegőrzésre vonatkozóan az SzCsM rendelet 60-61. §-a szerinti szabályok szerint kell eljárni, melyek az alábbiak: Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az Otthon vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik. Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzügyintézetben kell megőrizni. A Házi rend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt pénzügyintézetben betét formájában megőrizni. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzügykezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani. A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzügykezelési szabályzatban kell rendelkezni.

Ügyintézés

- a) Az intézménybe való beköltözés során felmerülő teendők, ügyek intézése.
- b) Életvitellel kapcsolatos szociális, pénzügyi és egyéb teendők kezelése.

c) Az intézményben elhunytak esetében gondoskodni kell:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- törvényes képviselő, valamint hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Amennyiben nincs eltemettetésre köteles személy, vagy ez a személy nem gondoskodik a temetésről, akkor az intézmény szakmai vezetője köztemetés elrendelése iránt köteles intézkedni.

Az Otthon épületének sajátosságai

Az intézmény - amely a 28 időskorú személy ellátását biztosítja - akadálymentesített környezetben, a törvényi előírásoknak megfelelően kialakított, 1 egyágyas, 5 kétágyas, 4 háromágyas, és 1 négyágyas szobában. A lakószobák természetes fénnel is megvilágítottak, a bútorzat kényelmes és praktikus. A korláttal ellátott folyosó szélessége lehetővé teszi a mozgásukban korlátozottak zavartalan egymás melletti közlekedését. A mozgáskorlátozottak számára is könnyen megközelíthető fürdőkben a zuhanyzók kapaszkodókkal felszereltek, melyek megkönnyítik a használatot és nemenként elkülönített egységekből állnak. A rendszeres egészségügyi ellátást jól felszerelt orvosi rendelő biztosítja. Nővérhívó rendszer segíti a lakóknak történő gyors segítségnyújtást, ez fokozza biztonságérzetüket. Az intézmény önálló konyhával nem rendelkezik csak tálalókonyha került kialakításra. A tágas étkező kulturált étkezést biztosít. A családiasan berendezett társalgó lehetőséget biztosít ünnepek tartására, közösségi együttlétre, a kézimunka foglalkozásra, beszélgetésre, televízió nézésre és rendezvények tartására. Lehetőség van az intézmény teraszán, illetve kerthelyiségében a szabad levegőn való tartózkodásra is. Az intézményben, szép környezetben, otthonosan berendezett szobákban, kulturált körülmények között lakhatnak az ellátottak.

6. Az együttműködés módjai

Együttműködés a Dombóvári ESZI szakmai szervezeti egységeivel

Az Otthonban dolgozók szorosan együttműködnek a Dombóvári ESZI többi szervezeti egységében dolgozó szakemberekkel. A Dombóvári ESZI intézményvezetőjével és a többi szakmai egység vezetőjével elsősorban a szakmai vezetőn keresztül tartanak kapcsolatot. Legszorosabb együttműködésük a házi segítségnyújtásban dolgozó gondozókkal van, hiszen az ellátásra irányuló kérelem elutasítása esetén – ha a gondozási szükséglet eléri a III. fokozatot - az Otthon vezetője tájékoztatást nyújt a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Együttműködés más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel

Az Otthonban történő elhelyezéshez szükséges kérelem csak a későbbi ellátottól és hozzátartozóitól érkezhets, de az ellátott állapotának felmérésében segítséget nyújthatnak az ellátási területen dolgozó egészségügyi és szociális szakemberek is (pl.: háziorvos, szakorvos), ezért az együttműködés velük igen szoros.

Rendszeres és szoros kapcsolat áll fenn az ellátást nyújtók és az ellátottak hozzátartozói közt, valamint a települési önkormányzattal és egyéb igazgatási tevékenységet végző szervekkel. Utóbbi szervek nem rendszeres résztvevői az ellátásnak, de az ügyintézési feladatok kapcsán mégis van találkozási pont.

Az ellátási területen működő nevelési-oktatási intézményekkel, civil szervezetekkel való együttműködés az ellátottak foglalkoztatásának és szabadidejük hasznos eltöltésének lehetőségeit támogatja.

7. Adatkezelés

Az ellátottak jogainak védelme

Az gondozás során az Otthon biztosítja az ellátottak – törvényben is meghatározott – jogait. Figyelmet fordít az ellátottak emberi méltóságának megőrzésére, lehetőséget biztosít véleményük kinyilvánítására. Az ellátottak jogainak védelmét szolgálja az Érdekképviselői Fórum, valamint a betegjogi és ellátottjogi képviselővel történő kapcsolattartás. (A betegjogi és ellátottjogi képviselő telefonszáma nyilvános helyen van kifüggesztve az Otthonban.) Az Otthon dolgozói szükség esetén közreműködnek a kapcsolatfelvételben. Az ellátottaknak nyújtott szolgáltatások során tilos a hátrányos megkülönböztetés!

Az Otthon dolgozói tevékenységüket a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltaknak megfelelően végzik.

A segítő tevékenység során a dolgozók a tudomásukra jutott személyes adatokat az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével kezelik.

A dolgozók jogainak védelme

A szociális szolgáltatást végzők közfeladatot ellátó személynek minősülnek, biztosítani kell számukra emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartását, munkájuk elismerését. Érdekeik és jogaik védelme a Szociális Munka Etikai Kódexében foglalt alapelveknek megfelelően történik. Személyes adataikat az ellátottaknak és az idegeneknek az intézmény nem adja ki.

Az Otthon vezetése elfogadja és tiszteletben tartja a szociális munkát végző személy eltérő véleményét és - a dolgozók kompetenciahatárainak tiszteletben tartása mellett - a hatékony együttműködések kialakítását tartja szem előtt.

