



UJVÁRI JÁNOS REFORMÁTUS SZERETETOTTHON

Székhely: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.

Levelezési cím: 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.

Tel/Fax: 06-89/351-001

E-mail: info@ujvariotthon.hu

Intézményvezető: igazgato@ujvariotthon.hu

Honlap: www.ujvariotthon.hu

SZAKMAI PROGRAM

IDŐSEK OTTHONA SZŐC

2021.

TARTALOMJEGYZÉK

AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK	3
I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA	7
I.1. Az intézmény célja, filozófiája	7
I.2. Az intézmény feladata	7
I.3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	8
II. MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA	10
II.1. A Szőci idősek otthona, mint az ajkai Szent - Györgyi Albert Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium oktatóterepe	11
II.2. Hivatali és civil kapcsolataink	11
II.3. Egyéb egyházi kapcsolataink	12
III. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE	12
III.1. Ellátottak köre	12
III.2. Az intézmény ellátási területe	13
IV. A FENNTARTÓ ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL	13
IV.1. Fizikai ellátás	13
IV.1.1. Az ellátottal és a környezetével történő segítő kapcsolat kialakítása	14
IV.1.2. Étkezés, étkeztetés	14
IV.1.3. Személyi higiénés biztosítása	14
IV.1.4. Ruházat tisztítása, javítása, higiénikus környezet kialakítása	15
IV.2. Gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma	15
IV.2.1. Gondozás, ápolás, mint tevékenység	15
IV.2.2. A gondozási és ápolási feladatok ellátása	17
IV.2.3. Gyógyszeres terápiák biztosítása	18
IV.2.4. Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás	20
IV.2.5. Krízis és veszélyhelyzetek felismerése és oldása	21
IV.2.6. A végtisztesség megadása	21
IV.2.7. Közvetítő szerep betöltése a szolgáltatásokhoz való hozzáférés tekintetében	21
IV.2.8. Képzés, továbbképzés	21
IV.3. Mentálhigiénés ellátás	21
IV.3.1. A lelki egészség fejlesztésének fontossága otthonunkban	21
III.2. Mentálhigiénés gondozásunk legfontosabb feladatai	22
IV.3.2.1. Mentális irányítás	22
IV.3.2.2. Az egyéni bánásmód	23
IV.3.2.3. Családmodell alkalmazása intézményünkben	24
IV.3.2.4. Foglalkoztatás	25
IV.3.2.5. Demens lakóink foglalkoztatása	27

IV.3.2.6 Hitélet gyakorlása	27
IV.3.2.7. Érdekvédelem, szociális ügyintézés	28
V. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	28
V.1. Az intézményi ellátás igénybevétele	28
V.2. Az előgondozás célja	30
V.3. Az előgondozás folyamata	31
V.4. Az intézményi elhelyezés	32
V.5. A soron kívüli elhelyezés szabályai	32
V.6. Tájékoztatás intézményi jogviszony létesítésekor	33
VI. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	34
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	35
MELLÉKLETEK:	
Megállapodás (minta)	
Házirend	
Szervezeti és működési szabályzat	

AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK

1. Az intézmény neve:

Ujvári János Református Szeretetotthon

2. Székhelye:

9097 Mezőörs, Fő u. 66.

3. Telephelyei:

	Megnevezése:	Címe:
1.	Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Pápakovácsi	8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.
2.	Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Külsővat	9532 Külsővat, Béri Balogh Ádám u. 1.
3.	Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Szóc	8452 Szóc, Határvölgy 1.
4.	Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Jobaháza	9323 Jobaháza, Kossuth L. u. 8.

4. Az intézmény feladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. és 63.§-a alapján nyújtott alapszolgáltatás (étkeztetés, házi segítségnyújtás), valamint a 67. §-és a 68 § alapján nyújtott tartós bentlakásos szociális ellátás biztosítása.

5. Az intézmény alaptevékenysége:

5.1. Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen - koruk,

- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt

5.2. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében biztosítjuk az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy – a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló – személyi gondozást nyújtunk.

Szociális segítség keretében biztosítjuk:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítjuk:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Az étkeztetés és a házi segítségnyújtás Mezőörs község közigazgatási területén valósul meg, felekezeti hovatartozás nélkül.

5.3. időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása, egyéb rehabilitációs, rehabilitációs jellegű ellátása

Ápolást-gondozást nyújtó bentlakásos intézmény idősek otthona napi 24 órás szolgálatban teljes körű ápolás-gondozás, szükség szerint foglalkoztatás, egyéb rehabilitációs, rehabilitációs jellegű ellátás biztosítása az időskorúak és a demens ellátottak számára:

- a 36/2007. (XII.22.) SZMM rend. szerinti III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek ellátása,
- a III. fokozatú gondozási szükséglet hiányában is az előző pontban meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója ellátása,
- azon 18. életévét betöltött személyek ápolása-gondozása, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni és gondozási szükségletük a III. fokozatot elérő, illetve, ha ellátásuk más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható
- demens betegek bentlakásos intézményi ellátása,
- az otthonlakók teljes körű ellátásának biztosítása, meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése.

6. A szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

6.1. Az intézmény kiegészítő tevékenysége:

5552 Közétkeztetés

8810 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

6.2. A közfeladatot ellátó egyházi intézmény fő TEÁOR kódja:

8730 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

7. Az intézmény működési területe:

1. idősothoni bentlakásos ellátás:
- Veszprém megye közigazgatási területe
felekezeti hovatartozás nélkül
2. alapszolgáltatások:
étkeztetés Mezőörs község közigazgatási
területe, felekezeti hovatartozás nélkül.
- házi segítségnyújtás Mezőörs község
közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás
nélkül.

8. Az intézmény fenntartójának neve:

székhelye:

Mezőörsi Református Egyházközség

postacíme:

9097 Mezőörs, Fő u. 39.

telefonszáma:

9097 Mezőörs, Fő u. 39.

A fenntartó képviselőjének neve:

06-96/375-035

telefonszáma:

Szőke Barnabás lelkész

Fenntartó jogi státusza:

06-30/631-9819
anyaegyházközség, a Magyarországi
Református Egyházon belül önálló jogi
személy

9. Gazdálkodási besorolása:

Az intézmény a Mezőörsi Református
Egyházközség jogi személyiségén belül
működő, de önállóan gazdálkodó egység.

10. Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét a Mezőörsi
Református Egyházközség Presbitériuma a
közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.
évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint
előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év
határozott időtartamra választja meg, vagy
pályázati eljárás mellőzésével nevezi ki
illetve vonja vissza megbízását, továbbá
gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

11. A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

Foglalkoztatottainak jogviszonya
alap esetben a Munkatörvénykönyve alapján
munkaszerződés, azonban a juttatásokra a
közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.
évi XXXIII. tv. az irányadó. Egyéb
foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a
2013. évi V. törvény a Polgári
Törvénykönyvről (pl. megbízási jogviszony)
az irányadó.

12. Az intézmény jogállása:

Önálló jogi személy

13. Az intézmény adatai:

adószáma: 18986783-2-08

KSH statisztikai számjel:

18986783-8730-559-08

TB Törzsszáma: 173373313

ágazati azonosítója: S0226799

14. Az Alapító Okirat száma, kelte: 20/2017. (2017. 08. 06.)
Módosítása: 22/2018 (2018. 11. 17.)

15. Az intézmény számlavezetője: OTP Bank Nyrt.
9022 Győr, Teleki László út 51.
bankszámlaszáma: 11737007-23712496

16. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendszere, a szervezeti egységek megnevezése, engedélyezett létszáma, feladatai:

Székhelye: Ujvári János Református Szeretetotthon
9097 Mezőörs, Fő u. 66.

Az intézmény levelezési címe: Ujvári János Református Szeretetotthon
Idősek Otthona Pápakovácsi
8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.

16.1. A feladatmutatók megnevezése, köre és mértéke: Étkeztetés: 36 fő
Házi segítségnyújtás: 30 fő
Idősek bentlakásos ellátása:
férőhelyek száma: 591 (db)
ellátottak száma: 591 (fő)

16.2. Az intézmény maximálisan felvehető engedélyezett ellátotti létszáma: 591 fő

Ezen belül:

Ujvári János Református Szeretetotthon 36 fő

(időskorúak ápoló-gondozó otthona 9097 Mezőörs, Fő u. 66.)

Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Pápakovácsi 112 fő

(időskorúak ápoló-gondozó otthona 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.)

Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Külsővat 198 fő

(időskorúak ápoló-gondozó otthona 9532 Külsővat, Béri Balogh Á. u. 1.)

Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Szőc 160 fő

(időskorúak ápoló-gondozó otthona 8452 Szőc, Határvölgy 1.)

Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Jobaháza 85 fő

(időskorúak ápoló-gondozó otthona 9323 Jobaháza, Kossuth L. u. 8.)

16.3. Az intézmény maximálisan felvehető engedélyezett alkalmazotti létszáma:

297 fő

17. Az intézmény képviselte:

Az intézményt az Ujvári János Református Szeretetotthon igazgató-lelkésze és az intézményvezető képviseli.

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

I.1. Az intézmény célja, filozófiája

A Szőci Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi- szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy az egyén személyes szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson.

A Szőci Idősek Otthona gyönyörű természeti környezetben, szépen parkosított területen helyezkedik el. Az intézmény kilenc családi ház jellegű épületet és a főépületet, gazdasági részleget foglalja magába. A főépületben található a demens részleg.

Az idős ember tapasztalatokkal, bölcsességgel, tartalmas életfilozófiával rendelkezik, amelyet szeretnénk megismerni, gondozni. A megmaradt képességeik, készségeik megőrzése az egyik fő feladatunk.

Otthonunk adottsága, hogy a hozzánk érkező lakók kis családi házakban élik mindennapjaikat. A család, számukra betöltött fontos szerepét kívánja folytatni a családi gondozási forma. Nagyon fontos a mentális egészség szempontjából az otthonunkban létrehozott családoknál az érzelmi biztonság, a viselkedési minták jelenléte, a megerősítés lehetősége a jóban, a problémamegoldásban való közbejárás, valamint az érzelmi teherbírás fokozása tagjai számára. Ezek a funkciók optimális esetben kielégítően működnek. Mindez függ a család épségétől, kohéziójától, stabilitásától, az integráció fokától, ezek a támogató funkció feltételei.

Dolgozóink szempontjából szintén meghatározó a családi gondozási forma, hiszen ápoló-gondozó személyzetünk egy része a családfő szerepét tölti be családjaink életében. A családfő szerepében hasznosítják megszerzett tudásukat, emellett új ismeretekre tesznek szert.

A családi gondozási formát továbbadjuk a hozzánk szakmai gyakorlatra érkező szociális gondozó és szociális asszisztens hallgatóknak.

Fő értékek, amiket hallgatóinknak átadunk:

- az idősebbek tisztelete, szeretete
- a család, mint a biztonság színtere
- a család értékeinek megbecsülése: emberszeretet, segítőkészség, odaadás, megbecsülés, tiszteletadás.

Otthonunk filozófiájának lényege a természet és az idős emberek tisztelete és szeretete, valamint ezen értékek átadása a jövő nemzedéke számára!

I.2. Az intézmény feladata:

A szolgáltatást igénybe vevő részére fizikai, mentális életvezetési segítség nyújtása, az igénybe vevő szociális, testi, szellemi állapotának figyelembe vételével.

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 az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

Otthonunkban elsősorban azokat a személyeket látjuk el, aki rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, a rájuk irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötték és rendelkeznek a 36/2007. (XII.22) SZMM. rendeletben meghatározott III. fokozatú -, vagy egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel.

Az Idősek Otthonában a 18. életévét betöltött betegsége vagy fogyatékkossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú ápolás-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

A pszichiátriai, illetve szenvedélybetegségben szenvedőkről más intézmény keretein belül kell gondoskodni.

A Demencia centrum, illetve pszichiáter szakorvos szakvéleménye alapján közép súlyos vagy súlyos demenciában szenvedő lakóinkat külön gondozási egységben, demens részlegünkön látjuk el.

Otthonunkban az ellátást igénylővel legalább 1 éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető

A gondozási szükséglet vizsgálatát az ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el, továbbá megállapítja az egyéb körülmények fennállását.

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak, valamint
- a házirendnek;
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

I.3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az otthon kellemes, egészséges környezetben található. Az elhelyezkedés egyedüli hátránya, hogy 3 km-re van a legközelebbi településtől, Szóc községtől. Tömegközlekedési eszközzel naponta 4 alkalommal közelíthető meg.

A 138 lakó elhelyezésére 9 földszintes ikerház és központi épület szolgál. Házanként 2 négyágyas és 4 kétágyas szoba van, így épületenként 16 idős embert tudunk gondozni.

Főépületünkben található a demens részleg, mely 22 ellátott részére nyújt elhelyezését, ahol lift üzembe helyezésével megvalósult az akadálymentesítés.

A lakóházak vizesblokkal ellátottak, közös helyiségekkel, telefonnal felszereltek. A házakhoz kis fedett terasz tartozik, ahol kiváló lehetőség nyílik a pihenésre, beszélgetésre.

A központi épületben található az étkező, ahol a járóképes idősek étkeztetése történik. Ez az épület ad helyet az otthon kis könyvtárának, amely egyben tévészoba és társalgó is.

Az egészségügyi ellátás biztosításának részeként orvosi szobát alakítottunk ki mely a demens részlegen található. A szakorvosi és a kórházi ellátást az ajkai kórház biztosítja.

A hitélet gyakorlására ökumenikus kápolna áll a lakóink rendelkezésére.

