

KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

VIRÁGOSKERT IDŐSEK OTTHONA

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa
61./2023.(IX.26.) határozatával elfogadja.

Hatályos: 2023. szeptember 27. napjától.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:


Dr. Árvay István
Elnök
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

TARTALOM

I. BEVEZETŐ	3
I. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYEI, ILLETÉKESSÉGE, TEVÉKENYSÉGE	3
II. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA	5
1. A SZOLGÁLTATÁS FELADATA.....	5
III. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA	6
IV. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA	9
V. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE.....	10
VI. INTÉZMÉNY ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMELK	12
1. TANÁCSADÁS.....	13
2. ESETKEZELÉS	14
3. PEDAGÓGIAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	14
4. GONDOZÁS.....	15
5. ÉTKEZTETÉS.....	17
6. FELÜGYELET	17
7. SZÁLLÍTÁS	18
9. LAKHATÁS	19
VII. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	20
VIII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	29
IX. A SZAKMAI MUNKÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK	31
X. MELLÉKLETEK	32

„Ebben az életben nem tehetünk nagy dolgokat. Csak kis dolgokat tehetünk, nagy szeretettel!” (Teréz anya)

I. Bevezető

A szakmai program a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Virágoskert Idősek Otthona, 9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 1. sz. alatti telephelye által nyújtott szociális szakosított ellátás működésére vonatkozik, a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területén.

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyei, illetékessége, tevékenysége

Mosonmagyaróvár Város, társulási formában tesz eleget a szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások kötelezettségének a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény (továbbiakban: KESZI) keretein belül.

Az intézmény alapítója és fenntartója:

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Székhelye: 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.

A Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 27 társult település együttműködését jelenti, a társulás két intézmény fenntartója. Mosonmagyaróvár településen a szociális és gyermekjóléti ellátásokat az alábbi intézmények biztosítják:

- Család- és Gyermekjóléti Központ (CSGYK) – térségi feladatokat lát el
- Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény (KESZI) – térségi feladatokat lát el
- Pszichiátriai és szenvedélybetegeket ellátó nappali központ, mely feladatot a Baptista Tevékeny Szeretet Misszió lát el
- Családok Átmeneti Otthona I., II., Kríziskezelő ambulancia – Lehetőség Családoknak 2005 Alapítvány/Pápai Sarokkő Baptista Gyülekezet

A KESZI irányítását Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa által kinevezett intézményvezető látja el. Az intézményvezető feladata a szociális szolgáltatás szakmai, szervezeti irányítása, a működési feltételek biztosítása a rendelkezésre álló költségvetés keretein belül, valamint az intézmény állományába tartozó munkavállalók felett a munkáltatói jogkör gyakorlása.

A KESZI az alábbi **szociális alapszolgáltatásokat** biztosítja:

- étkeztetés/népkonyha
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- nappali ellátások, idős klubok
 - Óvári Idősek Klubja demens személyek ellátásával
 - Mosoni Idősek Klubja demens személyek ellátásával
 - Idősek Klubja Jánossomorja,
 - Idősek Klubja Lébény,
 - Idősek Klubja Hegyeshalom,
- Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye
- Hajléktalanok Nappali Melegedője
- Utcai szociális munka

Szociális szakellátások:

- Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények
 - Idősek Gondozóháza – 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni utca 65.
 - Hajléktalanok Átmeneti Szállása -9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
 - Éjjeli Menedékhely – 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
- Tartós elhelyezést nyújtó intézmények
 - Aranykor Idősek Otthona - 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni utca 65.
 - Virágoskert Idősek Otthona - 9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.

A KESZI-ben megvalósul az alapszolgáltatások egymásra épülése, átjárhatósága. A dolgozók közötti folyamatos információ áramlás lehetővé teszi, hogy minden ellátott a számára legmegfelelőbb ellátási formában részesüljön. Az intézmény folyamatosan odafigyel az idősök valós problémáira, a szociális és egészségügyi szolgáltatások megfelelő színvonalon és elérhető szolgáltatások nyújtására.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet értelmében az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- **102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása** ide tartozik - az az egészségi állapota, valamint szociális helyzete miatt önmaga ellátására nem, vagy csak

folyamatos segítséggel képes, napi 4 órát meghaladó, vagy jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel bíró, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy tartós ellátásával, támogatásával összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.,

- **102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása** ide tartozik - a demens beteg (az a személy, akinél jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó közép súlyos vagy súlyos kórképet állapított meg) külön gondozási egységben vagy csoportban történő tartós bentlakásos ellátásával, támogatásával összefüggő feladatok

II. A szolgáltatás célja

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás nyújtása, ápolást-gondozást nyújtó intézmény keretében. A Virágoskert Idősek Otthona célja, hogy a szociális szolgáltatásban részesülők testi-lelki és szociális egészségét a lehető legtovább fenntartsa, önrendelkezési jogát és alapvető emberi és állampolgári jogait tiszteletben tartsa, együttműködve az ellátásban részesülőkkel és természetes - családi-támaszaival.