A kiégés megelőzése érdekében a szakemberek mentálhigiénéje, szakmai fejlődése érdekében esetmegbeszéléseket tartanak, szupervíziót, továbbképzéseken vesznek részt.

8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

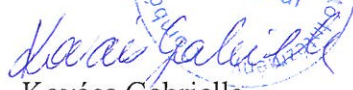
Az Otthon az általa nyújtott szolgáltatásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területen élők, valamint más érintettek számára, elérhető módon és helyen hozza nyilvánosságra:

- szórólapok terjesztésével,
- Dombóvár Város Önkormányzatának honlapján való tájékozódás biztosításával,
- az ellátási területen működő egészségügyi és egyéb szociális szolgáltatókkal való folyamatos kapcsolattartás, a szolgáltatásokról való tájékoztatás révén.

A Szakmai Program mellékletei:

1. sz. melléklet: Házi rend – Idősek Otthona
2. sz. melléklet: Megállapodás – Idősek Otthona

Dombóvár, 2020. december 1.


Kovács Gabriella
intézményvezető



**DOMBÓVÁRI EGYESÍTETT HUMÁN SZOLGÁLTATÓ
INTÉZMÉNY**

Dombóvár Kinizsi u. 37.

IDŐSEK OTTHONA - SZAKCS

7213 Szakcs Petőfi tér 10.

HÁZIREND

A Házirend hatálya a Szakcs, Petőfi u. 10. szám telephelyen működő idősok otthona valamennyi igénybevevőjére, dolgozójára és az intézmény területére belépő látogatókra is kiterjed, kérjük annak betartását és betartatását.

A házirend célja, hogy az intézmény belső rendjét meghatározza, járuljon hozzá az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, amelyek a következők:

- az házirend,
- az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje,
- egészségügyi ellátás,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre,
- az érték- és vagyonomegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai,
- a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendje,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok,
- az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja,
- a foglalkoztatás megszervezése,
- az ellátottak érdekvédelme,
- kártérítési kötelezettség.

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. Az együttélés szabályai

- Az intézményi jogviszony létrejöttével a szociális szolgáltatást igénybe vevőknek joga van az egyéni szükségletekhez igazodó teljes körű ellátásra.
- Az intézményben dolgozók kötelesek az ellátottakkal humánusan és emberségesen bánni. Az ellátottakat nem bántalmazhatják, fenyegethetik, és tartózkodniuk kell a lelki ráhatástól is.
- Az intézményben élő ellátottak kötelesek az otthon dolgozóival szemben az emberi normáknak megfelelő magatartást tanúsítani, a dolgozókat nem szidalmazhatják, és nem bántalmazhatják.
- Az intézményben foglalkoztatott dolgozó, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a személyes gondoskodásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet!
- A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A dolgozó, mint a lakó tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.
- A lakók elhelyezése a szobákban megüresedett férőhely szerint történik. Változtatásra később sor kerülhet, figyelembe véve a lakók ésszerű igényeit.
- A lakók ételmezéséről az intézmény gondoskodik. Romlandó ételeket hűtés nélkül a lakó szobákban tárolni tilos! Ezek tárolása a közös használatú hűtőszekrényben történhet.

Étkezési idő:

reggeli: 8.00 órától

ebéd: 12.00 órától

vacsora: 17 órától

A fő étkezéseken kívül tízórai és uzsonna biztosított, melyek étkezési ideje:

de.

10⁰⁰

du.

15³⁰

- Az étkezés közösen az ebédlőben történik, csak a fekvőbetegek étkezhetnek a szobájukban.
- Az otthon lakói kötelesek figyelembe venni a többi lakótársuk életkorából egészségi állapotából adódó együttélési szabályokat. Ügyelniük kell arra, hogy magatartásukkal sem az otthon rendjét, sem társuk nyugalma ne zavarják.
- Az esti pihenés biztosítása érdekében a TV-t kedvelők maximum 23 óráig a közös helyiségekben, 22 óráig a lakószobákban is nézhetik az adást. Egy-egy személyes kívánság teljesítésekor a lakószobán belüli tevékenység (pl. szórakoztató, vagy hobbi-tevékenység) folytatásakor figyelembe kell venni a szobatársak véleményét. Vitás esetekben a többség véleménye az irányadó, ez vonatkozik a közös helyiségekben folytatott tevékenységre is (pl. TV-nézés, főzőhelyiségek használata stb.). Megegyezés hiányában a lakó önbíráskodással nem szerezhet érvényt akaratának, ilyen esetben ki kell kérni a műszakot teljesítő ápoló véleményét, amennyiben ez nem hoz megnyugtató megoldást a lakó az intézményvezetőhöz és az Lakó Fórumhoz fordulhat.
- Az ellátottnak az intézményben dohányozni csak az erre kijelölt helyen, az udvaron szabad. Az intézményben foglalkoztatott dolgozónak munkaidőben, illetve munkaidőn kívüli tartózkodás esetén, az intézmény területén és az intézmény környezetében (5 m-en belül) DOHÁNYOZNI TILOS!
- Amennyiben orvosi tilalom vagy egyéb körülmény ezt nem tiltja a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.
Egyéb körülménynek tekinthető:
 - szóbeli durva-trágár viselkedés a dolgozóval, illetve lakótárssal szemben,
 - önbíráskodás, illetve lakótársakkal és dolgozókkal szembeni megfélemlítés, vagy tettelegesség,
 - az intézményben, illetve környezetében botrányt okozó viselkedés.Ezekben az esetekben az intézmény vezetője a lakó áthelyezését, vagy kizárását kezdeményezheti, ha az Érdekképviselői Fórum ezt javasolja.
- A lakó nem tanúsíthat agresszív magatartást a társaival és a gondozókkal szemben sem, így:
 - bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszív megnyilvánulás az őt ellátó személyzettel szemben,
 - lakótársakkal, illetve dolgozókkal szembeni tettelegesség,
 - intézményi tulajdon szándékos megrongálása (berendezési tárgyak).
- Bármely eszköz, amellyel az ellátott saját és lakótársai testi épségét fenyegeti, illetve veszélyeztet, azonnal és véglegesen elvehető. Ilyen eszköz lehet például: kés, villa, bot, olló, gyújtóeszköz, önvédelmi eszköz, stb. Amennyiben a lakó egészségi állapota ezen eszközök birtoklását nem befolyásolja, azokat saját személyes szekrényében, nem feltűnő helyen, lehetőség szerint elzárva tárolhatja. Ezen feltételek ellenőrzését az intézmény vezető ápolója alkalmasszerűen ellenőrzi. Ettől eltérni csak veszélyeztetett esetben szükséges.
- Abban az esetben, ha a lakó egészségi állapota, nyugtalansága, zavart tudatállapota indokolja (az orvos elérhetőségének hiányában) átmenetileg a műszakvezető ápoló az ellátott saját és a szobatársak védelme érdekében a „Korlátozó intézkedések protokollja” szerint jár el.