Ellátottaink részére, a vonatkozó jogszabályok előírása alapján a lakhatás és 24 órás felügyelet mellett az alábbiakat biztosítjuk:

- ápolási, gondozási feladatok ellátását,
- napi háromszori étkezés biztosítását,
- ruházattal és textíliával való ellátását,
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátást,
- mentálhigiénés ellátást, ezen belül a családi gondozási formát,
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtást,
- ruházat, textília mosatását, vasalását, javítását,
- szervezzük a foglalkoztatást és ellátjuk a rehabilitációs és habilitációs feladatokat.

A felsoroltakon belül a következő szolgáltatásokat nyújtjuk:

Ápolási feladatok:

- gyógyszerelés, gyógyszerosztás,
- orvos utasítására injekció beadás,
- decubitus megelőzés,
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- higiéniai szükségletek elvégzése,
- ürítési szükségletek kielégítése,
- öltöztetés,
- az ellátottak mobilizálása

Gondozás: Intézményünkben a gondozási feladat alatt az otthon szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget értünk, amelynek 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.

Az idős ember biológiai tulajdonságaira a testi és lelki állapot változásai jellemzőek. A kor előrehaladtával szaporodó nehézségekkel és veszteségekkel kell megküzdeniük. Ilyen veszteségek a testi erő az alkalmazkodási képesség csökkenése, érzékszervek fogyatékossá válása, életfontosságú szervek csökkent működése, mely mind kihat az egyén pszichoszociális tényezőire.

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

Ezen gondozási formákat egyénre szabottan, az ellátottak állapotának és gondozási szükségleteinek figyelembe vételével gondozási egységekben és gondozási csoportokban valósítjuk meg.

Mentálhigiénés ellátás: Az otthon lakóinak mentálhigiénés ellátása során gondoskodunk lakóink lelki életének harmóniájáról, hozzátartozókkal való kapcsolat fenntartásáról, egyéni és csoportos megbeszélésekről, foglalkoztatásról a hét hat napján. A lakók részére kulturális, szórakoztató elfoglaltságot, tevékenységet biztosítunk. A lakók – önkéntes – alapon részt vehetnek a házkörűli munkákban, foglalkoztatásban. Biztosítjuk lakóinknak a vallásgyakorlás lehetőségét.

Élelmezés: Élelmezésnél figyelembe vesszük az életkori sajátosságot, a korszerű táplálkozás követelményeit. Szakorvosi előírás alapján diétás étkezést biztosítunk. Fekvőbetegek részére gondoskodunk a rendszeres folyadékbevitelről.

Az étkezés a főépület étkezőjében történik. Azok részére, akik egészségi állapotuk miatt nem tudnak itt étkezni, az ápoló személyzet juttatja el az ellátotthoz, és szükség esetén segíti az étkezést.

Ruházati ellátás: Az ellátást igénybe vevő lakó használhatja saját ruházatát, textíliáját. Amennyiben nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű alsó, felső ruházattal és lábbelivel, akkor az otthon biztosítja számukra a jogszabályban előírt ruházatot, textíliát. Ruházat tisztításáról, javításáról az intézmény gondoskodik saját mosodájában.

A szakmai program teljesülése esetén a lakók teljes körű ellátása biztosított, biztonságosnak élik meg környezetüket. Hozzájutnak a számukra szükséges étkezés, az ápolás, gondozás, egészségügyi és mentálhigiénés ellátáshoz, ezáltal az intézményt saját otthonuknak is érzik. Fontosnak tartjuk, hogy lakóink szükségleteit mind teljesebb mértékben ki tudjuk elégíteni. Célunk, hogy részükre derűs, kiegyensúlyozott, nyugdíjas életet biztosítsunk! Intézményünk dolgozói elkötelezettek a lakóink érdekeit szolgáló emberközpontú ellátás iránt!

II. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Intézményen kívüli kapcsolataink csak akkor élnek, ha ápoljuk azokat! Lakóinknak nagy szükségük van társas kapcsolatokra, otthonunk „elszigeteltsége” miatt.

Otthonunk együttműködik a fenntartóval, a megye önkormányzataival, társintézményekkel, az érdekképviselői szervekkel.

Intézményünk folyamatosan törekszik arra, hogy kiterjedt kapcsolatrendszerét továbbra is bővítse. Célunk, hogy élő kapcsolatot ápoljunk közeli és távoli társadalmi környezetünkkel egyaránt. Az együttműködés módja: telefon, e-mail, személyes találkozók, szakmai tapasztalatcserék, cserelátogatások alkalmával valósul meg.

Együttműködés a Schweitzer Albert Református Szeretetotthon módszertani feladatokat ellátó szervvel: Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.

Együttműködés az intézmény fenntartójával: Az intézményfenntartóval, a Mezőörsi Református Egyházközséggel, illetve a Lelkészi Hivatal munkatársaival való együttműködés többoldalú, kiterjed:

- a költségvetési, így a pénzügyi- és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, tanácsadásra

- a szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, tanácsadásra

Együttműködünk intézményünk lelkészeivel és egyéb felekezethez, főként a katolikus egyházhoz tartozó, a településen szolgáló Atyával, programok és a hitélet gyakorlása tekintetében.

Együttműködés az integrált intézményünk intézményegységei között, valamint más szociális bentlakásos intézményekkel: az együttműködés célja a szociális ellátórendszerrel való rugalmas együttműködés, amely a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban valósul meg. Együttműködünk elsősorban saját intézményrendszerünkön belüli intézményegységeinkkel, de a Veszprém megyében található más bentlakásos intézményekkel is alkalmanként.

II.1. A Szőci idősök otthona, mint az ajkai Szent - Györgyi Albert Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium oktatóterepe:

Az Ajkai Szent-Györgyi Albert Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium szociális asszisztens és szociális gondozó, ápoló képzésben résztvevő hallgatók részére gyakorlati terephelyet biztosítunk.

Fő célunk, hogy az iskolából érkező hallgatók megtanulják az időskorú ellátottak szakszerű ápolás- gondozását, és helyi foglalkoztatás módszertanát. Arra törekszünk, hogy az itt élő idősök és a hallgatók között bensőséges, gyermek-szülő, unoka- nagyszülő viszony alakuljon ki, mely csökkenti lakóink társadalomból való kirekesztettség érzését, és megtanítja a hallgatókat az idős emberek tiszteletére.

Az otthonunkban specialitásként kidolgozott családi gondozási formába egy-egy család részeként kapcsolódnak be és a rájuk bízott feladatokért felelősséggel tartoznak. Mivel az iskola hallgatóinak egy része hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű családban él, otthonunk lehetőséget biztosít arra is, hogy megtanulják a család alapvető funkcióit- összetartás, felelősségvállalás, biztonságérzet.

Amellett, hogy lakóink mindennapjaiban részt vesznek, ünnepeink állandó résztvevői, segítői is egyben. Törekszünk arra, hogy a kötelező gyakorlati idő letöltése után, önkéntes segítőként továbbra is részt vegyenek otthonunk életében.

II.2. Hivatali és civil kapcsolataink:

Gondokoltjaink ügyében a Veszprém Megyei Kormányhivatal Ajkai Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával konzultálunk. Hivatásos gondnokukkal telefonon tartjuk a kapcsolatot, de a személyes kapcsolattartásra havonta kerül sor. Külön odafigyeléssel ápoljuk kapcsolatunkat.

Szóc községgel. Részt veszünk a falu rendezvényein, műsorainkkal aktívan szerepelünk azokon. (Falunap, Idősök Napja, Adventi Összejövetel, Szent Flórián Ünnepe).

A környék egészségügyi intézményeivel, főként az Ajkai Magyar Imre Kórházzal szintén jól kiépített a kapcsolatunk. Előgondozásaink alkalmával kapcsolatot tartunk az intézmény szociális munkásával, gondozószemélyzetével, kezelőorvosokkal.

A Szociális Segítő Központ Nyugdíjas Klubjának (Nyirád) idősei rendszeresen látogatják otthonunkat, volt klubtársaikat. Műsoraikkal, előadásaikkal színesítik otthonunk rendezvényeit. A Központ családgondozóival szintén rendszeresen konzultálunk, elhelyezési ügyekkel kapcsolatban.

A Magyar Máltai Szeretetszolgálat Halimba- Szóc- Nyirád Csoportjával szoros, napi kapcsolatot tartunk. Részt vettünk több, sikeres pályázat megírásában, rendszeresek a segélyadományok otthonunk részére, a csoport tagjai közreműködnek rendezvényeinken. A további célunk, hogy tagjaik önkéntes munkát végezzenek otthonunkban.

A Vöröskereszt Szőci szervezete elsősorban adományokkal segíti otthonunk lakóit, dolgozóit. Mozgáskorlátozottak Halimba- Szóc- Nyirád csoportjának több mozgáskorlátozott lakónk tagja. Havonta egy alkalommal mozgáskorlátozottainknak klubfoglalkozást tartunk, amire meghívjuk a csoport vezetőit, akik hasznos információkkal, tanácsokkal látják el lakóinkat. Évente több alkalommal részt veszünk programjainkon.

Ünnepeink színvonalának emeléséhez számos környékbeli intézmény hozzájárul: „Őszrózsa” Nyugdíjas Klub Ajka; Nyugdíjas Klub Padrag; Nyugdíjas Klub Nyirád; Erzsébet Királyné Általános Iskola Nyirád; Nyitnikék Óvoda Nyirád; Művelődési Ház Nyirád; Művelődési Ház Csabrendek; Dörögdi Asszonykórus; „Hétszívavány” Asszonykórus Öcs; Városi Művelődési Központ Ajka; Modern Táncstúdió Csabrendek; Városi Könyvtár Ajka.

II.3. Egyéb egyházi kapcsolataink:

- Evangélikus Egyház: Vajda István lelkész, Ajka
- Római Katolikus Egyház: „Jézus Szíve” Plébánia Ajka, Simon János plébános Nyirád.

Ökumenikus kápolnánkban havi rendszerességgel kerül sor Istentiszteletekre, Szentmisére. Az egyházi ünnepkörhöz tartozó ünnepeket megtartjuk. A kistérség református találkozóján minden esztendőben részt veszünk, alkalomadtán otthonunkban kerül megrendezésre.

III. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

III.1. Ellátottak köre: Intézményünk gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás), ha ellátásuk más módon nem megoldható.

Az idősök otthonába elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek az ápolását-gondozását végezzük, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel és rendelkeznek a 36/2007. (XII.22) SZMM. rendeletben meghatározott „III. fokozattal”, vagy az „egyéb körülményeket” igazoló szakvéleménnyel.

Az intézménybe az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége vagy fogyatékossága miatt nem tud önmagáról gondoskodni és rendelkezik a 36/2007. (XII.22) SZMM. rendeletben meghatározott „III. fokozattal”, vagy az „egyéb körülményeket” igazoló szakvéleménnyel.

Az intézménybe az első bekezdés szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1)-ban foglaltak alapján az Szt. 68/A.§-ának

(3) bekezdése szerinti gondozási szükségletet megalapozó „egyéb körülmények” a következők:

a) a demencia kórkép legalább közép súlyos fokozata, amelyet pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos szakvéleményével igazoltak;

b) az ellátást igénylő egyedül él, és

ba) nyolcvanadik életévét betöltötte, vagy

bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan, vagy

bc) hallási fogyatékosként fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül, amit az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolatával igazoltak, vagy

bd) a bc) pont szerinti eseten kívüli okból fogyatékosági támogatásban részesül és az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleménye, szakhatósági állásfoglalása az önkiszolgálási képességének hiányát állapította meg, amit az érvényes és hatályos szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás másolatával igazoltak,

be) a komplex minősítésre vonatkozó részletes szabályokról szóló 7/2012. (II. 14.) NEFMI rendelet 3. § (2) bekezdés f) pontja szerinti E minősítési kategóriába tartozó rokkantsági ellátásban részesül, vagy rokkantsági járadékban részesül, amit az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat és a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolatával igazoltak, vagy

bf) munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást

szenvedett és önellátásra nem vagy csak segítséggel képes, amit az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolatával, hatósági bizonyítványával igazoltak.

(2) Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. Az (1) bekezdés *bb)* alpontja esetében a közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja.

(3) Az (1)–(2) bekezdés szerinti igazolások beszerzésében a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló miniszteri rendelet szerinti előgondozást végző személy segítséget nyújt az ellátást igénylőnek.

(4) Az (1) bekezdés szerinti körülmények fennállása esetén a gondozási szükséglet mértékét nem kell a 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlap alapján vizsgálni, azonban a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények fennállását az adatlapon jelölni kell.

III.2. Az intézmény ellátási területe: Intézményünk engedélyezett férőhelyeinek száma: 160 fő, lakóinkat Veszprém megye közigazgatási területéről, felekezeti hovatartozás nélkül fogadjuk.

IV. A FENNTARTÓ ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK

A Fenntartó az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 2.§ 1) szerinti alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

Gondozás: Fizikai és mentálhigiénés-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 rendszeresen napi ötszöri alkalommal, a diétás étkeztetést is figyelembe véve

Felügyelet: az igénybe vevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll

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 közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását

A fentiek komplex megvalósítása érdekében intézményünk teljes körű ellátást biztosít, melynek során az igénybe vevő személy részére - szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmód keretében - olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújtunk, amellyel hozzájárulunk hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására.

A teljes körű ellátás részeként szolgáltatásainkat az alábbi részletezés szerint nyújtjuk:

IV.1. Fizikai ellátás:

IV.1.1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett

A feladatellátás tartalma:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 67. §-ban meghatározott intézményi elhelyezés, amely az intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett. A feladatellátás formája:- normál elhelyezés

A feladatellátás módja: A folyamatos felügyeletet, gondoskodást a képzett gondozók, ápolók, szociális és terápiás munkatárs, valamint az orvos biztosítják.