Az intézmény célja: A Virágoskert Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, pszichés és szociális állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy az egyén individuális szabadsága és önrendelkezési joga a legteljesebb mértékben érvényre jusson.

1. A szolgáltatás feladata

A Virágoskert Idősek Otthona gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textiliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

A Virágoskert Idősek Otthonába meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el. Az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási

szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az idősök otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg. Az intézményben két ágyas szobák vannak, ezért a demenciával élők egy szobába költöztetése jelenti a demenciával élők gondozási csoportját.

A Virágoskert Idősek Otthonában az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója a 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

Idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, teljes ellátásra szoruló, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

III. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása

A megvalósítandó program a szolgáltatástervezési koncepcióban kitűzött célok megvalósítását szolgálja. A Virágoskert Idősek Otthona működtetését indokolja Mosonmagyaróvár és a Térség lakosságának korösszetétele és az idős emberek egészségi, mentális, fizikai állapota.

Felmérések azt mutatják, hogy Mosonmagyaróváron és a térségében is intenzív előregedési folyamat zajlik, továbbá folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma. Ezek alapján arra kell felkészülni, hogy az alapszolgáltatásokba és a szakellátásban egyre több idős, magányos ember jelentkezik. Felmérések igazolták, hogy az idősök körében magas számban fordul elő az időskori demencia.

A településeken élő idősök egészségi állapota egyre rosszabb tendenciát mutat, illetve a családtagok egyre sokasodó terhei mellett nem tudják felvállalni szeretteik napi gondozását. Egyre több az idős, magányos, demens-idős ember.

Az Idősek Otthonaiban történő elhelyezésre hosszú várakozási idő van, mely akár 5 év is lehet. Ez a családtagokra is egyre több terhet ró gondozás szempontjából

Elmondható, hogy az életkor előrehaladtával egyre gyakoribb a demencia tünetegyüttesének megjelenése. A településeken élő idősök száma egyre nő, ezért nő a demenciával élő idősök száma is. Mosonmagyaróváron 2009. év óta működik demens személyek nappali ellátása két telephelyen. A nappali ellátásban az enyhe és közép súlyos demenciával élő idősöknek tudnak szociális szolgáltatást biztosítani. A kihasználtsága ennek a két szolgáltatásnak maximális. A betegeket gondozó családtagokat is segíteni kell, hiszen a betegség az egész családot érinti. Ezért jött létre 2015-ben az Alzheimer Café elnevezésű programsorozat Mosonmagyaróváron, melyet a Gondoskodás Alapítvány kuratóriuma működtet. A hátrányos helyzetű társadalmi csoportok ezen belül demenciával élők és az őket gondozó családtagok segítése az alapítvány számára fontos célkitűzés volt, ezért indult el a Demenciabarát Mosonmagyaróvár Projekt is.

A Virágoskert Idősek Otthona a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával látja el a kistérségben az idős otthoni feladatokat. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki és szellemi egészség biztosítása, ezzel a békés öregkor megteremtése áll.

A Virágoskert Idősek Otthonában a teljes ellátást: gondozási tevékenységet – fizikai, egészségügyi, pszichés, mentálhigiénés ellátást, foglalkoztatást, érdekvédelmet, szociális ügyintézkést – szakképzett dolgozók végzik.

Az ellátást igénybe vevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, lelki, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó, vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására, illetve megőrzésére, fenntartására kerül sor.