- A korlátozó intézkedések és eljárások alkalmazását a Házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

- A takarítás rendje:

- A lakószobákat nagytakarítás idejére (fekvőbetegek kivételével) mindenkinek el kell hagynia.
- Minden lakó – egészségi állapotától függően – közvetlen környezetét (ágy, éjjeliszekrény, polc, stb...) saját maga takaríthatja. A takarítást az erre kijelölt személynek, lehetőség szerint nyitott ablaknál kell elvégeznie.
- A lakószobákat szükség szerint, de téli időszakban is minden esetben lefekvés előtt és reggeli felkelés után, 5-10 percig szellőztetni kell. Cipőt tisztítani csak az arra kijelölt helyen, az udvaron és a fürdőszobában lehet.

- Térítési díj befizetésének rendje

A térítési díjat legkésőbb a tárgyhoz utolsó napjáig kell befizetni az intézmény pénztárába azon ellátottak után, akik gondnokoltak, vagy a térítési díj befizetését átvállalták a hozzátartozók.

A tartós elhelyezésben részesülők nyugellátásának a lakcímre történő átjelentés a pénztáros feladata.

Az ellátott köteles a jövedelméről korrekt tájékoztatást adni és annak változását bejelenteni az intézmény igazgatójának.

A pénztáros feladata a nyugellátás kifizetése – az ellátottak számára megállapított gondozási díj levonása után – a posta által meghatározott napokon.

2. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az ellátottak szabadságukban nincsenek korlátozva, a bejelentési (tájékoztatási) kötelezettség teljesítése után az intézményt elhagyhatják. Az étkezések és az éjszakai pihenés idejére ajánlott az intézménybe való visszatérés. Az eltávozási szándékot minden esetben eltávozási engedélyen kérelmezni kell.

Az ellátottak előzetes bejelentése alapján az intézmény igazgatója hosszabb időtartamú eltávozást is engedélyezhet.

A távollét idejére a törvényi előírásoknak 29/1993. (II. 17.) Korm. rend. 28.§) megfelelően az alábbiak szerint kell a térítési díjat fizetni:

- a.) A két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át kell megfizetni. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétfégi távollét.
- b.) A két hónapot meghaladó távollét idejére, egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %-a,
- c.) egyéb távollét idejére a személyi térítési díj 60 %-a térítendő.

Az eltávozás rendje:

- Az ellátottakat kérjük, hogy az intézmény főbejáratán keresztül távozzanak. A napi eltávozás reggel 8.00 órától este 18.00 óráig.
- Amennyiben az ellátott neki felróható okból nem tér vissza az intézménybe, az a házirend megsértésének minősül.
- Amennyiben az ellátott a napi eltávozás során az intézménybe nem tud visszatérni, azt kérjük telefonon bejelenteni.

3. Egészségügyi ellátás

- Az intézmény biztosítja a lakók egészségügyi ellátását.
- Az intézmény orvosának rendelési ideje: minden csütörtök 11.00 – 12.00 óra között, illetve szükség szerint.

- Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény gondoskodik a lakó:
 - egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
 - rendszeres háziorvosi felügyeletéről
 - szükség szerinti alap- és szakápolásáról,
 - szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásáról,
 - kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
 - gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

A gyógyszereket térítésmentesen az intézmény az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet 52. § (1) és (2) bekezdése alapján az alap gyógyszerlista szerint biztosítja, melyet havonta frissít, és a hirdetőtáblán kifüggeszt.

- a. Az intézmény biztosítja az állapot javuláshoz szükséges test távoli segédeszközt. A segédeszköz az intézmény tulajdonát képezi.
- b. A testközeli segédeszközök költségeinek viselése az ellátottat terheli. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében az 1/2000 (1. 7.) SzCsM rendelet 52. § (6) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni, amelyről részletes tájékoztatást az intézményvezető ad.