Az ellátás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásba részesülő személyek emberi jogai ne sérüljenek, az állampolgári jogok érvényesüljenek, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezetben valósuljon meg az ellátás.

IV.1.2. Az ellátottal és a környezetével történő segítő kapcsolat kialakítása

A kérelmezőknek és a hozzátartozóiknak lehetőséget biztosítunk előzetesen egyeztetett időpontban, hogy látogatást tegyenek otthonunkban. A megtekintés alkalmával a részlegvezető és a vezető ápoló bemutatják az intézményt, a lakóépületeket, közösségi helységeket, és tájékoztatja az érdeklődőket az elhelyezés lehetőségeiről.

Beköltözkéskor az új lakót a mentálhigiénés csoportunk fogadja, a családmódel kialakításának segítségével hozzájárulunk otthonunkba történő beilleszkedéséhez.

Bemutatjuk a lakókörnyezetét, lakótársait, illetve a lakó épületért ápolókat, gondozókat. A beköltözést követően megismertetjük ellátottunkat a házirenddel, kitöltjük a szükséges nyomtatványokat, tájékoztatjuk az orvosi rendelés időpontjairól, illetve az otthonunk által nyújtott szolgáltatásokról.

Fontosnak tartjuk, hogy már a megérkezéskor megismertessük új lakónkkal a szabadidő tartalmas eltöltésének lehetőségeit.

IV.1.3. Étkezés, étkeztetés

Ellátottaink étkeztetésének szervezésében a szociális ellátásra vonatkozó szabályok betartásán túl, igyekszünk lakóink igényeit figyelembe venni, a többség kívánságát kielégíteni.

Intézményünkben Élelmezési Bizottság működik. A lakók által választott képviselők nagy segítséget nyújtanak az étlap összeállításában, mert felméri az ellátottak egyéni kívánságait. Időszakonként fórumot tartunk, ahol lehetőség van az észrevételek, vélemények elmondására, melyeket természetesen igyekszünk felhasználni lakóink jobb kiszolgálása érdekében.

Az étkezést a mindenkori jogszabályoknak megfelelő mennyiségben és minőségben biztosítjuk. Akinek egészségi állapota indokolja, a gyakoribb étkeztetés is megoldott. Az étrend összeállítását az élelmezésvezető és a dietetikus végzi, az ellátottak igényeit, szükségleteit, is figyelembe véve. Az étlapokon szereplő diétát az intézmény belgyógyász szakvizsgával is rendelkező háziorvosa véleményezi. Étrendkészítésnél figyelembe vesszük az ellátottak életkori sajátosságait, fekvőbetegeink részére is gondoskodunk a rendszeres folyadékbevitelről. Hetente 3-4 alkalommal biztosítjuk a gyümölcsöt, esetleg befőtt formájában, és a nyers zöldségeket.

Betegségük miatt egyre többen igényelnek diétás étkezést, melyet az étrend változatosságának és a megfelelő tápanyagszükséglet figyelembe vételével biztosítunk szakorvosi javaslat alapján.

A konyhaüzem kialakítása az előírásoknak megfelel. HACCP rendszerben, szakosított tárolásra és a higiéniai előírásokra vonatkozó szabályok betartásával működik. A konyha maximális kapacitása: 260 adag.

IV.1.4. Személyi higiéné biztosítása

A higiénés tevékenység keretében biztosítjuk minden lakó részére a személyes higiénés feltételeket. Célunk egyrészt a megbetegedések megelőzése, a meglévő betegségek súlyosbodásának megakadályozása, másrészt a közösségi életre való alkalmassá tétele.

A magukat ellátni nem tudó lakók személyi higiénéjét az ápoló, gondozó személyzet biztosítja. A fennjáró lakók szükség szerint vehetik igénybe a fürdőhelyiségeket.

A segítségre szoruló lakók, fekvőbetegek személyi higiéniájára az ápolók folyamatosan felügyelnek. Mosdatás reggel, fürdetés hetente egyszer a fürdetési rendnek megfelelően, illetve szükség esetén azonnal történik. A személyi higiéné biztosítása érdekében az intézményben alapfeladatként látjuk el a lakók hajápolását, borotválását.

Intézményünkben külső szakember látja el a pedikűr és a fodrászati teendőket. Kéthetente dolgoznak az e célra kialakított fodrászati helyiségünkben.

A legszükségesebb tisztálkodó szereket intézményünk biztosítja (folyékony szappan, sampon, tusfürdő).

IV.1.5. Ruházat tisztítása, javítása, higiénikus környezet kialakítása

Intézményünkben az ellátást igénybe vevő lakó használhatja saját ruházatát, textíliáját. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább 3 váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő, legalább 2 váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz.

Lakóink ruházata egyedi azonosítóval van ellátva. A ruházat tisztításáról, javításáról az intézmény gondoskodik saját mosodájában.

Az ellátotti ruházat tisztításának rendje:

- Az ellátottak egyedi jelöléssel ellátott ruházatát, a heti fürdetési napokon a beosztott ápoló, gondozó viszi a mosodába.
- Az alsó ruházat mosózsákban kerül a mosodába.
- A tiszta ruhát az ápoló, gondozó személyzet juttatja vissza az ellátottakhoz, külön erre rendszeresített névvel ellátott táskákban.
- A ruhanemű tisztítása a higiénés rendszabályok betartásával történik.

Az ágynemű tisztítása:

- A reggeli higiénés szükségletek ellátása után a szennyezett ágynemű elszállítása, az e célra használt zsákokban történik.
- A leadott textília mennyiségi ellenőrzését a felelős ápolók, gondozók végzik.
- Átadásról, átvételről írásos dokumentáció készül.

IV.2. Gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

IV.2.1. Gondozás, ápolás, mint tevékenység

Az ápolás, mint hivatás a kezdetektől fogva a társadalom egészségügyi szükségleteinek a kielégítését szolgálta. Abból az emberi szükségletből ered, hogy az egészségesek egészségét meg kell őrizni, a betegeknek, időseknek, pedig kényelmet, megnyugvást, gondoskodást kell nyújtani. A gondozás egy komplex tevékenységi forma, amely a gondoskodás gyakorlati megvalósítását jelenti az eszközök és módszerek szintjén.

Alapvető célunk, segíteni és gyógyítani, a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó ellátás biztosítása. Ennek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi - szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg. Együtt kívánunk működni a szakemberekkel, illetve a lakókkal úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson.

Az ápolás alatt az igénybevevő egészségi állapotának helyreállítását célzó tevékenységet kell érteni. Az otthonban az ápolást az orvos előírásainak figyelembevételével kell végezni. Annyi segítséget kell nyújtani a betegnek, amennyit állapota megkövetel. A lakó betegsége, balesete utáni rehabilitációja során törekedni kell arra, hogy minél előbb felépüljön, részt tudjon venni az otthon életében, vagy legalább el tudja látni magát. A rehabilitáció az otthonban a lakó mozgásával, kiültetésével, sétáltatásával, tornával valósul meg.

Az otthonban az ellátásba részesülő személyre gondozási tervet készítünk. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg a gondozási, ápolási feladatokat.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulást, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente, illetve jelentős állapotváltozás esetén is átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet, és/vagy új egyéni gondozási tervet készít.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az otthonban elhelyezett személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

A demencia kórképpel rendelkező lakók esetében korlátozó intézkedés megtétele is indokolt lehet. A korlátozó intézkedés eljárásrendje a Házi rend mellékletét képezi.

Intézményünkben a gondozási, ápolási feladat alatt az otthon szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget értünk, amelynek során az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül. Ezen belül, a hiányzó vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására, képességeinek, készségeinek javítására kerül sor.

Az idős ember biológiai tulajdonságaira a testi és lelki állapot változásai jellemzőek. A kor előrehaladtával szaporodó nehézségekkel és veszteségekkel kell megküzdeniük. Ilyen veszteségek a testi erő, az alkalmazkodási képesség csökkenése, érzékszervek fogyatékossá válása, életfontosságú szervek csökkent működése, mely mind kihat az egyén pszicho-szociális tényezőire.

A gondozásnak tehát az idős ember szükségleteihez kell alkalmazkodnia a fizikai és egészségügyi ellátás, a mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás tekintetében egyaránt.

A gondozási formákat egyénre szabottan, az ellátottak állapotának és gondozási szükségleteinek figyelembevételével gondozási egységekben és gondozási csoportokban valósítjuk meg.

Az intézmény küldetésének megfogalmazásával meghatározásra kerülnek azok az erkölcsi normák, magatartási szabályok, szakmai célok, melyeket a mindennapi munkánk során követni kívánunk.

IV.2.2. A gondozási és ápolási feladatok ellátása

Az átlátható, jól működő egységes, modern ápolási szemléletre épülő ápolási rendszer kialakításához és fenntartásához az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- Az egészségre való összpontosítás, az egészségnevelés
- a lakó saját ellátásában való részvétele
- a gondozó és a lakó egyenrangú felek az ellátással kapcsolatos döntésekben és azok végrehajtásában
- a lakó áll az ellátás középpontjában, nem pedig a feladat
- az ápolás-gondozás holisztikus
- a lakónak nemcsak testi, hanem szellemi, érzelmi, szociális és lelki szükségleteit is figyelembe kell venni
- a lakót tágabb szociális környezetében (család, közösség, társadalom)
- elhelyezkedő egyénként kell tekinteni, mert ez hatással lehet az egyén egészségére és jólétére, a betegsége, való reagálására és a betegségből való gyógyulására
- a gondozás specifikus és az egyéni szükségleteknek megfelelő legyen

Az otthon lakóinak összetétele heterogén. Az egészségügyi ellátó rendszer átalakulása, kórházi ágyak csökkentése, rehabilitációs lehetőségek, beszűkülése megváltoztatja a lakók összetételét. Lakóink jelentős része magas vérnyomás betegségben szenved, általános érlemeszesedés, agyi infarktus utáni állapot, és jellemző a magasabb pszichiátriai megbetegedésben szenvedőaránya is.

a./ A fizikai ellátás keretében közvetlenül a lakó környezetének, valamint a tágabb környezetének rendben tartásába minél szélesebb körben bevonjuk a lakókat (pl. kiskertek virágainak ápolása, locsolás, udvarseprés, stb.).

Figyelmet fordítunk különösen a demens betegeknek a szabad, biztonságos, baleset- és akadálymentes környezet kialakítására, mozgásuk lehetővé tételére.

Élelmezés: szükséges figyelembe venni a lakók eltérő életkorát, egészségi állapotát, diéta igényét.

Ruházat, textília: A célszerűség határain belül figyelembe kell venni az egyéni ízlést és azt, hogy a ruhák a lakók méreteihez igazodjanak.

Az alsó- és felső ruházat tisztán tartásáról, javításáról mindenkor az intézmény gondoskodik.

b./ Egészségügyi ellátás Az intézmény biztosítja a lakók részére az egészségügyi alapápolást. Ennek körében gondoskodik:

- személyi higiéné biztosításáról
- gyógyszerelésről
- étkezésben, folyadékpótlásban, hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásról
- kórházi kezeléshez való hozzájárásról
- gyógyászati segédeszköz biztosításához

A személyi higiéné biztosítása, valamint az étkezésben, folyadékpótlásban, hely- és helyzetváltoztatásban való segítségnyújtással kapcsolatos ellátás a fizikai ellátás keretében nyújtott szolgáltatáselemek felsorolásával ismertetésre került.

Az egészségügyi ellátás keretében biztosítjuk továbbá az alábbi szolgáltatáselemeket:

Szűrővizsgálatok, egészségmegőrzés, prevenció:

- Évente kötelező tüdőszűrő vizsgálat, szűrő kocsin történő szűrést végzünk helyben.
- Szemészeti vizsgálat megszervezése évente
- Oszteoporózis szűrés 2 évente (azon lakóinknál, akiknél csonttritkulást állapítottak meg, azoknál folyamatosan reumatológus ellenőrzi az értékeket, ill. megadja a szükséges szakorvosi javaslatokat.)
- Havonta minden lakónknál súlymérés, vérnyomásmérés történik. Azoknál az ellátottaknál is, akiknél ezt az orvos nem rendeli el külön. Az értékek regisztrálása a napi gondozási, ápolási lapon, valamint a decurzus lapon kerül rögzítésre.
- Cukorbeteg lakóinknál betekintő vércukorméréseken kívül, vércukor profilt, valamint laborvizsgálathoz kötött vércukorszint ellenőrzést végzünk.
- Vesebetegeinknél, valamint tartós alvadás gátló készítményt szedő betegeinknél fokozott gyakorisággal végzünk labor vizsgálatot.

IV.2.3. Gyógyszeres terápiák biztosítása

- A gyógyszerelést az erre megbízott személy végezheti
- A gyógyszerek adagolása napi rendszerességgel, az erre a célra használatos névvel ellátott gyógyszeradagolóknál történik. Az adagolást a gyógyszernyilvántartó lap szerint végzi az erre kijelölt személy.
- Lakóink a gyógyszerfogyasztásról számlát kapnak. A gyógyszer nyilvántartása számítógépen történik.
- A gyógyszeres terápia az orvos döntése szerint a vezető ápolóval közösen meghozott, valamint a lakót tájékoztatva valósul meg. Így az ellátott is bekapcsolódik a vele történő ellátásba.
- Az orvos által elrendelt terápiát az elrendelést következő 6 órán belül az ellátott megkapja.
- A terápia változtatása gyógyszernyilvántartón a vizit füzetben valamint a számítógépes rendszerben rögzítésre kerül.
- A felajánlott kezelést, terápiát megfelelő tájékoztatás ellenére, ha a lakó elutasítja, azt írásban, aláírásával rögzítjük.