A Virágoskert Idősek Otthona a következő szolgáltatásokat biztosítja az ellátottak számára:

- a) fizikai ellátás terén kiemelt figyelmet fordítunk a környezet, ruházat tisztántartására, valamint az ételmezés megszervezésére és lebonyolítására.
- b) az egészségügyi gondozás során rendszeres orvosi felügyelet biztosítja az ellátottak egészségügyi állapotának folyamatos ellenőrzését, szükség esetén a szakorvosi, kórházi ápolás megszervezését.
- c) a pszichés gondozás során valamennyi dolgozó törekszik az egyéni bánásmód megvalósítására, és nagy hangsúlyt fektetünk a mentális irányítás pozitívumaira.
- d) a foglalkoztatás keretében fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató tevékenységek szolgálják az ellátottakat.

- e) az érdekvédelem során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátott a teljes körű ellátáshoz és az egyéni szükségleteihez, speciális helyzete vagy állapota alapján jusson hozzá.

Az intézmény zöldövezeti környezetben ideális tárgyi feltételekkel rendelkezik. Főközlekedési útvonal közelében, tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető. Építészeti megoldásai lehetővé teszi lakói számára a közösségi élet mellett az intim zóna megőrzését és ezáltal az emberi méltóság alapjait teremti meg. Az épület emeletén helyezkedik el az otthon, a lépcsőház kapaszkodóval felszerelt, egy ülőlift segíti az ellátást igénybe vevők emeletre jutását. A Virágoskert Idősek Otthona zárt, rendezett udvarral rendelkezik, amely a demens ellátottak védelmét és érdekeit is egyaránt szolgálja.

A folyósó kapaszkodókkal van felszerelve az ellátottak egészségügyi állapotához igazodva a fürdőszobák szintént kapaszkodókkal felszereltek a bútorok az idősek számára biztonságosak, kényelmesek. A lakók elhelyezése 10 db két ágyas szobában történik, ahol lehetőség nyílik házaspárok és vagy családtagok közös elhelyezésére is. A lakrészek alpbútorzata a lakók egészségi állapotához és életkorához lett kialakítva. Valamennyi lakrészben hűtő és televízió is található. A nővérhívó rendszer a biztonságot és az azonnali segítséget szolgálja.

A Virágoskert Idősek Otthonában melegítő konyha és étkező is található, amely a közösségi programok színtere is.

A Virágoskert Idősek Otthona alapfeladata, az idősek gondozása, melyet komplex gondozás keretében valósítunk meg, ahol a gondozás valamennyi elemét (fizikai, egészségügyi, pszichés gondozás, foglalkoztatás) együtt kell alkalmazni, maximálisan figyelembe véve a lakó egyéniségét, igényeit, kultúráját. Mindezt tudatosan és tervszerűen szervezzük és hajtjuk végre.

A teljes körű ellátás körében intézményünk biztosítja:

- a napi ötszöri étkezést,
- a szükség szerinti ruházattal és textíliával való ellátást,
- a mentális gondozást,
- az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti egészségügyi ellátást,
- a lakhatást,
- az ágynemű és a ruházat rendszeres mosását, tisztítását,
- a lakók rendszeres foglalkoztatását,
- orvosi ellátást, heti 4 óra rendelési időben,
- állandó nővéri felügyeletet.

Az otthon a bentlakásos idős ellátás egy intézményi egységét jelenti, ezért a szakmai létszám a következő:

- 1 fő szakmai vezető,
- 1 fő vezető ápoló,
- 1 fő csoportvezető ápoló,
- 1 fő terápiás munkatárs,
- 6 fő ápoló-gondozó,
- 1 fő takarító.

IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az egymásra épülő ellátórendszer biztosítja a mindenki számára legmegfelelőbb gondozási forma megtalálását. Az alapellátási feladatok keretében szociális étkeztetés, jelzőrendszeres és házi segítségnyújtás, valamint Idősek Klubjai állnak rendelkezésre. A jó együttműködés eredménye, hogy minden rászoruló segítséget kapjon.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- *Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal* – az együttműködés során szakértői vélemények, szakmai munka támogatása, szakmai ellenőrzések, információ kérés történik. Az együttműködés emailen, telefonon és személyesen is lehetséges. A kapcsolatfelvétel a szakmai vezető, vezető ápoló és az intézményvezető kompetenciája.
- *az intézmény fenntartójával* – Mosonmagyaróvár Térségi Társulással az együttműködés során a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenységek ellenőrzésére, szakmai anyagok elkészítésére, társulási tanácskozáson való részvételre, szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére kerül sor. A kapcsolatfelvétel a szakmai vezető, vezető ápoló, gazdasági vezető és az intézményvezető kompetenciája.
- *más szociális bentlakásos intézménnyel* – A más szociális bentlakásos intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