A korlátozó intézkedések és eljárások alkalmazását a Házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

1. **Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai**

- Látogatásra a hét minden napján 9.30 – 17.00 óra között van lehetőség, az étkezési időpontok tiszteletben tartásával. A vidékről érkező látogatók és a súlyos betegek, haldoklók hozzátartozói a látogatási rendtől eltérhetnek.
- A lakók látogatóikat a látogatási idő alatt a lakó szobákban, lakószobán kívül a társalgó helyiségekben fogadhatják. A látogatók a többi szobatárs nyugalmát nem zavarhatják.
- Ha a látogató sorozatosan megszegi a látogatás rendjének szabályait, az intézményvezető szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetését követően sem tartja be azokat, akkor az intézményből kiutasítható.

2. **Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre**

- A lakók az otthonba magukkal hozhatják azokat a személyes használati tárgyaikat, amelyek méretüknél fogva egy-egy ellátottra jutó lakótérben, illetve szekrényben, éjjeliszekrényben akadály nélkül elhelyezhetők, a szobatársat nem zavarják; hozzájárulnak komfortérzetük biztosításához, szellemi-kulturális és szórakozási igényeiknek a megvalósításához (pl. emléktárgyak, rádió, könyv, fénykép, tisztálkodó szerek stb.)
- Egy lakószobában egy TV helyezhető el, illetve fülhallgató használatával több is, közös megegyezéssel. A készülék használata során tekintettel kell lenni a szobában lakó személyek nyugalma, a biztonságos mozgástér fenntartására. A készülék működési hibáiért az intézmény felelősséget nem vállal, a javíttatás költségei a tulajdonost terhelik.

3. **Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai**

- A lakók az otthonba történő felvételük után az általuk nem használt ingóságait (értéktárgy, értékpapír, takarékbetétkönyv) elismervény ellenében adhatják le. A megőrzés szempontjából speciális feltételeket igénylő tárgyak elhelyezésében az intézmény köteles segítséget nyújtani a lakó részére. A szobafelelős az átvett tárgyakról tételes felsorolás alapján leltárt készít, melyet az ellátott vagy törvényes képviselője ellenjegyez. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik, melyek az intézmény

páncélszekrényében kerülnek elhelyezésre. Az át nem adott értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.

- Készpénzt átvenni csak a lakó, illetve a törvényes képviselőjének írásban tett nyilatkozata alapján lehet. A lakótól átvett készpénzt az intézményben vagy pénzintézetben kell megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz elhelyezésétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.
- A lakók készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének nyilatkozata szerint személyes nyilvántartás ún. költőpénz kezelési naplóban történik, amely a lakó személyes szükségletek kielégítését szolgálja.
- A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzat rendelkezik.
- Az elhunyt értékeiről műszakos nővér halotti leltárt készít.
- Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.
- A szociális intézmény köteles a jogosultak értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről gondoskodni. Az intézmény csak a szabályszerűen átadott - átvett értékek, ingóságok megőrzését tudja biztosítani.
- Az átadott érték, illetve vagyontárgyak meglétét a lakó ellenőrizheti és kérésére az intézmény köteles kiadni.

4. A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendje

- Az intézménybe történő beköltözkéskor az ellátott a saját ruházatát behozhatja, melyről az intézmény leltárt készít. Az ellátottak ruházatát a szobában elhelyezett szekrényben kell tárolni.
- Amennyiben az ellátott egészségi állapota megengedi, úgy igénye szerint az intézmény lehetőséget biztosít, a saját ruha tisztítására, a mosoda erre a célra elkülönített részében, személyzet felügyeletével.
- A saját ruházat elhasználódása miatt az intézménnyel szemben igényt nem támaszthatnak az ellátottak.
- A lakók saját ruhájukat és fehérneműiket használhatják, melyeknek tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik saját mosodájában. Ezen okból a lakók személyes ruháit névvel kell ellátni.
- Amennyiben a lakó nem rendelkezik megfelelő saját ruházattal, vagy saját ruházata elhasználódott és azt pótolni nem tudja, úgy alsó és felső ruházatainak biztosításáról az intézmény gondoskodik a törvényben előírtak szerint.
- A lakók tisztálkodása szükség szerint a fürdőszobákban történik. Heti egy alkalommal a fürdés minden lakónak kötelező. Az intézmény készlettel rendelkezik az alapvető tisztálkodó szerekből, amelyeket szükség szerint biztosít az arra rászoruló lakónak.

II. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI

- Az intézményi jogviszony megszűnik
 - a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - b) az igénybe vevő halálával,
 - c) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti.
- Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az igénybe vevő
 - a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - b) a házirendet súlyosan megsérti,
 - c) intézményi elhelyezése nem indokolt.
- Házirend súlyos megsértésének minősül:
 - háromnál több alkalommal előforduló, közösséget sértő magatartás tanúsítása,
 - háromnál több alkalommal előforduló, figyelmeztetés ellenére is ittas állapotban történő megjelenés,
 - intézmény, illetve az otthon lakói értékének eltulajdonítása,
 - intézmény, illetve lakók tulajdonának, értékeinek megrongálása,
 - kábítószer legcsekélyebb mértékű fogyasztása.

A fenti esetekről jegyzőkönyv készül.

5. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

A lakók egymás személyiségi jogainak megsértése nélkül gyakorolhatják a vallásukat:

- intézményünk biztosítja az egyházi ünnepek megtartását,
 - imaóra heti egy alkalommal,
 - szentmise évente 1-2 alkalommal (gyónási lehetőség biztosítása),
 - istentisztelet igény szerint.

6. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

Az alapellátáson kívül az intézményben igény szerint működik fodrász, pedikűr, manikűr szolgáltatás. A szolgáltatások díját a szolgáltató állapítja meg, mely az ellátottat terheli. A szolgáltatás mindenkor díja a faliújságon kifüggesztésre kerül.