Orvosi ellátás: Az otthonban az általános orvosi teendőket háziorvos látja el, heti 6 órában és szükség szerint. Ügyeleti időben az ellátást az ajkai felnőtt háziorvosi ügyelet biztosítja.

Havi 1 alkalommal pszichiáter szakorvos biztosít szakrendelést intézményünkben ezt igénylő lakók esetében.

Szakorvosi ellátás: Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. A szakorvosi vizsgálat történhet egy adott megbetegedés alapján célzottan, vagy a már említett szűrővizsgálat keretében. Lakóink egészségügyi intézménybe történő szállítása mentővel, betegszállítóval vagy – szakdolgozói kísérettel – az intézmény gépkocsijával történik.

Kórházi ellátás: Az intézmény ellátottait a kórházba utalás általános elvei szerint a területileg illetékes kórházak megfelelő osztályaira juttatjuk. Heveny megbetegedések, illetve életveszély esetén a beteget kórházba utalhatja az intézmény orvosa, valamint az ügyelet orvos.

A beteg, idős ember számára nagy megrázkódtatást jelent, ha kórházba kell mennie. Ezt a traumát csökkenteni lehet azzal, hogy – amennyiben lehetséges – előre megbeszéli az ápoló, gondozó személyzet a kórházba kerülés szükségességét. Ha az ellátott cselekvőképes, és részletes felvilágosítás és rábeszélés ellenére sem kíván a kórházba menni, úgy ezt a tényt a dokumentációkban rögzítjük, és az érintettel minden esetben aláíratjuk.

Abban az esetben, ha az ellátott gondnokság alatt áll, a kórházi kezeléssel a gondnokot minden esetben értesítjük további teendőinek megtétele céljából.

A kórházi kezelés ideje alatt is nagy figyelemmel fordulunk lakóinkhoz. A vezető ápoló telefonon rendszeresen érdeklődik a beteg állapotáról. A látogatások alkalmával gondoskodunk ruhaneműinek, tisztálkodási eszközeinek cseréjéről. A gyakori kapcsolattartás elősegítheti a beteg gyógyulását. Biztonságot, megnyugvást nyújthat az a tudat, hogy a dolgozók és lakótársai „haza” várják.

A kórházi zárójelentéseket az ellátott egészségügyi dossziéjába helyezzük, a benne foglalt ápolási, gondozási teendőket, a szükséges gyógyszerelést az vezető ápoló a pontos ápolási tevékenység végzése érdekében, az ápoló, gondozó személyzet felé írásban rögzített formában közvetíti.

Szakápolási feladatok elvégzése: Az ápolási munkával kapcsolatos elvárások sokrétűek. A munkakör fizikai jellegű szakmunka, emellett fokozott szellemi igénybevételt is követel.

Az ápolás terén kiemelt feladat az ápolási műveletek pontos és folyamatos elvégzése, az orvosi utasítások maradéktalan betartása, a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök megfelelő alkalmazása. A beteg idős emberekről való gondoskodásban alapvető fontosságú a szakszerű ápolás. Az ápolást mindig az idős ember állapota, az ez alapján készített ápolási terv és az orvos legfrissebb utasításai határozzák meg.

A testi ápolás és gondozás azonban nem választható el élesen a mentálhigiénés gondozástól.

A szakdolgozók munkája odafigyelést, empátiát, kapcsolatteremtő készséget és nagy tapintatot igényel. Igen fontos az ellátott és az ápoló közötti harmonikus kapcsolat kialakítása. Így a fizikai, egészségügyi ellátáson túlmenően több odafigyelést nyújthat a problémáival küzdő idős embernek.

Az ápolás kiterjed a megfigyelésre, a gyógyszerelésre, a testi-lelki gondozásra és az adminisztrációra is.

A gondozási lapok napi vezetése, az ápolási tervek a lakók érzelmi, fizikai állapotának regisztrálását teszi lehetővé. Ezáltal egy magasabb szintű gondozási tevékenység elérésére nyílik lehetőség. Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek a haldoklók. A szobatársakat a lehangoló vizuális élménytől paraván használatával igyekszünk megóvni. A halott ellátása tapintatosan történik, az elhunyt emberi méltóságának tiszteletben tartásával.

Az intézményi szakápolási feladatok közül az alábbi szakképzettséggel rendelkező ápoló láthatja el az ápolási szakfeladatokat.

- Diplomás ápoló vagy más egészségügyi főiskolai végzettségű személy
- OKJ- s ápoló
- Egészségügyi szakközépiskolával és felnőtt szakápolói végzettséggel rendelkező személy.

Feladatok:

- Gyógyszerelés
- Zárt rendszerben történő vénás vérvétel
- Stoma terápia,
- Szondatáplálás
- Tracheostoma ellátás
- Hólyagkatéterezéshez előkészítés
- Decubitus ellátás
- Balesetek után jelentkező szakfeladatok. Pl. mozgás terápia, protézisek helyes alkalmazása.
- Ápolási diagnózisok felállítása, EKG készítése
- Fájdalomcsillapító terápia orvosi utasítás szerint
- Haldokló beteg szakápolása

IV.2.4. Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás

Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik, az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségeihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel.

Az alapgyógyszer-készletet havonta az intézmény orvosa állítja össze a vezető ápoló javaslata alapján. Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is.

Az alapkészletbe tartozó gyógyszereket az intézmény térítésmentesen biztosítja az ellátottak számára. Az alapkészletbe nem tartozó gyógyszerek költsége az ellátottakat terheli. Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen (az orvosi szoba mellett) függesztettük ki.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről a vezető ápoló gondoskodik.

A testtávoli gyógyászati segédeszközöket az intézmény térítésmentesen biztosítja. Ebbe a körbe tartoznak pl. a különböző támbotok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé.

A testközeli gyógyászati segédeszközök költsége a lakókat terheli. Ebbe a körbe tartoznak pl. a szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők stb.

Kényelmi eszközök (többfunkciós betegágy, antidecubitus matracok, támbotok, gurulós WC-szék, járókeretek, rollátor, ágyasztal, fejpárnák, sarokgyűrű stb.)

Az incontinens betegek részére gondoskodunk az incontinentia termékek beszerzéséről. Az inkontinencia termék felírása szakorvosi javaslatához kötött. A beszerzések vény ellenében közvetlenül a gyártótól történnek. Ezek koordinálása a vezető ápoló feladata

A gyógyszerek és a gyógyászati segédeszközök nyilvántartása is számítógépes adatfeldolgozással történik.

Tápszerek alkalmazása az intézményben: A tápszerek felírhatósága szakorvosi javaslatához kötött. Intézményünkben működik a tápláltsági állapot felmérés. Az ellátottainkról a tápláltsági állapot felmérésére BMI, valamint MUAC készül. A kapott felmérési adatok függvényében szakorvosi javaslatot szerzünk be az ellátott részére. A lehetőséggel segítünk azon lakóinkon, akiknek nehezített a tápanyag bevitel, ezáltal javítjuk a fizikai állapotát, gyorsítjuk az esetleges sebgyógyulást, erősítjük immunrendszerét.

IV.2.5. Krízis és veszélyhelyzetek felismerése és oldása

Az elvégzett feladatokat, a lakókkal kapcsolatos rendkívüli és szokásos eseményeket az áradó naplóban rögzítjük. Az áradó napló vezetése a felelős ápoló, gondozók feladata. Ellenőrzését a vezető ápoló végzi, de naponta kézjegyével látja el a részlegvezető is.

Az ápolók, gondozók feladata rendkívül sokrétű, fel kell tudni ismerni az ellátottnál azokat a történéseket, amelyek esetleg arra adhatnak okot, hogy cselekedni kell. (introvertáltság, magány, tartós rosszkedv, depresszió tünetei). Ezeket a tüneteket időben fel kell ismerni, hogy hatékonyan el tudjuk kezdeni a megfelelő terápiát, szakorvosi segítséggel.

Ezek a problémák a mentálhigiénés csoport tagjaival közösen megbeszélve kerülnek megoldásra.

IV.2.6. A végtisztesség megadása

Mentálhigiénés csoportunk mindig nagy gondot fordít arra, hogy a haldoklók ágya mellett legyen egy segítő személy, aki fogja a kezét, beszél hozzá, megtörli a homlokát, imát mond érte. Haldokló lakóink számára igyekszünk megteremteni a lehető legnyugodtabb környezetet.

Ápoló, gondozó személyzetünk gondoskodik a folyadékpótlásról, fájdalomcsillapításról, szakszerűen elvégzi az ápolási tevékenységet a haldoklók körül. Haldoklók kérésére református, evangélikus lelkész, katolikus plébános biztosítja a betegek kenetét.

Elhunytak hozzátartozóit értesítjük a halál beálltáról. A temetésről a hozzátartozók kötelesek gondoskodni. Hozzátartozó hiányában gondoskodunk az elhunyt eltemetetésének elrendelése iránt a helyi önkormányzatnál. Minden lakónkat elkísérjük utolsó útjára és elhelyezzük sírján a kegyelet virágait.

A szobatársakkal mindig igyekszünk feldolgozni a veszteséget, gyertyát gyújtunk, imát mondunk az elhunytért. Otthonunk kis harangja minden elhunytunkért megkondul.

IV.2.7. Közvetítő szerep betöltése a szolgáltatásokhoz való hozzáférés tekintetében

Lakóink számára, az intézményen kívüli szolgáltatásokhoz való hozzáférést otthonunk kisbuszával biztosítjuk. A hozzátartozók fogadására a lakóépületek társalgóiban, valamint külön erre a célra kialakított társalgónkban van lehetőség. Ezáltal lakóink és hozzátartozóik kulturált környezetben és nyugalomban beszélgethetnek.

IV.2.8. Képzés, továbbképzés

Intézményünk nem vezető állású szakmai dolgozói a vonatkozó jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően továbbképzéseken részt vesznek. Fontos, hogy az ápoló, gondozó személyzet szakmailag megfeleljen a követelményeknek.

A továbbképzés célja, hogy alkalmazottaink a megszerzett ismeretanyagot hasznosítsák annak érdekében, hogy lakóink igényeit, szükségleteit, mind teljesebb mértékben ki tudják elégíteni.

IV.3. Mentálhigiénés ellátás

IV.3.1. A lelki egészség fejlesztésének fontossága otthonunkban

Az egyéni és csoportos foglalkozásokon, melyet rendszeresen és folyamatosan biztosítunk, lakóink képességeiknek és érdeklődésüknek megfelelően vehetnek részt.

A teljes körű ellátás részeként otthonunkban különböző programokat, szolgáltatásokat biztosítunk lakóink számára. Mentálhigiénés csoportunk heti terv alapján, különböző foglalkozásokat (filmklub, irodalmi délelőtt, kultúrcsoport foglalkozás, életmód klub, stb.) szervez.

Lakóinkat hozzásegítjük a szabadidő hasznos és tartalmas eltöltéséhez. Évente több alkalommal szervezünk szabadidős programokat, melyeken lakóink szép számmal vesznek részt.

A Juniális alkalmával otthonunk zöld környezetében tartunk programokat, pl. májusfa állítás és kitáncolás, torna a szabadban, kulturális előadást tartunk, és zenés- táncos mulatsággal zárjuk a napot. Minden nyáron útra kelünk a Művészetek Völgyébe. Évente szervezünk egy kirándulást lakóinknak, melynek keretében ismereteiket bővíthetik és kikapcsolódhatnak. Egy irodalmi délelőttöt minden évben az Ajka Városi Múzeumban tartunk, amely szintén jó alkalmat biztosít korábbi ismereteink bővítéséhez, felelevenítéshez.

Jó kapcsolatot ápolunk Szóc községgel, a település által szervezett rendezvényeken számítanak a részvételünkre mind nézőként, mind szereplőként.

A mentális gondozás célja, hogy az idős, beteg vagy fogyatékos embert az egyéni bánásmód eszközeivel olyan lelki egyensúly megteremtéséhez (megőrzéséhez) segítsük, amellyel képessé válik a megváltozott körülményekhez alkalmazkodni, tehát nem pszichés megbetegedések gyógyításáról van szó, hanem a lelki egészség védelméről, az emberi méltóság megtartásának biztosításáról, olyan tevékenységről, amely biztosítja az életminőség megtartását, s egyben szociális biztonságot nyújt.

IV.3.2. Mentálhigiénés gondozásunk legfontosabb feladatai:

- Mentális irányítás
- Egyéni bánásmód
- Családmodell alkalmazása intézményünkben
- Foglalkoztatás
- Demens foglalkoztatás
- Hitélet gyakorlása, végtisztesség megadása
- Érdekvédelem
- Kapcsolattartás lakóink hozzátartozóival, illetve külső intézményekkel

IV.3.2.1. Mentális irányítás:

Függőség érzésének leküzdése: Az otthonunkba került ember függőségi viszonyba kerül a gondozójával szemben, a többi dolgozóval szemben, bizonyos tevékenységek végzését más határozza meg számára, házirend szerint kell élnie másokhoz alkalmazkodva, lakótársaihoz kell alkalmazkodnia. Ezt a függőségérzést úgy csökkentjük, hogy a lakó által feltárt problémát megismerjük, s hozzásegítjük a megoldási lehetőségekhez.

Szorongás érzésének leküzdése: Ha az ember úgy érzi, hogy környezete, érzelmi állapota, vagy más személyekkel való kapcsolata bizonytalanná, fenyegetővé válik, a szorongás állapotába kerül. A szorongás testi és lelki elváltozásokat, súlyos esetben regressziót eredményez!