- *vármegyei és járási szociális és gyámhivatallal* – ideiglenes gondnokság alá történő helyezés, hivatásos gondnokokkal való kapcsolattartás problémáinak jelzése, gondnokság alá helyezés, közgyógyellátás igénylése, települési támogatások igénylése, gondnokolt ügyében való közreműködés, működési engedélyek
Kapcsolatfelvétel: intézményvezetői, szakmai vezetői és terápiás munkatárs kompetencia
- *az egyházzal* – az ellátottak vallási igényeinek biztosítása érdekében, valamennyi egyházi felekezettel kapcsolatban állunk
- *civil szervezetekkel* – például: Gondoskodás Alapítvány, Lions Club, Rotary Club, a civil szervezetekkel való kapcsolatfelvétel a közös programok szervezése, lebonyolítása, adományok gyűjtése és fogadása, társadalmi izoláció csökkentése.
- *Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ képviselőivel*, ellátottjogi képviselő havi rendszerességgel fogadóórát tart az intézményen belül
- *Karolina kórházzal* -esetmegbeszélés, esetátadás, előgondozás megszervezése érdekében fekvő, gyógyintézeti kezelések megszervezése, látogatások, információk cseréje, betegelhelyezés, szakorvosi ügyintézés, vezető ápolói és terápiás munkatársi kompetencia
- *Egyházzal való együttműködés keretében:*
egyházi szolgáltatások biztosítása intézményen belül: havonta Szent mise, hetente: Rózsafűzér csoport működtetése, adományok szervezése és célzott szétosztása, hitélet gyakorlási feltételeinek megteremtése, kórházban ápolott ellátottak számára lelki vigasz nyújtása, haldoklók támogatása (betegek kenete, szentgyónás)

V. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A Virágoskert Idősek Otthona, mint kistérségi idős ellátást biztosító intézmény az ellátási terület településein bejelentett vagy tartózkodási hellyel, lakcímmel rendelkező kérelmezőket vesz fel, illetve lát el.

A Virágoskert Idősek Otthonában ellátható személyek száma: 20 fő

Kistérségben élő lakosság száma 2022 évben: 82 902 fő

Mosonmagyaróvár Győr-Moson-Sopron megye harmadik legnagyobb városa, vonzáskörzetében 27 településsel 931 km²-i területen, ahol mintegy 83 ezer ember él. Az ország két fontos határállomásához, Hegyeshalomhoz és Rajkához való közelsége fontos

gazdasági, pénzügyi (vám), idegenforgalmi, közlekedési, ipari és kereskedelmi központtá teszik.

A szolgáltatás Mosonmagyaróvár térség 27 települése érhető el. Ezek a települések a következők: Ásványráró, Bezenye, Darnózseli, Dunakiliti, Dunaremete, Dunasziget, Feketeerdő, Halászi, Hédervár, Hegyeshalom, Jánossomorja, Károlyháza, Kimle, Kisbodak, Lébény, Levél, Lipót, Máriakálnok, Mecsér, Mosonmagyaróvár, Mosonszentmiklós, Mosonszolnok, Mosonudvar, Püski, Rajka, Újrónafő, Várbalog.

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás településeinek lakosságszáma 2022 évben:

Lakosságszám:

Ásványráró	2 121 fő
Bezenye	1 398 fő
Darnózseli	1 613 fő
Dunakiliti	2 130 fő
Dunaremete	255 fő
Dunasziget	1 746 fő
Feketeerdő	699 fő
Halászi	3 295 fő
Hegyeshalom	3 808 fő
Hédervár	1 305 fő
Jánossomorja	5 999 fő
Károlyháza	495 fő
Kimle	2 324 fő
Kisbodak	370 fő
Levél	2 261 fő
Lébény	3 245 fő
Lipót	778 fő
Máriakálnok	2 088 fő
Mecsér	632 fő
Mosonmagyaróvár	33 965 fő
Mosonszentmiklós	2 642 fő
Mosonszolnok	1 788 fő
Mosonudvar	418 fő

Püski	651 fő
Rajka	5 637 fő
Újrónafő	833 fő
Várbalog	406 fő
összesen:	82 902 fő

Ebből korcsoport szerinti megoszlás:

65 évesnél idősebb:	14 987 fő
65-69 éves:	5 541 fő
70-74 éves:	3 966 fő
80-84 éves:	1 692 fő
85 éves és idősebb:	1 145 fő

Mosonmagyaróvár utolsó becsült népessége 33 965 fő, melyből az idős korúak létszáma folyamatosan növekszik, évente 0,66 %-kal. Mosonmagyaróváron és a térségben egyéb teljes intézményi ellátást biztosító idősök bentlakásos intézménye nincs, ezért az ellátásra szorulóknak 92 %-a az adott intézményekbe kéri elhelyezését. Mosonmagyaróvár és környéke a megye legnagyobb területű kistérsége, a népsűrűség 81 fő/km².