A szabadidős programot az idősök közreműködésével és a nővérek segítségével a mentálhigiénés nővér végzi. A programokon és a foglalkozásokon való részvétel önkéntes.

7. A foglalkoztatás megszervezése

Az idősök otthona biztosítja, hogy a bent lakó idős ember a szabadidejét hasznosan és az igényének megfelelőképpen tölthesse el. Ehhez nyújtanak segítséget a szociális és mentálhigiénés munkatársak, akik terápiás és képességfejlesztő – szinten tartó foglalkoztatásokat tartanak a lakók számára, külön figyelmet fordítva demens ellátottjainkra. Ezeknek a foglalkoztatásoknak a célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása, az aktivitás megőrzése. A foglalkoztatások célja az is, hogy a lakó életminősége javuljon, komfortérzete növekedjen és az önállóságuk minél tovább megmaradjon. A foglalkozások tervezésekor és megvalósításakor kiemelt szempont, hogy azok az idős emberek egyéni igényeinek, szükségleteinek megfelelőek legyenek, az emberi méltóság megőrzését szem előtt tartva töltsék meg aktív tevékenységgel a mindennapokat. A terápiás és képességfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás – és játékterápiák is szervezhetők. A foglalkozások jellegét és rendszerességét, szakmai indokoltságát a mentálhigiénés munkatárs

által készített éves munkaterv tartalmazza részletesen. A foglalkozásokon való részvétel minden esetben önkéntes.

Foglalkoztatásra alkalmas helyiségek a közös társalgó, az étkező, az intézmény udvara. A szükséges munkaeszközöket az intézmény biztosítja.

A heti/napi foglalkozásokon túl kiemelten hangsúlyos intézményünkben:

- névnapok, születésnapok megünneplése,
- állami- és társadalmi ünnepekről való megemlékezés,
- hagyományörzés,
- az egyházi ünnepek megtartása, szabad vallásgyakorlás egyéni és közösségi formában ,
- társintézmények programjain való részvétel

III. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME, PANASZJOG GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

Az otthon lakója és annak hozzátartozója, törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviseleti Fórumnál, illetve az ellátottjogi képviselőnél

- az intézményi jogviszony megsértése,
- személyiség jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségének megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az Érdekképviseleti Fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, amely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az intézmény vezetője köteles 8 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményeiről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának más módjára is. A jogosult vagy a hozzátartozója panaszával az Érdek képviseleti Fórumhoz és a Fenntartóhoz és az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézményben az előírásokkal és intézkedésekkel nem ért egyet.

Ellátottjogi képviselő:

KÁVÁSI BRIGITTA

Munkaidőben elérhető telefonszáma: 06-20/489-9579

E-mail: brigitta.kavasi@ijb.emmi.gov.hu

Betegjogi képviselő:

KÁVÁSI BRIGITTA

Korlátozó intézkedések szükségessége esetén a dolgozók minden esetben házirend mellékletét képező Korlátozó intézkedések protokollja szerint járnak el.

8. Kártérítési kötelezettség:

Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató és egyéb eszközöket az ellátottak használhatják, de a szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni. A szándékosan okozott kárért a lakó kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.

IV. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONYBAN ÁLLÓK JOGAI

Az intézményi jogviszony az időskorúak otthonába történő felvétellel és a Gondozási megállapodás megkötésével kezdődik. A felvétel időpontjáról az intézmény igazgatója kiértékel a felvételét kérő személyt, gondnokát, illetve törvényes képviselőjét.

Az intézmény lehetőséget biztosít a beköltözés előtt a leendő lakóknak, törvényes képviselőiknek, hogy a dolgozókat, szobatársakat és a szűkebb környezetet megismerhessék.

A férőhely elfoglalását és a Gondozási megállapodás megkötését követően a lakó jogot szerez arra, hogy teljes ellátásban részesüljön.

A lakóknak joguk van a teljes ellátáshoz, étkezéshez, tisztálkodáshoz, pihenéshez (alváshoz), az egészségügyi ellátáshoz, ezen belül orvosi és gyógyszerellátáshoz. A gyógyszerellátás kizárólag az orvos utasítása szerint történhet, az intézmény orvosának és szakorvosi utasítás alapján.

A gyógyszerbeszerzésről az intézmény gondoskodik a szociális tv. 52. §-a alapján.

A lakók hozzátartozói, törvényes képviselői, gondnokai kötelesek a lakcím- és telefonszám változásukat jelezni az intézmény felé.

Az időseknek joguk van a foglalkoztatásban való részvételhez, a szabadidő kulturált eltöltéséhez.

V. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONYBAN ÁLLÓK KÖTELESSÉGEI

Az ellátott használatára kiadott minden intézményi felszerelés az intézmény tulajdonát képezi, melyet elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad. A szándékosan okozott kárért az ellátott kártérítési kötelezettséggel tartozik a Ptk. szabályai szerint.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény tulajdonát képező ruházatot és intézményi textiliát le kell adni.

Az intézményi jogviszonyban állók kötelesek a házirendben foglaltakat betartani. Az ellátottak személyes szabadsága nincs korlátozva, de az intézményt csak akkor hagyhatják el, ha azt előzőleg bejelentették az intézmény igazgatójának, vagy a szolgálatos nővérnek, és a visszatérés időpontját az eseménynaplóba rögzítik.

VI. AZ INTÉZMÉNYBEN ELHUNYTAK ELTEMETTETÉSÉNEK MEGSZERVEZÉSÉRŐL

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé, akkor az intézmény vezetői a rendelkezésnek megfelelően gondoskodnak az eltemettetésről. Amennyiben nem lehetséges fel az eltemettetésre köteles személy, az elhunyt személy köztemettetésének elrendelése iránt intézkedik az illetékes települési önkormányzatnál /szociális tv. 62. §-a alapján kell eljárni).