A szorongás érzésének leküzdése otthonunkban csoportos és egyéni beszélgetésekkel, felvilágosító munkával folyik. Fontos, és munkánk során előtérbe helyezzük, hogy az újonnan érkező lakókat mentálhigiénés csoportunk valamelyik tagja fogadja: bemutatjuk a szobatársakat, lakótársakat, a környezetet. Fontos információkat közlünk, válaszolunk a feltett kérdéseikre és biztosítjuk arról, hogy csoportunkhoz bármikor bizalommal fordulhat!

Az izoláció felismerése és leküzdése: Fokozott izolációs veszélynek vannak kitéve az idős emberek és ez az izolációs veszély fokozódhat az otthonba való kerüléssel. Lakóinknak joguk van hozzátartozóikkal kapcsolatot tartani. Ennek elősegítése érdekében mentálhigiénés csoportunk tagjai minden héten, kedden délelőtt leveleket, képeslapokat írnak az épületekben. Intézményünk értesíti a hozzátartozókat lakónk állapotváltozása, illetve kórházba kerülése esetén.

IV.3.2.2. Az egyéni bánásmód

Az egyéni bánásmód biztosíték arra, hogy mindenki a személyiségének megfelelő gondozásban részesülhessen otthonunkban. A bánásmód az elláttal végzett munkában elsősorban viselkedést, esetleges reakciókat, megnyilvánulást, egyszóval pszichológiai technikák alkalmazását jelenti: ilyen pszichológiai technika például a szavak stílusa, ereje, az emberi méltóság tiszteletben tartása.

Fontos része az egyéni bánásmód kialakulásának az elvégzett szakmai munka minősége. Az egyéni bánásmód kialakításának elengedhetetlen feltétele az ellátott személyiségének megismerése. Mentálhigiénés csoportunk ezért, a személyre szabott bánásmód első lépéseként, megismerkedik a lakó múltjával: Életút Interjút készít. Az ember egyéniségének kialakulását az életút lényegesen befolyásolja, mint ahogy az egyéniség is kihat az életút alakulására. A múlt minden ember számára fontos, különösen fontos az időseknel, hiszen az emlékek alkotják a legfontosabb beszédtemát. Az idős ember emlékeiben a múlt megszépül, és szebb a jelennél. A kor okozta korlátok közül az emlékek segítségével próbálnak kitörni. Az életút interjú elkészítése során nagyon fontos dolognak tartjuk a meghallgatást, hiszen a legtöbb alkalommal, lakóink szívesen mesélnek életük eseményeiről. Az életút interjút csak a meghallgatás után jegyezzük le. Amennyiben a lakó elzárkózik, az életútja ismertetését tiszteletben tartjuk azt. Mentálhigiénés csoportunk működése fókuszába állítja az egyéni gondoskodást, mely alapvető feladata a segítségnyújtás, az otthon keretei közötti tartós életvitel kialakításában.

Az életviteli támogatás során arra törekszünk, hogy otthonunkban élő lakóink kialakíthassanak egy olyan tartalmas életmódot, mely rövid és hosszú távú célokat tart maga elé, megőrzi aktivitását és érdeklődését, személyi és közösségi kapcsolatokban gazdag. Fontos ezen belül a napi életvitel kialakításának segítése, foglalkoztatásra való irányítás.

Szociális készségek megőrzése érdekében az ápoló, gondozó személyzettel team munkában dolgozunk. Pl.: önkiszolgálás fejlesztése, mindennapos tevékenységek (tisztálkodás, fésülködés) egyedüli végzése. A program tervezője, koordinátora a szociális munkatárs. Szükség esetén igénybe vesszük a társszakmák segítségét: pszichiáter.

A szociális szerepek, közösségben elfoglalt pozíciók, feladatok gyakorlására csoportfoglalkozásaink adnak lehetőséget.

Minden lakónk számára Egyéni gondozási tervet készítünk. Felmérjük lakóink fizikai, egészségügyi, mentális állapotát. A felelős gondozóval, orvossal, elláttal, vezető ápolóval, szociális munkatárssal team munkában elkészítjük a fizikális- egészségügyi tervet. (Ezt minden esetben aláírásukkal is dokumentálják.)

Ezt követi a foglalkoztatási igények felmérése, amit a szociális/terápiás munkatársak illetve a foglalkoztatásszervező végez. Végezetül a mentálhigiénés csoport eszmegbeszélés alkalmával elkészíti a mentális és foglalkoztatási tervet. Az egyéni gondozási terv a beköltözést követő egy hónapon belül elkészül, és azt a szociális/terápiás munkatárs az ápoló, gondozókkal együtt évente, illetve nagyobb állapotváltozás esetén felülvizsgálja, rögzíti a fontos eseményeket. A gondozási terveket negyedévente ellenőrzi a mentálhigiénés csoport és a részlegvezető.

Csoportunk különösen odafigyel a veszteségek feldolgozásának segítésére. A veszteség, különösen az idősek körében, a társak, hozzátartozók, testi funkciók elvesztését jelenti, de egy idősek otthonában jelenti az otthon elvesztését is. A gyászreakció minden ember életében súlyos lelki megterhelést okoz. Személyiségtől függően ez különböző mértékben viseli meg az egyént. A gyázmunka tehát pár hétig, de lehet hosszú időse elnyúló, súlyosabb esetben akár hónapokig, évekig is tartó állapot. Csoportunk a megfigyelést, a meghallgatást és súlyos esetben a megfelelő szakemberhez való irányítást tartja legfontosabb feladatainak.

Lelki feldolgozásunk része a kápolnánkban halottainkért mondott közös ima is. A veszteségélmény feldolgozása, a veszteség elfogadása lakóink lelki békéjének nélkülözhetetlen láncszeme.

IV.3.2.3. Családmodell alkalmazása intézményünkben:

Otthonunk sajátossága, hogy 9 lakóépületben elhelyezett, két és négy ágyas szobákban élnek lakóink. Az épületek családi házas jellege is arra sarkall bennünket, hogy bevezessük a családmodellt, a családi gondozási formát. Nagyon fontos a mentális egészség szempontjából, az otthonunkba létrehozott családoknál:

- az érzelmi biztonság, a viselkedési minták jelenléte, a megerősítés lehetősége eligazít, közbenjár a problémák megoldásában
- a család referencia és kontrollcsoportot is betölt
- a család fokozza az érzelmi teherbírást tagjai számára (ez főleg krízishelyzetekben fontos)

A családmodellt a helyi adottságoknak megfelelően hoztuk létre. Épületeink egy-egy oldalán 8 fő lakik, amely ideális létszám egy család kialakításához. Minden család élére egy családfőt rendelünk, aki szakképzett és rendelkezik az alábbi készségekkel:

- humánus beállítottság
- empátia
- emberismeret
- jó kommunikációs készség
- általános műveltség, olvasottság, tájékozottság
- szó és cselekvési egység

Az otthonunkban kialakított családoknak fontos szerepet szánunk abban, hogy a hozzánk beköltöző lakók minél előbb beilleszkedjenek otthonunk rendjébe.

A család funkciói:

- új családtag fogadása, beilleszkedésének elősegítése
- családi események (névnap, születésnap) megünneplése
- családi ünnepek (húsvét, karácsony) közös ünneplése
- közös programok (séta, beszélgetés)
- az otthon életébe való részvétel: kiskertek ápolása, foglalkozásokon való részvétel

Fontos, hogy a családfők működjenek együtt a mentálhigiénés csoporttal:

- gondozási tervek elkészítése, felülvizsgálata
- foglalkoztatásra való irányítás
- családtagok bekísérése a foglalkozásokra
- problémák, konfliktushelyzetek megoldása

A kiscsoportos gondozási forma nagyban hozzájárul az általános kedélyállapot pozitív irányba történő változásához.

IV.3.2.4. Foglalkoztatás:

A foglalkoztatás mindaz a célszerű és hasznos, rendszeres fizikai, szellemi és szórakoztató tevékenység, amely otthonunkban is fontos szerepet tölt be.

A foglalkoztatás egyik alapköve a folyamatosság, rendszeresség. Ennek érdekében mentálhigiénés csoportunk mentálhigiénés tervet készít, melynek szerves része:

- Éves foglalkoztatási terv
- Havi foglalkoztatási terv
- Heti foglalkoztatási terv

Az éves foglalkoztatási terv tartalmazza azon fő elveket, feladatokat, melyet a mentálhigiénés csoport, hogy munkája sikeres legyen, szigorúan követ, és tevékenységét annak szellemében végzi. A havi terv tartalmazza a havi aktualitásokat (ünnepek, kirándulás, Idősek Hete). A heti terv részletesen tervezi meg azt, hogy a lakók a hét melyik napján, milyen típusú foglalkozáson vehetnek részt. Így lakóink kiválaszthatják érdeklődési körüknek, képességeiknek a legmegfelelőbb tevékenységet. Lakóink a foglalkozások széles skálájából válogathatnak, testi-lelki aktivitásuk fenntartásának, megőrzésének érdekében.

Otthonunkban az alábbi foglalkozások közül választhatnak lakóink:

Zenehallgatók Klubja: Otthonunkban alkalmanként 20-25 fővel működő foglalkozás nem csupán a zene jótékony hatását kívánja kihasználni, túllép ezen. Ismereteket bővít, műveltséggel ruház fel. Komolyzenei művekkel ismerkedünk, de nem marad el a népi muzsika hallgatása sem. Évenként egy magyar operával is megismerkedünk, táncdalokat, nótákat, operetteket is hallgatunk. A foglalkozásokhoz szorosan hozzátartozik az „aktív zeneterápia”, vagyis a közös éneklés. Kiemelt célunk, hogy a csodálatosan szép és értékes magyar népdalokból minél többet felidézzünk, újakat tanuljunk. Minden résztvevőt nagy örömmel tölt el a közös éneklés.

Az éves foglalkoztatási terv tartalmazza azon fő elveket, feladatokat, melyet a mentálhigiénés csoport, hogy munkája sikeres legyen, szigorúan követ, és tevékenységét annak szellemében végzi. A havi terv tartalmazza a havi aktualitásokat (ünnepek, kirándulás, Idősek Hete). A heti terv részletesen tervezi meg azt, hogy a lakók a hét melyik napján, milyen típusú foglalkozáson vehetnek részt. Így lakóink kiválaszthatják érdeklődési körüknek, képességeiknek a legmegfelelőbb tevékenységet. Lakóink a foglalkozások széles skálájából válogathatnak, testi-lelki aktivitásuk fenntartásának, megőrzésének érdekében.

Filmklub: Minden második hétfő délután közös filmnézésre invitáljuk lakóinkat. A közös filmnézés nemcsak szórakoztat, tanít is. Olyan filmalkotásokat választunk, melyek értéket közvetítenek.

A fő kategóriák, melyek közül válogatunk (lakóink kérésére): régi magyar filmek, krimi, szórakoztató, ismeretterjesztő filmek, ami velünk történt, házi videók!

A vetítések előtt ismeretterjesztő hangzik el, a végén megbeszéljük a látottakat.

Kultúrscsoport: Otthonunkban az egyik legeredményesebben működő, informális kiscsoport. Legfőbb célja a kultúra közvetítése lakóink számára. Másik feladata a hagyományörzés: műsorainkkal állandó motívumok a népdalok, táncok, népi jelenetek, autentikus népi hangszerek. Minden ünnepre Kultúrscsoportunk készíti a műsorokat, megemlékezéseket. (Farsang, Március 15, Április 11. Juniális, Augusztus 20., Október 23., Karácsony)

A csoport biztosítja tagjai számára a folyamatos tanulás lehetőségét, mindenki képességeihez mértén kap megtanulandó szöveget, verset, éneket. Kultúrscsoportunk foglalkozásait mindig

Kányádi Sándor verseiből készített beszédtechnikai gyakorlatokkal kezd, melyek fejlesztik a tagok beszédképességét, javítják a kiejtést, növelik az előadások színvonalát.

Irodalmi délelőtt: A résztvevők szép száma bizonyítja, hogy van igény otthonunkban a szépirodalomra. A foglalkozás célja az ismeretek bővítése, tartalma kisregények, novellák, versek felolvasása.

Évenként egy foglalkozást az ajkai Városi Múzeumban tartunk. A foglalkozás résztvevői megismerkedhetnek írók, költők életrajzával is. Az irodalmi délelőtt után mindig kinyit a könyvtár, melyet alkalmanként 4-8 lakó keres fel.

Játszani Jó- játékos foglalkozás: A játék alapvetően kölcsönösségen alapul, mások jelzéseiből, reakcióiból is formálódik saját képünk. Amellett a játék kihoz belőlünk különböző reakciókat, viselkedésformákat is. Vagyis komoly önismereti lehetőségek szunnyadnak egy-egy játékban, főként, ha a csoport tudatosítja egy beszélgetésben annak tanúságát.

A játékok lehetőséget teremtenek arra, hogy minden résztvevő felmérje és feltalálja magát mások között. Minden játékot szabályok irányítanak, vagyis, ha játszani akarunk, meg kell tanulnunk azokat. A játék alkalmazkodni is tanít, mely egyik elengedhetetlen feltétele az otthonba való beilleszkedésnek.

Játékaink: közösségi játékok időseknek, kártyajátékok, sakk, malom, Kérdezz!- Felelek!, és még sok más társasjáték. Nyáron a szabadban játszunk (pl.: teke, labdajáték).

Torna: Lakóink számára minden nap, ebéd előtt tartjuk a tornát, melyet labdajátékokkal és szellemi tornával is kiegészítünk.