A népesség öregedése, mint jelentős probléma jelenik meg és a nők várható élettartama is magasabb.

A Virágoskert Idősek Otthonában egyszeri belépési hozzájárulást kell fizetni, melynek összegét a fenntartó helyi rendeletben szabályozza. A térség szerencsés földrajzi és gazdasági helyzetben van az idősök általánosságban rendelkeznek saját tulajdonú ingatlannal, mely jelentős anyagi biztonságot ad, így az életük utolsó évtizedeit kényelmesen és biztonságosan tudják megtervezni és biztosítani.

A Virágoskert Idősek Otthonában a 20 férőhelyre 95 fő várakozik.

VI. Intézmény által biztosított szolgáltatási elemek

A szolgáltatás részeként megjelenő tevékenységek tekintetében az intézmény az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletnek megfelelően az alábbi tevékenységeket nyújtja.

1. Tanácsadás

A Virágoskert Idősek Otthonában a törvényi rendelkezéseknek megfelelően, a mentálhigiénés és egészségügyi team végzi a tanácsadás különböző formáit:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítások,
- orvosi tanácsadás,
- életvezetési tanácsadás,
- életvégi kérdésekkel kapcsolatos tanácsadás,
- családi kapcsolatrendszerekkel kapcsolatos tanácsadás,
- rehabilitációs tanácsadás.

Az egyes idősök különböznek egymástól testi, idegrendszeri sajátosságaikban, tapasztalataikban, értelmi képességeik, nyelvi kifejezőkészségük, társas magatartásuk, érzelmeik, érdeklődésük és aktivitásuk terén. Az egyéni bánásmód biztosíthatja, hogy a lakók a rájuk jellemző sajátos vonásoknak megfelelően váljanak a közösség tagjaivá. Az egészségmegőrzést szolgáló tanácsadást a vezető ápoló, egészségügyi csoportvezető végzi az intézmény orvosával konzultálva. A tanácsadás tartamát és a várható eredményeket az egyéni gondozási tervben kerül rögzítésre, illetve az ápolási dokumentációban. Az intézményben a háziorvos heti 4 órában áll az otthonlakók rendelkezésére. A Virágos Idősek Otthonában: pszichiáter szakorvosi konzultációra, tanácsadásra és egészségügyi ellátásra is van lehetőség.

A bentlakásos intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról

Szükség szerinti alapápolásáról ennek körében különösen: a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerezésről, az étkezésben, a folyadékpotlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárulásáról, kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról, gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról. A Virágoskert Idősek Otthona házi orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást. Az egyéni bánásmód megvalósításának alapvető feltétele az időskorúak életkori és egyéni jellemzőinek ismerete. Az aktuális megnyilvánulások értelmezése mellett ez a magatartás

okainak, hátterének, esetleges kialakulásának ismeretét is jelenti. Tekintettel a lakók általános mentális és fizikai állapotára, különösen fontosnak tartjuk a mentálhigiénés ellátásra való fokozott hangsúly helyezését, melyet egyéni, csoportos foglalkozások keretében kívánunk megvalósítani.

2. Esetkezelés

Lakóink problémájának megoldására a terápiás munkatárs tervszerűen mozgósítja az ellátottak saját és a környezet erőforrásait a probléma megoldásának érdekében.

A lakókkal folytatott mentálhigiénés munkában az esetkezelés folyamatában kulcsszerepe van a különféle kreatív csoportterápiás módszereknek. A zárt közösségben élő idősök, ha nincs mit tenniük, unatkoznak, türelmetlenek lesznek önmagukkal és társaikkal egyaránt és ez nemcsak a kedélyükre és a közérzetükre, de az egészségükre is károsan hat. A tétlenül üldögélő ember unatkozik, szellemi és testi ereje rohamosan hanyatlik. Az egyénre szabott tervezésnél a felmérések eredményei (Mini Mentál Teszt és órateszt) mellett az alábbi tényezőket is figyelembe kell venni:

- a lakó közösségi beilleszkedési képességét,
- személyes kívánságait,
- rendszeres munkajellegű foglalkoztatásra való alkalmasságát,
- érdeklődését,
- baráti kapcsolatait,
- családtagokkal való kapcsolatait.