VII. AZ ALKALMAZOTTAK KÖTELEZETTSÉGEI

Kötelesek biztosítani, hogy az ellátottak szeretetteljes, nyugodt légkörben éljenek. Az otthon valamennyi dolgozója köteles feladatát maradéktalanul ellátni, az ellátottakkal szemben türelmes magatartást tanúsítani.

Különös gonddal kell ügyelni az ellátottak testi épségére, és megakadályozni, hogy magukban vagy másokban kárt tegyenek.

A lakóktól és hozzátartozóiktól pénzt vagy ajándékot elfogadni tilos!

Valamennyi dolgozónak biztosítani kell az ellátottak személyiségi jogainak védelmét, a titoktartási kötelezettséget.

VIII. KAPCSOLATTARTÁS

Az intézménybe való felvételkor az intézmény, tájékoztatást ad a jogosult és a hozzátartozó számára: a házirendről, a nyilvántartások vezetéséről és a kapcsolattartásokról.

Az intézmény kapcsolatot tart fenn a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekkel:

- a fenntartóval,
- a városban működő szociális ellátó rendszerekkel,
- a Városi Vöröskereszt alapszervezettel,
- a non profit szervezetekkel,
- a kisebbségi önkormányzattal,
- a háziiorvosi szolgálattal,
- az intézményekkel,
- a hozzátartozókkal,
- a vállalatokkal, üzemekkel, vállalkozókkal.

Az intézmény házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni, azt az érintettekkel és hozzátartozóikkal ismertetni kell.

intézményvezető

GONDOZÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

a **DOMBÓVÁRI EGYESÍTETT HUMÁN SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY** (Dombóvár, Kinizsi utca 37.), mint ellátást nyújtó intézmény (továbbiakban: *ellátást nyújtó intézmény*) képviselőjében, **MOHAINÉ GADÁNYI ZITA** tagintézmény vezető,

másrészről

a.) AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁST IGÉNYBEVEVŐ:

neve:
születési neve:
lakcíme:
telefonszáma:
anyja neve:
születési hely, idő:

b.) AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE, HOZZÁTARTOZÓJA:

neve/ születési neve:
lakcíme:
telefonszáma:

c.) TARTÁSRA KÖTELEZETT VAGY AZT VÁLLALÓ SZEMÉLY:

neve/ születési neve:
lakcíme:
telefonszáma:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

- a.) A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója a **DOMBÓVÁRI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS** (7200 Dombóvár Szabadság u. 18.) a **7213 Szakcs, Petőfi tér 10. sz.** alatt személyes gondoskodás keretébe tartozó, szakosított ellátást - ápolást, gondozást - nyújtó intézményt, az **Idősek Otthonát** működteti.
- b.) Az intézmény a Tolna Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala TOC/24/57-2/2017. számú határozata értelmében, határozatlan időre szóló működési engedéllyel és ágazati azonosítóval (S0033850S0070539) rendelkezik.
- c.) Az engedélyezett szociális szolgáltatás: *Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás / Idősek Otthona* és az engedélyezett férőhelyek száma: 28 férőhely.
- d.) A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban (1993. évi III. Tv. és az 1/2000. (II. 7.) SzCsM rendelet, valamint jelen megállapodásban szabályozott módon nyújt ellátást.

e.) Az ellátást nyújtó intézmény az a.) pontban megjelölt ingatlanban lévő, ... ajtószám alatti, ...ágyas szobából ... m² nagyságú funkciójának megfelelően, alapbútorzattal ellátott – nem kizárólagos használatú – lakrészben helyezi el az ellátást igénybe vevőt, aki tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény jogosult másik személyt is e lakrészbe, vagy krízishelyzet esetén, valamint saját kérésre másik lakrészben elhelyezni.

f.) A gondozott által használt lakószoba (lakóegység) után – **2020. évben 100,-Ft/m²/hó** összegű- lakbér megfizetését vállalja az – az állami támogatással létesülő önkormányzati bérlakások bérleti feltételeiről szóló 11/2001.(XI.26.) számú önkormányzati rendeletében foglaltak alapján

I.1. Az ellátás kezdetének időpontja, az intézményi ellátás időtartama:

Az ellátást nyújtó Dombóvári Egyesített Humán Szolgáltató Intézmény ***Szakcsi Idősek Otthona*** a tartós bentlakást nyújtó szociális ellátást átlagos / demens részlegében:

2020 év ... hó ... napjától kezdődően, határozatlan időtartamra biztosítja

az alábbi feltételek szerint:

II. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

1.1. *Az intézménybe való felvételkor az intézmény képviselője tájékoztatja az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét, ill. hozzátartozóját:*

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről;
- az ellátást igénybevevőt, hozzátartozót, ill. törvényes képviselőt érintő, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- az ellátást igénylő jogosult és hozzátartozója, ill. törvényes képviselője közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, az eltávozás és visszatérés rendjéről;
- az otthon háziarendjéről, (amely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az házirendet), melynek egy példánya az előgondozás során az ellátást igénybevevő számára átadásra kerül, valamint az intézményben jól látható helyen ki van függesztve;
- a jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, nyilatkozatokról, behozható személyes használati tárgyokról,
- az adatszolgáltatási kötelezettségről, az esetleges változások bejelentési módjáról és határidejéről, szükség esetén a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más jogszabályokban meghatározott feltételekről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, az Érdekképviselői Fórum működéséről és az Ellátottjogi képviselő elérhetőségéről,
- • az intézményi és a személyi térítési díjjal kapcsolatos tudnivalókról.