Kreatív- kézimunkakör: A kreatív- kézimunkakör foglalkozásain lakóink még meglévő kreativitását, kézügyességét kívánjuk oly módon életben tartani, hogy kézműves feladatokkal látjuk el őket. A feladatok egyénre szabottak, mivel nem azonosak a megmaradt képességek. A foglalkozásokon alkalmazkodunk az aktuális ünnepkörhöz, kellékeket, díszeket készítünk.

Alkotásaink: könyvjelzők, képek, díszek (húsvéti, karácsonyi), lábtörölők, illatpárnák.

Gyógynövény- kertészet: Otthonunkban cél a tiszta, rendezett, virágos környezet. Lakóinkkal közösen gondozzuk tavasztól- őszig a házak előtti virágos kerteket.

A virágos kertek ápolása- gondozása mellett, a 2011-es esztendőben gyógynövénykertet is készítünk. Környékünkön nagyon sok gyógynövény megterem, ez adta az ötletet, hogy egyik fő foglalkoztatásunk a gyógynövények gyűjtése, termesztése, szárítása legyen.

Életmód- Klub: Fontos számunkra, hogy lakóink a még meglévő egészségükkel hasznosan bánjanak. Beszélgetünk gyógynövényekről, melyik, milyen típusú betegségekre használható. Egészségügyi előadások hangzanak el, melyhez segítségül hívjuk otthonunk orvosát is.

Másik fontos célja Életmód- Klubunknak a hagyományörzés is. Ünnepkörök szokásait, hagyományait elevenítjük fel foglalkozásainkon.

Szórakoztató foglalkozásunk a *Teadélután:* havi rendszerességgel, mely keretén belül megünnepeljük lakóink név- és születésnapját. A teadélután foglalkozás célja a jókedv, vidámság, amit zenével, és gasztronómiai finomságok fogyasztásával egészítünk ki.

Igyekszünk minden lakónkat az ápolók, gondozók segítségével eljuttatni a foglalkozásokra. Vannak olyan lakóink, akik egészségi állapotuk miatt nem tudnak részt venni közös foglalkozásainkon, számunkra otthonukban biztosítjuk az egyéni foglalkoztatást, fejlesztést.

IV.3.2.5. Demens lakóink foglalkoztatása:

„A demencia nem ismer társadalmi, gazdasági, etnikai, vagy földrajzi határokat.” A demens beteg a mentális és fizikai leépülés számos fokozatán megy keresztül, e folyamat lehet gyors, de tarthat hosszú éveken át is.

Az intézményben demens lakóinkat 2010 szeptemberétől megújult „demens”részlegünkön gondozzuk. A demens részlegen kerülnek elhelyezésre a súlyos állapotú, vagy akut megbetegedésben szenvedő ellátottaink is átmenetileg, vagy véglegesen.

A demens lakóknak nagyon fontos az ingergazdag környezet. Térbeli orientációjuk segítése érdekében lehetőség szerint az állandóságot biztosítjuk számukra, illetve időbeli tájékozódásukat segíti a szobákban elhelyezett óra, naptár, képek. A szociális helyiségeket piktogrammal jelöljük. Az akadálymentesítés segíti közlekedésüket.

Demens részlegünkön heti 6 alkalommal tartunk foglalkoztatást. A foglalkozásokon 12-13 fő vesz részt. A foglalkozás realitás orientációval kezdődik, melynek elvi kiindulópontja, hogy az idős, demens lakók magatartása jól definiálható komponensekre esik szét.

Irodalmi foglalkozás: egy-egy rövid mese, novella, vagy vers, történet emócionál, érzelmekre hat, érzelmi izgatottságot hoz létre. Felidéz egy kedves arcot, muzsikáját hallatja egy kedves hangnak, lágy simogatás érzését kelti arcunkon. Mindenképpen kimozdítja a demens embert az érzelmi egyhangúságból, bizonyosan pozitív irányba. Néha emléktöredékek jelennek meg, néha egy egész történet felidéződik mesehallgatás után, mikor közösen beszéljük meg a hallottakat.

Aktív „zeneterápia” az éneklés: A demens foglalkozás szerves részét alkotja a közös éneklés, mert az éneklés a lélek harmonizálását segíti elő, levezeti a feszültséget, elősegíti a bal és a jobb agyfélteke összehangolt tevékenységét, fájdalmat csillapít, oldja a belső feszültséget, javítja az életminőséget.

Kézműves foglalkozásokon elsődleges célunk a kézfunkció, a finom mozgás, a finom motorikus tevékenység gyakorlása, hogy lehetővé tegyük demens lakóink számára a mindennapi tevékenységük elvégzéséhez szükséges készségek megtartását (étkezés, ruházat begombolása, cipő befűzése). Ezeken a foglalkozásokon lakóink színeznak, gyurmáznak, hajtogatnak, papírt vagdosnak, képeket ragasztanak.

Állapotuknak megfelelő tornát tartunk, ahol az egész test átmozgatásával a koordinációs zavarok kiküszöbölésére törekszünk. Lift segítségével megoldható, hogy hetente több alkalommal biztosítsuk ellátottaink részére a levegőztetést.

IV.3.2.6 Hitélet gyakorlása

Hitélet gyakorlására otthonunk éttermében és az Ökumenikus kápolnában van lehetőség. Biztosítjuk a hitélet gyakorlásának feltételeit, felekezeti hovatartozásra való tekintet nélkül. A hetente több alkalommal megtartott Istentiszteletek, egyéni beszélgetések intézményi lelkészeinkkel a lelki megnyugvást segítik elő lakóink körében, ezeket az alkalmakat szívesen látogatják a különböző felekezetekhez tartozók is.

Evangelikus Istentiszteleten való részvételi lehetőséget előzetes jelzés után tudunk biztosítani. Katolikus mise igény szerint heti rendszerességgel biztosított.

Kápolnánkban ünnepeket is tartunk, így évfordulók, augusztus 20., karácsonyi koncert, református találkozó. Lehetőségük van lakóinknak, karácsonyi, húsvéti Úrvacsoravételre, szentgyónásra, szükség esetén megkapják a betegek kenetét is. Otthonunk keresztjénél gyertyát gyújtunk elhunyt társak, hozzátartozók emlékére. Minden elhunyt lakónkért megszólal otthonunk kis haragja.

IV.3.2.7. Érdekvédelem, szociális ügyintézés

A saját ügyei intézésére képtelen idős lakóink szociális ügyeit a mentálhigiénés csoport tagjai intézik. Érdekvédelmüket az ellátottjogi képviselő és az Érdekvédelmi Fórumon kívül mentálhigiénés szakembereink is elősegítik.

Otthonunkban a lakóink jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv az Érdekvédelmi Fórum, amely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Kliensképviselő: A lakók egyéni ügyeiben való segítségnyújtás. Ide tartoznak a hivatalos ügyek, a nyugdíj és egyéb juttatások ügyintézése, jogsegélyszolgálatok igénybevételének segítése.

Az intézményben ellátottjogi képviselő segíti lakóink jogérvényesítő képességét.

Nagycsoport: A lakók közösségi együttélésének támogatása. Az intézményi problémák, feszültségek feldolgozása, és közösségi együttélés problémáinak kezelése céljából az épületekben heti rendszerességgel tarunk nagycsoportos foglalkozást. Nagycsoportos foglalkozásaink fókuszában az intézményi élet problémái, az együttélés nehézségei és a lakók- dolgozók között felmerülő problémák, kérdések állnak.

A nagycsoport célja az intézményi élet közös alakítása, a feszültségek, problémák felszínre hozása. A felvetődő gondok közös megoldáskeresése. A csoport vezetője mindig az adott részleget ellátó szociális/terápiás munkatárs.

A szociális/terápiás munkatárs feladata a felmerülő problémák kibontása, konfliktusok feldolgozásának segítése, a nagycsoportban nem feldolgozható problémák átemelése más feldolgozási lehetőségek felé.

A nagycsoport résztvevői:

- az adott épület minden lakója
- szociális/terápiás munkatárs
- vezető ápoló, ápolók, gondozók
- az épületben kijelölt családfők
- szükség szerint: részlegvezető, intézmény orvosa
- Az ülésekről feljegyzés készül.

V. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

V.1. Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselő terjeszti elő. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

Az idősek otthona ellátásának igénybevétele önkéntes, melynek kérelmezését az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője írásban teheti meg.

Kérelem adatlapot és a hozzá tartozó kitöltendő dokumentumokat az alábbi módon igényelhet:

- személyesen a részlegvezetőnél, vagy az ellátotti ügyintézőnél a 8596 Pápakovácsi Attyapuszta 4. szám alatt intézményünkben
- telefonon a 06-89/351-001/104-es melléken
- www.ujvariotthon.hu weboldalunkról is letölthető

Ha szükséges, a kérelem kitöltéséhez segítséget nyújtunk személyesen és telefonon is. A kitöltött kérelmet intézményünkbe személyesen és postai úton lehet eljuttatni a fenti címre eredeti

példányban. A kérelem benyújtásával egyidejűleg csatolni szükséges az egészségi állapotra vonatkozó igazolást, a jövedelemnyilatkozatot, valamint a gondozási szükséglet vizsgálat értékelő adatlapot.

Az **egészségügyi állapotra vonatkozó igazolást** a háziorvos, illetve kórházi kezelés esetén a kezelőorvos tölti ki. Kórházi kezelés alatt álló kérelmező esetében az egészségügyi állapotra vonatkozó igazolás helyettesíthető 30 napnál nem régebbi kórházi zárójelentéssel.

A **gondozási szükséglet vizsgálat** egyes pontjainak kitöltésében a háziorvos, illetve kórházi kezelés esetén a kezelőorvos közreműködik.

Az orvos az alábbi pontokat tölti ki:

- térbeli-időbeni tájékozódás
- helyzetnek megfelelő viselkedés
- terápiakövetés (rábízható-e az előírt gyógyszerek adagolása, szedése)
- életvezetési képesség (felügyelet igénye)

A többi pontot üresen kell hagyni, azt az intézményvezető által megbízott munkatárs tölti ki az előgondozás során és megállapítja a gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti egyéb körülmények fennállását.

Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát vagy egyéb körülmény esetén az alábbi igazolásokat:

- **demens igénybevevő esetében: a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatának igazolása** céljából pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott szakvélemény
- **egyedül élő, nyolcvan év feletti igénybevevő: személyazonosításra alkalmas igazolvány kérelmező által aláírt másolata**
- **egyedül élő, az igénybevevő hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan: személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata + települési önkormányzat jegyzőjének igazolása az ingatlan közművesítésének hiányáról,**
- **egyedül élő, hallási fogyatékosként fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesülő igénybevevő: az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,**
- **egyedül élő, és a fenti pontban nem megjelölt esetekben, fogyatékosági támogatásban részesülő igénybevevő: az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának – önkiszolgálási képesség hiányát megállapító – szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának másolata,**
- **egyedül élő, E minőségi kategóriába tartozó rokkantsági ellátásban vagy rokkantsági járadékban részesülő igénybevevő: az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat, és a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolata,**
- **egyedül élő, az igénybevevő munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem, vagy csak segítséggel képes: az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság, illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolata, hatósági bizonyítvány másolata.**

A **jövedelemnyilatkozat** kitöltése során egyértelműen jelölni szükséges azt, hogy az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkor intőzményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e:

- „**Igen**” választ szükséges megjelölni akkor, ha vállalja a mindenkor intőzményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat fejlécének kivételével a többi részt üresen szükséges hagyni.
- „**Nem**” válasz esetén az ellátást kérelmező jövedelmi adatait is szükséges a nyilatkozaton kitölteni. A jövedelemnyilatkozathoz csatolni szükséges a jövedelem igazolására alkalmas bizonylatot (nyugdíjszelvény, bankszámla kivonat, stb.) Ebben az esetben a kérelem beterjesztésekor be kell nyújtani a vagyony nyilatkozatot is.

Azon igénylők esetében, akik cselekvőképeséget teljesen korlátozó, illetve cselekvőképeségében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozó gondnokság alatt állnak, a **gondnokot kirendelő határozat másolatát mellékeljék** a törvényes képviselő személyének igazolása miatt.

A kérelem adatlapot valamint a fentiekben felsorolt, az ellátás igénybevételéhez szükséges dokumentumokat **együttesen** kell benyújtani személyesen, vagy postai úton a 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4. címre.

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Az intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének várható időpontjáról. Ha az ellátásra vonatkozó igény a beutaló határozat megküldését követően férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető erről - a nyilvántartásba vétel közlésével - írásban értesíti a jogosultat, és a beérkezés sorrendjében gondoskodik a jogosultak elhelyezéséről.

V.2. Az előgondozás célja

A kérelem, valamint a hozzá tartozó egyéb dokumentumok benyújtása után az intézményvezető által megbízott munkatárs elvégzi az **előgondozást**, aki tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről – a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében – továbbá vizsgálja a szociális elhelyezés iránti igény indokoltságát megalapozó körülményeket. Az előgondozást végző személy kitölti az előgondozási adatlapot, tájékoztatást nyújt az igénybevevő részére a kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díj várható mértékéről, a házirend tartalmáról és átadja a megállapodás tervezetét.

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,

- a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a intézményünkben, az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

V.3. Az előgondozás folyamata

Az előgondozás során az intézményvezető által megbízott előgondozást végző személy megvizsgálja, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra. Az előgondozást végző személy átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról, a térítési díj, a térítési díj pótlék, valamint a gyógyszerköltség várható mértékéről is, továbbá előkészíti a szolgáltatás biztosítását az igénybevevő részére, valamint felkészíti az intézményben élőket és dolgozókat az új igénybevevő fogadására a beilleszkedés zavartalan biztosítása érdekében.

Az előgondozás az ellátott, illetve törvényes képviselője részére szóló tájékoztatásból, valamint a gondozási szükséglet külön jogszabály szerinti vizsgálatára szolgáló adatlap kitöltéséből áll.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy megállapításait az előgondozási adatlapon rögzíti.

Ha az előgondozást végző személy az igénybe vevő egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy

a) kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa - amennyiben erre mód van - előzetesen vizsgálja meg az ellátást igénybe vevőt, és/vagy

b) az intézményvezető kezdeményezi a benyújtott kérelemben az egészségi állapotra vonatkozó megállapítások felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes egészségügyi szakrendelés - az ellátást indokoló diagnózis szerint illetékes - szakorvosától.

Az intézményi jogviszonyban állók egészségének védelme érdekében új felvételre csak a kórokozó-hordozásra irányuló három hónapnál nem régebbi negatív tüdőszűrő- és bakteriológiai vizsgálati eredmény igazolásával kerülhet sor.

Az intézményvezető a kérelem alapján végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

Az intézményvezető a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a külön jogszabály szerinti egyéb körülmények fennállását.

Ha az idősoththoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem éri el a III. fokozatot és az idősoththoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybe vételének lehetőségéről.

Az intézményvezető döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

V.4. Az intézményi elhelyezés

Az intézményvezető az intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét. Az értesítés tartalmazza:

- a férőhely elfoglalásának kezdő időpontját,
- az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket.

Az intézményvezető szükség esetén segítséget nyújt az intézménybe történő beköltözés megszervezésében, gondoskodik az elhelyezésről.

Az intézményi jogviszony a férőhely elfoglalással (beköltözéssel) kezdődik, és az ellátás megszűnéséig tart. Férőhelyet a férőhely-kijelölés kézhezvételétől számított 8 napon belül lehet elfoglalni.

A beköltözéssel egyidejűleg a lakó és hozzátartozója, valamint az intézményvezető megállapodást köt (1. sz. melléklet), mely tartalmazza a Szt. 94/C (3) bekezdése alapján a következőket:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésszerű fizetési kötelezettséggel jár,
- e) egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- f) belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- g) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az 1993. III. 94/C. § (1) bekezdés b) pontja szerint az ellátás igénybevételének megkezdése előtt egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. A vezető ápoló szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási, gondozási feladatok ellátásáról.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 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 intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

V.5. A soron kívüli elhelyezés szabályai

Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról.

A soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő:

- önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be,

amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,

- kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet. Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

Az elhelyezési sorrendet az intézmény vezetője állapítja meg. Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül, a működési engedélyében meghatározott férőhelyszám százöt százalékaig, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százalékaig lehet biztosítani.

Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

V. 6. Tájékoztatás intézményi jogviszony létesítésekor

Felvételkor az új lakó tájékoztatást kap az intézményvezetőtől, vagy a vezető ápolótól:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről
- a lakót érintő, intézményben vezetett nyilvántartásról (például hozzátartozók adatai, lakó vallása, temetkezés helye, temetés lebonyolításával megbízott személy, temetés módja)
- adatai kezeléséről
- lakó és hozzátartozója közötti kapcsolattartás lehetőségeiről (látogatás, távozás, visszaérkezés rendjéről)
- panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézmény házirendjéről
- az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről
- a fizetendő térítési díjról, ennek teljesítési feltételeiről és a mulasztás következményeiről
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről

Az intézményi felvételhez az alábbi dokumentumokra van szükség:

- Elhelyezési kérelem, melyet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani
- Érvényes személyi igazolvány
- Lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- Hatósági igazolvány (TAJ kártya)
- Amennyiben az intézményi térítési díj megfizetését az ellátott, vagy annak törvényes képviselője, vagy más személy nem vállalja: Nyugdíj és nyugdíjszerű ellátást megállapító határozat, nyugdíjszelvény (más rendszeres juttatásról szóló igazolás)
- Tartási-, életjáradéki szerződés
- Gondnokság alatt álló ellátott esetén: gondnokkirendelő határozat
- 3 hónapnál nem régebbi negatív tüdőszűrő és széklet bakteriológiai eredmény
- Korábbi kórházi zárójelentések, egyéb egészségügyi dokumentáció
- Amennyiben rendelkezik vel: Közgógyellátási igazolvány

Szükséges adatok:

- Tartásra köteles személy alapvető azonosító adatai
- Közeli hozzátartozó neve, címe, telefonszáma
- Ingó, ingatlan vagyona vonatkozó nyilatkozat – térítési díj megállapításához szükség szerint

A lakó, illetve gondnoka nyilatkozik:

- Az intézményi elhelyezés feltételeiről, körülményeiről kapott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről
- Az intézmény házirendjének elfogadásáról
- Az intézmény nyilvántartásaihoz szükséges adatokat szolgáltat (közeli hozzátartozó személyét, címét érintő változások haladéktalan bejelentésének vállalása is)
- Személyi használatban tartott holmikért való felelősségvállalásról
- A nővérkassza szolgáltatásainak igénybevételéről
- A halál utáni teendőkről (temetés módja, rendje, helye, hozzátartozók értesítése)
- Adatkezelésről

VI. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Intézményünkben kiemelt feladatként kezeljük az ellátással kapcsolatos teljes körű felvilágosítást. Célunk, hogy minden alkalmazottunk alkalmas legyen arra, hogy az intézményi bekerüléssel, szolgáltatásokkal kapcsolatban alapszintű információkat tudjon adni.

Teljes körű információnyújtásra az igazgató-lelkész, az intézményvezető, az intézményvezető helyettes, a részlegvezető és az vezető ápoló jogosult. Az információk naprakészsége miatt rendszeresen folytatunk megbeszélést e témakörben is.

Törekszünk a szűkebb körben működő médiával való rendszeres kapcsolattartásra, annak érdekében, hogy az otthonnal kapcsolatos események, információk rajtuk keresztül széles körben ismertté váljanak.

Folyamatosan megújuló honlapunkról is beszerezhetőek általános és aktuális információk, valamint lehetőség van nyomtatványok, dokumentumok letöltésére és a telefonos, e-mailes elérhetőségeink megtekintésére is. Honlapunk címe: www.ujvariotthon.hu, központi e-mail elérhetőségünk: info@ujvariotthon.hu.

Szorgalmazzuk, hogy érdeklődőink személyesen is ellátogassanak az otthonba, körülnézhessenek, beszélgethessenek az itt élő ellátottainkkal.

Ahogy eddig, a jövőben is szeretnénk olyan programokat szervezni, melyet minél szélesebb körben tudunk népszerűsíteni, ezáltal is erősítve az érdeklődőkben azt, hogy jó választásnak ítélik a Szöci Idősek Otthonába történő kérelembenyújtást.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba. Területi hatálya kiterjed az intézményre, személyi hatálya az ellátottakra, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

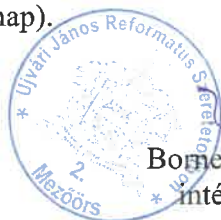
A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni, mely az intézményben való kifüggesztéssel történik.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételtlen gondoskodni kell.

Jelen Szakmai program a Mezőörsi Református Egyházközség Presbitériumának jóváhagyása után 2021. *május* (hónap) *23* (nap) lép hatályba.

Mezőörs, 2021. *május* (hónap) *23* (nap).

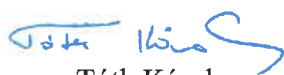

Borjénissza Melinda
intézményvezető

Jóváhagyta:

A Mezőörsi Református Egyházközség Presbitériumának *2021* (év) *május* (hónap) *23* . napján hozott *17/2021* . sz. határozata.

Hatályba lép: *2021* (év) *május* (hónap) *23* napján.

A fenntartó részéről:


Tóth Károly
gondnok




Szőke Barnabás
lelkipásztor

MELLÉKLETEK

1. Megállapodás tervezet
2. Házirend
3. Szervezeti és működési szabályzat



UJVÁRI JÁNOS REFORMÁTUS SZERETETOTTHON

Székhely: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.

Levelezési cím: 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.

Tel/Fax: 06-89/351-001

E-mail: info@ujvariotthon.hu

Intézményvezető: igazgato@ujvariotthon.hu

Honlap: www.ujvariotthon.hu

MEGÁLLAPODÁS

az időskorúak ápolást-gondozást nyújtó intézményeiben történő ellátásához

A Magyarországi Református Egyház missziójának egyik alapvető lényegi eleme a szenvedő embertárs segítése, melynek eszköze a **szeretetszolgálat**. Ennek jegyében fő feladatunknak tartjuk a **rászoruló ember humanitárius segítségét, ellátását**. Az alábbi megállapodás ebben a szellemben kerül megkötésre.

1. A megállapodást kötő Felek

Jelen *Megállapodás* létrejött

- az ellátást nyújtó intézmény
- az ellátást igénybe vevő
- az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője
- az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozói között.

1.1. Az ellátást nyújtó (továbbiakban: Intézmény)

Az intézmény neve:

Ujvári János Református Szeretetotthon

Ágazati azonosító:

Idősek Otthona Szóc

Az intézmény címe:

S0226799 S0002966

Képviselője neve, beosztása:

8452 Szóc, Határvölgy 1.

Bornemissza Melinda intézményvezető

Az intézményt fenntartó neve:

Mezőörsi Református Egyházközség

Az intézményt fenntartó címe:

9097 Mezőörs, Fő u. 39.

Képviselője neve, beosztása:

Szőke Barnabás lelkipásztor

A fenntartó képviselőjének telefonszáma:

06-30/631-9819

1.2. Az ellátást igénybe vevő

Neve:

Leánykori neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Az ellátást igénybevevő gondnokság alatt áll-e: igen – nem (a megfelelő rész aláhúzandó)

Ha gondnokság alatt áll, annak foka: részlegesen korlátozó – teljesen korlátozó – kizáró (a megfelelő rész aláhúzandó)

1.3. Az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozói

1. Neve:
Leánykori neve:
Lakcíme:
Telefonszáma:
Egyéb elérhetősége:
Rokonsági fok:

2. Neve:
Leánykori neve:
Lakcíme:
Telefonszáma:
Egyéb elérhetősége:
Rokonsági fok:

1.4. Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Neve:
Leánykori neve:
Kirendelő szerv megnevezése:
.....
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Értesítési cím:
Tel./egyéb elérhetőség:

2. A megállapodás tárgya

2.1. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére Pápakovácsi Attyapuszta 4. szám alatt személyes gondoskodás körébe tartozó, szakosított ellátást – ápolást, gondozást – nyújt, tartós bentlakásos elhelyezés és ellátás formájában.

Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon teljes körű ellátást nyújt. Ettől eltérő szolgáltatás biztosítására külön szerződést kell kötni.

Az intézmény jogerős működési engedéllyel rendelkezik. Az intézmény fenntartója – az intézmény zavartalan működését részben biztosító – állami normatív támogatásban részesül.

2.2. Az ellátás helyét, gondozási egységét az intézményvezető jelöli ki, módosítás esetén értesíteni kell az ellátást igénybe vevő hozzátartozóját, törvényes képviselőjét.

2.3. Amennyiben az ellátást igénybe vevő házastársával/hozzátartozójával közösen kerül elhelyezésre a szobában, az intézmény jogosult a házastárs/hozzátartozó elhunytá esetén az ellátást igénybe vevőt másik szobába áthelyezni, valamint jogosult másik személyt is e szobában elhelyezni.

2.4. A 2.1 pontban megjelölt ingatlanban alaphútorzattal ellátott szobában helyezi el. Az ellátást igénybe vevő nem kizárólagos használatra jogosult, ezért tudomásul veszi, hogy az intézmény jogosult másik személyt is e szobában elhelyezni.

2.5. Az intézmény a szociális ellátástév.....hónap.....napjától kezdődően **határozott** (.....év.....hónap.....napjáig terjedő) **vagy határozatlan időtartamra** szólóan biztosítja.

3. Az intézmény szolgáltatásai

3.1. Teljes körű ellátás

Az intézmény a Szt. 67.§(1) bekezdése szerint teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- a napi huszonnégy órás szolgálatot
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást,
- napi legalább egy alkalommal meleg ételt,
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőségeket (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja,
- az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. Ha az ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz. Továbbá az 1/2000. SzCsM. rendelet 49. §- a értelmében három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja. (A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi.),
- a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a *Házirend*ben meghatározott módon,
- az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléshez való hozzájutásról. Az intézmény a telephelyeihez legközelebb eső egészségügyi szolgáltatáshoz, illetve az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatóhoz való eljutást biztosítja alapszolgáltatásként. Az ezt meghaladó igényt egyéni kérelem elbírálása után biztosíthatja az intézmény térítési díj ellenében.
- intézményünk térítésmentesen az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 52.§ (2) pontjában meghatározott gyógyszercsoportokból a háziorvos, kezelőorvos javaslata alapján egyféle gyógyszert biztosít térítésmentesen, amely azonban havonta felülvizsgálatra kerül. Az alapgyógyszerkészlet aktuális listájának egy példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő részére átadásra került.
- az egészségügyi ellátás keretében az intézmény elsősorban a közgyógyigazolványra felírható és a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközöket biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő
- az ellátást igénybevevő költségén az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszküszöglet beszerzését. (A rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszküszöglet költségének viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I.1.) SzCsM. rendelet 52.§(6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.)
- a gyógyászati segédeszköz-ellátás körében a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközei segédeszközöknek az ellátást igénybevevő költségén történő beszerzését. (Testközei segédeszköz költségeinek viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I.1.) SzCsM. rendelet 52.§(6) bekezdésében szabályozott esetekben köteles.)