1.2. *A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:*

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról,

- adatokat szolgáltatni a szociális törvény alapján meghatározott és vezetett nyilvántartásokhoz,
- arról, hogy a jogosultság feltételeiben és a jogosult, valamint közvetlen hozzátartozója személyazonosító adataiban változás történt, ez esetben haladéktalanul köteles tájékoztatja az intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- arról, hogy a kérelmező nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai, illetve szenvedélybetegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
- gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosításának fizetési feltételeiről;
- az ellátott eltemetése helyéről, módjáról, annak költségviselőjéről, arról, hogy ellátás igénybevevő tett-e vagy sem, írásos végintézkedést halála esetére (mellékletben),
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

1.3. Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról,
- elhalálzásáról, a Szt.20.§. alapján megnevezett hozzátartozóját
- egészségügyi intézménybe való beutalásról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásáról,
- más intézménybe történő áthelyezés kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről,
- díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésekről.

III. AZ IGÉNYBEVEVŐ SZÁMÁRA NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

1. Az ellátást igénybevevő részére az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja

- A bentlakásos intézmény az ellátást igénybevevő részére az Szt. 67. § (1) bekezdésében meghatározott teljes körű ellátást biztosít, (lakhatás, étkeztetés, szükség esetén ruházattal, textíliával történő ellátás, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás).
- Biztosítja a lakhatást, fűtést, világítást, folyamatos meleg vízszolgáltatást.
- Biztosítja az idős kor igényeinek megfelelő napi háromszori étkezést, melyből legalább egy alkalommal meleg étel kerül az asztalra és az orvosi javaslatra elrendelt speciális diétát.
- Megszervezi a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátást.
- Az ellátást igénybevevők az otthonban elsősorban saját ruházatukat viselik, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű vagy minőségű ruházattal, textíliával, számára mindezt, az intézmény biztosítja.
- Az otthonban a ruházat, textília tisztítását a házirendben meghatározott módon hajtják végre.
- Gondoskodik az ellátást igénybevevő gondozásáról-ápolásáról, valamint a mindenkori hatályos jogszabályok által meghatározott gyógyszereinek, gyógyászati segédeszközeinek beszerzéséről biztosításáról.
- Foglalkoztatás keretében segíti és megszervezi az igénybevevő korának, egészségi állapotának, képességeinek megfelelő fizikai, szellemi és kulturális tevékenységekben való részvételét.

- A házirendben szabályozott módon gondoskodik az ellátottakat érintő érték-és vagyonmegőrzés módjáról, az abból kizárt tárgyak köréről.
- A házirendben foglaltak szerint meghatározza a személyes tárgyak intézménybe történő behozatalát.
- Az intézmény, a házirendben és a belső szabályzataiban megfogalmazottak alapján, biztosítja az ellátott által szabályszerűen átadott vagyontárgyak, készpénz és betétek megőrzését, kezelését.
- Az intézmény az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. fodrász, pedikűr, manikűr, frissítő és talpmasszázs, mozi, színház látogatása, kirándulások), eseti térítési díjat kérhet, melyet részletesen a házirendben meghatároz.
- Az intézmény vezetője gondoskodik: az ellátást igénybevevő és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeinek megvalósításáról, ehhez megfelelő helyiség biztosításáról,
- Az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, az ellátott személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- Az otthon a szolgáltatás során kulturált és kényelmes életteret biztosít, (ennek megfelelően a mindenkor hatályos jogszabályban előírt személyi és tárgyi feltételeket) a bent élők részére. (Abban az esetben, ha a lakó egészségi vagy mentális állapota nagymértékben meggyengül, az intézményvezető jogosult eldönteni, a lakóval, szakmai személyzettel és az intézmény orvosaival konzultálva, hogy a továbbiakban, melyik szobában lesz a legmegfelelőbb a gondozott teljes körű ellátása.)

1.1. Egészségügyi ellátás

A bentlakásos intézmény biztosítja a szolgáltatást igénybevevők jogszabályban előírt egészségügyi ellátását.

A szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybevevő:

- orvosi ellátásáról,
- szükség szerinti alapápolásáról,
- a működési engedély szerinti szakápolás biztosításáról,
- a gyógyszerelésről, gyógyszerellátásról, gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról, (az alapgyógyszerek és test távoli segédeszközök kivételével, az egyéni gyógyszereket és a testközeli segédeszközöket az ellátott költségén biztosítja az intézmény)
- az étkezésben, a folyadékpotlásban, a hely-és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról.
- megszervezi a járó és fekvőbeteg gyógy-intézményekbe, szükség esetén sürgősségi ellátásra történő elszállíttatását (betegszállító, taxi, illetve az OMSZ igénybevételével. Amennyiben a betegszállítást térítés ellenében végzik el, úgy a költségeket az igénylőnek kell vállalni.) Az eü.-i szolgáltatás igénybevételének idejére a lehetőségekhez képest betegkísérőt biztosítunk.
- a bentlakásos szociális intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

1.2. A mentálhigiénés ellátás

- A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja:
 - a személyre szabott bánásmódot,

- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és segíti, támogatja az intézményen belüli kis-közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.
- A bentlakásos intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.
- Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni:
 - az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
 - a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya-és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
 - a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).
- Az aktivitást segítő tevékenységeket - az ellátást igénybe vevők közreműködésével előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani szükséges.
- Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása a szociális intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.
- Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál.