- az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja – többek között
 - a személyre szabott bánásmódot,
 - a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
 - a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
 - a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
 - a családi és társadalmi kapcsolatok fenntartását,
 - a gondozási tervek megvalósítását,
 - a hitélet gyakorlását,
 - segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését
- az intézmény az ellátottak képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez és egyéb rehabilitációs és rehabilitációs jellegű ellátást szükség szerint biztosít
- Az intézmény az alapfeladatot meghaladóan is szervez szabadidős programokat pl. színház, mozi, múzeum látogatás, kirándulás, stb. Az ezeken való részvétel az ellátottak számára önkéntes.

A vonatkozó jogszabályokban előírt feltételeken túli szolgáltatások, átlagos feltételeket meghaladó ellátotti igények költségeit az intézmény nem viseli, erre külön szerződés köthető.

3.2. Az érték- és vagyonmegőrzés

3.2.1. Az ellátást igénybe vevő korlátozottan jogosult az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére.

Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyainak beviteli korlátja a házirendben részletesen ismertetésre került.

3.2.2. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevőnek az intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről és megőrzéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéséhez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez, aminek költsége az ellátottat terheli.

3.2.3. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

3.2.4. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

4. Felek jogai és kötelezettségei

4.1. Felek tájékoztatási kötelezettsége

4.1.1. Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője, illetve az ellátott által megjelölt hozzátartozója kijelenti és jelen *Megállapodás* aláírásával elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta őt (Szt. 96.§ (1) bek.) az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,

- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról,
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói között kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselési fórum működéséről, amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevő részére átadásra került,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait tartalmazó *Házirendjéről*, amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevő részére átadásra került,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről, illetve a csökkentés eseteiről, módjairól
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

4.1.2. Az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét és az általa megjelölt hozzátartozóját.

- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
 - az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
 - a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében tett intézkedéséről.

4.1.3. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az intézményi alkalmazottak titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

4.1.4. Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, valamint hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről és tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, ha a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, a jövedelmi és vagyoni viszonyaiban, a közeli hozzátartozó személyazonosító adataiban változás állt be,
- adatokat szolgáltatni a személyi térítési díj megállapításához,
- nyilatkozni minden olyan dologról, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

4.2. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

4.2.1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra a *Házirendben* rögzített kimenőre és szabadságra vonatkozó előírások szerint, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az ellátást igénybe vevő kijelenti és jelen *Megállapodás* aláírásával igazolja, hogy az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kapott az intézményen belüli mozgás, valamint az intézményből történő eltávozás és visszatérés – az intézmény *Házirendjében* meghatározott – szabályairól.

4.2.2. Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására, a *Házirendben* szabályozott módon. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

4.3. Az érdekképviselő és a panasztétel joga

4.3.1. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a jelen *Megállapodásban* foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, alkalmazottainak szakmai, titoktartási, valamint érték- és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése,
- az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint
- az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

A panasz kivizsgálása az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért az intézkedéssel egyet, a kézhezvételtől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

4.3.2. Az ellátottjogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Feladatai – különösen – az alábbiak:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátást igénybe vevőt érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátást igénybe vevő között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és fenntartójánál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli megfogalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabály sértő gyakorlat megszüntetésére,

- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége és fogadóórájának időpontja az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

4.3.3. Az intézményben érdekképviseleti fórum került megalakításra, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Az érdekképviseleti fórum:

- a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátást igénybe vevőkkel, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátást igénybe vevők részére készült tájékoztatókat,
- b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézmény vezetője felé,
- c) tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől az ellátást igénybe vevőket érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti az intézmény fenntartója felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviseleti fórum működésének feltételeit, eljárásának és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

5. Az ellátásért fizetendő térítési díj

5.1. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátást megelőzően írásban tájékoztatja. A térítési díjat az igénybe vétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény részére. A térítési díjfizetési kötelezettséget az intézmény által biztosított csekken vagy készpénzben az intézmény pénztárában, vagy az intézmény elszámolási számlájára az OTP Bank Nyrt.-nél nyilvántartott 11737007-23712496 számú számlaszámra átutalva lehet teljesíteni.

5.2. A térítési díjat az alábbi személyek kötelesek megfizetni:

- az ellátást igénybevevő jogosult,
- 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,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,

- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy
- a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő,
- a gondnokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlék felvételére jogosult,
- ha a családi pótlékot az intézmény vezetőjének folyósítják, akkor a családi pótlékra jutó személyi térítési díjat az intézményvezető,
- egyéb esetben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult vagy tartására köteles és képes személy fizeti meg az intézménynek

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

5.2.1. A személyi térítési díj:

- Nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- Nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő tartós elhelyezést, ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátás esetén rendszeres havi jövedelmének 80 %-át (amennyiben a térítési díj fizetésre kötelezett önkéntes fizetési nyilatkozatot nem tesz) ha azt az ellátást igénybevevő kizárólag a rendszeres havi jövedelméből fizeti meg.
- Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni. Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
- Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyonértékű jogot, illetve az ellátás igénylését, vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.
- Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

- A személyi térítési díj összegét úgy kell megállapítani, hogy az ellátást igénybevevő részére legalább a tárgyév január 1-én érvényes legkisebb öregségi nyugdíj összegének 20 %-a, vagyona történő terhelés esetén 30 %-a, mint költőpénz, visszamaradjon, amennyiben a térítési díj fizetésre kötelezett önkéntes fizetési nyilatkozatot nem tett.
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 3. § (1) f) pontja alapján az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.

A fizetendő személyi térítési díjról az ellátottat, vagy az ellátottat és/vagy annak törvényes képviselőjét az intézményvezető írásban értesíti jelen megállapodás megkötésével egyidejűleg.

5.2.2. Az intézményi térítési díj

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója az egy ellátottra jutó önköltség napi összegét alapul véve, de nem szükségszerűen azzal azonos mértékben, konkrét összegben, forintba kerekítve állapítja meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

5.3. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkor legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik.

5.4. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. A költőpénz összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-nál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30 %-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

5.5. Az intézményi térítési díj teljes összegét az ellátást igénybevevő tartását és gondozását tartási és öröklési szerződésben vállaló személy fizeti meg.

5.6. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

5.6.1. Távollétnek minősül az a gondozási nap, melyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben. A távolléti napok éves szinten összesítésre kerülnek.

Az ellátásban részesülő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

5.6.2. Az ellátott a két hónapot meghaladó távolléte idejére:

- a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át fizeti,
- b) az „a” pont alá nem tartozó esetekben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

5. 7. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a térítési díj megállapítását az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a bíróságtól kérheti. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

5.8. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Abban az esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi (29/1993 (II.17.). Korm. rendelet 31.§). A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybevevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, továbbá más térítési díj fizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó – jogszabályban meghatározott módon – intézkedik a térítési díjhátralék behajtása iránt.

5.9. Eseti térítési díj

A *Házirendben* meghatározottak szerint az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl. fodrász, pedikűrös), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, mozi-, színházlátogatás stb.) eseti térítési díjat kell fizetni.

6. A megállapodás módosítása

6.1. Jelen *Megállapodás* módosítására csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

6.2. Az intézmény vezetője – tekintettel arra, hogy jelen *Megállapodás* megkötésével az intézmény hosszú időre kötelezettséget vállal – kijelenti, hogy előre nem látható, rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az intézmény jelen *Megállapodásból* fakadó kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

A Felek kijelentik, hogy a jelen *Megállapodásból* eredő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezsége törekedve kívánják rendezni.

Tudomásul veszik, hogy a megállapodás módosítására a személyi térítési díj megállapítása tekintetében az intézményvezető/fenntartó egyoldalúan jogosult. A megállapodás személyi térítési díj megállapításán túli tartalmának módosításához szükséges az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselőjének, valamint az intézmény fenntartójának előzetes hozzájárulásán alapuló közös megegyezése. Amennyiben a közös megegyezés nem jön létre, a megállapodás 7.3. pontjában foglaltak az irányadók.

7. Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbításra került,
- a megállapodás felmondásával

A megállapodást írásban felmondhatja:

- az ellátott illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- a fenntartó vagy az általa megbízott intézményvezető

7.2. A megállapodás felmondásának akkor van helye, ha

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

b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti (30 napos felmondási idő figyelembe vételével) különösen az alábbi esetekben:

- a lakó-, szobatárs, illetve dolgozó bántalmazása, zaklatása,
- olyan mértékű italozás, amely az intézményi együttélés körülményeit zavarja
- engedély nélkül való eltávozás, illetve távolmaradás,
- az éves szinten a házirendben meghatározott napot meghaladó indokolatlan távollét,

c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azaz, ha hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyon, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Három hónapon át fennálló térítési díj-tartozás esetén az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy amennyiben nem kéri jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben az ellátott ingatlanvagyonára jelzálogjogbejegyzés történt a fenntartó javára, a c) bekezdésben foglaltak önállóan nem eredményezhetik az intézményi jogviszony intézményvezető általi felmondás esetét.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

A Házirend súlyos megsértése esetén a felmondási idő 30 nap, egyéb esetekben 3 hónap.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője is kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a **felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 30 nap lejártával szűnik meg.**

7.3. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- az ellátás megszüntetéséről,
- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról
- a felmondással kapcsolatos jogorvoslati lehetőségekről

7.4. Nem képezi az elszámolás tárgyát a használatra átvett eszközök, berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatával együtt járó amortizációja, a lakrész újrafestésének, a rendeltetésszerű használatból adódó szükséges javítása elvégzésének költsége, valamint az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó adminisztrációs költség.

7.5. Ha a megállapodás felmondását az ellátott, illetve törvényes képviselője tette meg, a fenntartó, illetve az általa megbízott intézményvezető a jogellenesség megállapítása érdekében bírósághoz fordulhat.

Ha a megállapodás felmondását az intézmény fenntartója, vagy az általa megbízott intézményvezető tette meg az ellátott vagy törvényes képviselője, illetve a térítési díjat megfizető személy vitatja, a jogellenesség megállapítása érdekében a bírósághoz fordulhat.

A fenti esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Az ellátást igénybe vevő nyilatkozata halál esetére

8.1 Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy van/nincs írásos végintézkedése. Amennyiben van írásos végintézkedése, úgy annak fellelhetősége:

.....
8.1.1. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy eltemettetéséről:
..... fog gondoskodni.

A temetés költségviselője:.....

A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozta:

.....
.....

8.1.2. Halál esetén közvetlenül értesítendő személy neve és elérhetősége:

.....

9. Adatkezelés, adatvédelem

9.1. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személy(ek) kijelenti(k), hogy az *Európai Parlament és a Tanács (EU) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogairól, az intézmény jogszabályi kötelezettsége teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).*

9.2. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

9.3. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek továbbá önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse.

9.4. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek aláírásukkal külön és kifejezetten hozzájárulnak, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon az ellátást igénybe vevő személyről/törvényes képviselőről fénykép-, videó, illetve hangfelvétel készüljön, és azok az intézményi szolgáltatások népszerűsítése, valamint tájékoztatás céljából az intézmény honlapján/közösségi oldalán megjelenjenek. Tudomásul veszik, hogy nincs szükség hozzájárulásra a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel esetén.

9.5. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek tudomásul veszik, hogy a nyilvánosságra hozatalra vonatkozó hozzájárulás a jövőre vonatkozóan bármikor visszavonható, azonban a korlátozás az internetes technológia természetéből adódóan, kizárólag a visszavonó nyilatkozat megtételét követő időszakra köti az intézményt.

9.6. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek kijelentik, hogy a mai napon a „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről” (KENYSZI) TAJ alapú országos adatbázisban történő az ellátott/igénybevevő adatainak kezeléséről tájékoztatást kaptak.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezelésekhez hozzájárulok:

Kelt. _____

ellátott/törvényes képviselő

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez nem járulok hozzá.

Kelt. _____

ellátott/törvényes képviselő

10. Befejező rendelkezések

10.1. Felek kijelentik, hogy a jelen *Megállapodásban* feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

10.2. Jelen *Megállapodásban* nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

10.3. Jelen *Megállapodás* _____ (oldalak száma) számozott oldalból áll.

10.4. Jelen *Megállapodás* ____ db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült

10.5. Az ellátást igénybevevő a Szt. 94/C § (2a) alapján jelen megállapodás aláírásával meghallgatásra került és egyidejűleg nyilatkozik, hogy a megállapodásban részletezett ellátást igénybe kívánja venni, a megállapodás megkötéséhez hozzájárul.

10.6. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek nyilatkoznak, hogy az intézményi elhelyezés feltételeiről, körülményeiről kapott tájékoztatást tudomásul vették. Az intézmény házirendjének egy példányát átvették, azt megismerték és magukra nézve kötelezőnek fogadják el.

10.7. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek hozzájárulásukat adják, hogy az intézmény vezetője által megbízott személy az igénybevevő/ellátott helyett az orvosi vényeket aláírja, mellyel a gyógyszer és/vagy gyógyászati segédeszköz átvételt igazolja. Jelen hozzájárulás visszavonásig érvényes.

10.8. Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag önként írták alá.

10.9. A megállapodásban leírtak a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően a felek beleegyezésével automatikusan módosulnak.

.....,évhó.....napján.

.....
az ellátást igénybe vevő

.....
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....
Az ellátást igénylő törvényes képviselője

.....
az ellátást igénybe vevő jelen Megállapodás
1.3.pontjában megjelölt legközelebbi
hozzátartozója

Tanú neve:
Címe:

.....
aláírása

Tanú neve:
Címe :

.....
aláírása