IV. A SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- Az Idősek Otthonában nyújtott ellátásokért a fenntartó intézményi térítési díjat állapít meg, melyet az 1993. évi III. tv. 114-119. §-a, a 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet, valamint a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Képviselőtestületének 22/2003. (VIII. 26.) ÖK. rendeletében foglaltak szerint kell megfizetni.
- Az ellátást igénybevevő (Szt.114.§.(2). kötelezett) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért, **a tárgyhó utolsó napjáig köteles a számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.**

A térítési díjat köteles megfizetni:

- a.) az ellátást igénybe vevő jogosult,
- b.) a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- c.) a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- d.) a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni.
- Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyévi 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.

- A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- 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.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri,
 - a.) állami fenntartó esetén az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető,
- A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.
- A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
 - b.) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
 - c.) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
- Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.
- Időotthoni ellátás esetében a személyi térítési díj nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének 80 %-át.
- A személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1.-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-nál.
- Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban *(legfeljebb 3 év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható)* vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését (117/B. § (1). Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
- Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban *(legfeljebb 3 év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható)* vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését (Szt. 117.B. § (2)). Ebben az esetben a Szt. 116. § (3) bekezdésében, a 117. §-ban, valamint a 117/A. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

- Ha a személyi térítési díj kifizetésének vállalt időtartamának meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.
- Abban a nem kívánt esetben, ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. Tv, illetve az adózás rendjéről szóló tv. szabályainak alkalmazásával.

V. ÉRDEKKÉPVISELET

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézményvezetőnél, a fenntartónál vagy az érdekképviselői fórumnál, és az ellátott jogi képviselőnél:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme;
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében
- Az érdekképviselői fórum dönt az eléterjesztett igénybevevői panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságoknál, illetőleg más hatáskörrel rendelkező szervnél
- Az Szt. 94/E.§ (14) bekezdés értelmében az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az intézményben biztosított az ellátott jogi és betegjogi képviselő segítségnyújtása, fogadónapjai és elérhetősége a faliújságra kifüggesztésre került.

VI. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

1. Az ellátásra jogosult intézményi ellátása / jogviszonya megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli,
- b.) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- c.) a jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő - a házirendben meghatározott – idő elteltével,
- d.) a jogosult halálával,
- e.) akkor, ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn, vagy a jogosultat más intézményben kell elhelyezni, illetve intézményi elhelyezése nem indokolt, és végül,
- f.) határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

2. Az intézményi jogviszony megszüntethető:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,

- a házirendet súlyosan megsérti így különösen alkoholos állapotban, vagy bódító szer hatására elkövetett rendbontás, vagy a lakótársak, illetve az intézmény dolgozóinak bántalmazása esetén,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének – Sztv. 102. § szerint – nem tesz eleget,
- a felmondási idő bentlakásos intézmény esetén három hónap (Sztv. 101. § (3) b)),
- az intézményi elhelyezés nem indokolt.
- Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget – Sztv. 201. § (1) -, ha
 - a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
 - b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról (Sztv. 102. § (4)).
- Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
- Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője is kezdeményezheti az intézmény vezetőjéhez benyújtott írásbeli kérelemmel, melynek alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt, a kérelem benyújtását követő 30. napon (továbbiakban felmondási idő) szünteti meg. A felmondási idő betartása abban az esetben nem kötelező, ha a felek közösen megegyeznek a felmondási idő tartamában.

A felmondási idő alatt a kérelmező gondoskodik a kiköltözéssel összefüggő szervezési feladatok (költöztetés, személyes használati tárgyak összekészítése, értékmegőrzésre átadott tárgy átvétele stb.) megoldásáról és tájékoztatja az intézmény intézményvezetőjét a kiköltözés pontos napjáról.

3. *Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:*

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira,
- minden olyan dologra, melyek – az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvételének határidejéről, rendjéről és feltételeiről.

Nem lehet bevonni az elszámolásban a lakrész újra festéséhez, az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó jogi és adminisztratív költségeket.

VII: BEFEJEZŐ RENDELKEZÉSEK

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával meghatalmazza az intézmény vezetője által kijelölt személyt, hogy a postahivatalban vagy a postai kézbesítőtől a számára érkező postai küldeményeket (utalvány, csomag, levél stb.) átvegye. Az átvételt követően az intézményben kialakított rendszernek megfelelően – a mentálhigiénés csoport tagjainak segítségével – átadják a jogosult számára.

A megállapodás módosítására mindkét fél (intézményvezető és az ellátást igénybevevő) közös megegyezése alapján kerülhet sor, de a hatályos jogszabályok változása esetén, a jogszabályi előírásoknak történő megfeleltetés céljából, az intézmény egyoldalúan is jogosult módosítani a megállapodást.

A szociális intézmény – tekintettel arra, hogy terhére a szerződés hossza, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható, rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e szerződésből következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az ápolási, gondozási ellátásra vonatkozó, mindenkorai szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A jelen megállapodás aláírásával az ellátást igénybe vevő, hozzátartozója, ill. törvényes képviselője elismeri, hogy megismerte a jelen megállapodás tartalmát, kijelenti, hogy az intézmény eleget tett a tájékoztatási kötelezettségének, valamint mindenkor eleget tesz a nyilatkozat tételi kötelezettségének.

Szakcs, 2020.

szociális szolgáltatást
igénybevevő
vagy
törvényes képviselő

hozzátartozó
vagy
a térítési díjat vállaló személy

Mohainé Gadányi Zita
tagintézmény vezető

P.H.

Tanúk:

Név:

Lakcím:

Aláírás