Az idősök érzelmi-, hangulati életének, társas kapcsolatainak alakulása a közösségi élet, a tevékenységek rendszerében valósul meg. A közösségi élet tartalma ezekben, valamint az ezeket kísérő közös élményekben, kapcsolatokban formálódik. A terápiás munkatárs tevékenységének eredményessége attól függ, mennyire sikerül az egész közösség előtt álló feladatokat minden egyes lakó számára közelivé, érthetővé, érzelmileg elfogadhatóvá, vonzóvá tenni.

3. Pedagógiai segítségnyújtás

Andragógiai és a gerontológiai eszközökkel segítséget nyújtunk ellátottjaink számára olyan ismeretek elsajátításában, melyek segítségével teljesebb és minőségileg jobb életet élhetnek. Ennek alapja a foglalkoztatás és a napi, rendszeres foglalkozások tartása. Az intézmény

működési körében végzett tevékenységek (kertgondozás, terítés, szalvétahajtogatás). Kedvtelésből végzett munka (varrás, kézimunkázás, kötés, kertgondozás). Nem munka jellegű fizikai elfoglaltság (gyógytorna, egyéni és csoportos torna, labdázás).

Szellemi-kulturális foglalkozások körébe tartozik az intézményen kívül szervezett programok (kiállítás, koncert, színház, irodalmi est, ismeretterjesztő előadás) és az Intézményen belül szervezett programok köre

- Képzőművészeti, kreatív foglalkozások (ragasztás, montázs, festés, bábkészítés)
- Zene (zenehallgatás, népdalkör, hangszeres zene)
- Biblioterápia (irodalmi kör, bábszínház, színjátszó-kör, verstanulás, saját írások, felolvasás, bibliaóra)
- Geroeducációs programok (koncert, színház, irodalmi délelőtt, ismeretterjesztő előadás)

A pedagógiai segítségnyújtás interaktív módon jelenik meg a gyerekekkel, fiatalokkal szervezett közös programok által is.

4. Gondozás

Az ellátott személy fizikai, mentális állapotának, helyzetének figyelembevétele alapján a szakmai team által készített egyéni gondozási tervben összefoglalva, ellenőrzötten biztosítjuk.

Az Virágoskert Idősek Otthona az Szt. 67. § (1) bekezdés értelmében az ellátottak részére teljes körű ellátást nyújt.

Fizikai ellátás keretében: az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 41-42. §-i az irányadók. Az Virágoskert Idősek Otthona napi 24 órás szolgálatot biztosít.

A fizikai ellátás keretében biztosításra kerül az ellátott személyi és környezeti higiéniájának tisztántartása, a személyes ruhák mosása, vasalása, ágyneműk cseréje, a szobák takarítása, szellőztetése. Minden nap a gondozónők elvégzik 2-2 ellátott ágynemű cseréjét, szellőztetését. Az ellátást igénybe vevő saját ruházatát és textíliáját használja, ezzel is segítve az otthonosság érzésének fennmaradását. Amennyiben az ellátott nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, részére az intézmény legalább 3 váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő két váltás felső ruházatot és lábbelit biztosít.

A személyi higiéne biztosítása érdekében textíliával való ellátás keretében 3 váltás ágyneműt és textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, a tisztálkodáshoz szükséges szereket – szükség szerint – az intézmény biztosítja.

Az ellátottak korösszetételére tekintettel minden gondozott rendelkezik a kórházi ellátáshoz szükséges fehérnemű és textilcsomaggal.

Az intézmény az ellátottak számára napi ötszöri étkezést – három főétkezés és két kisétkelés – biztosít. Az intézmény az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően saját konyháról biztosítja, szükség esetén szakorvosi javaslatra diéta biztosított. Az étrend összeállításába dietetikus vesz részt.

Egészségügyi gondozás: megszervezésében az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 50-53. §-i az irányadók.

Az egészségügyi ellátás keretében heti 1 alkalommal orvosi ellátást biztosítunk az ellátottak számára. A gyógyító-megelőző tevékenység keretében felvilágosító előadást tart, gondoskodik a szűrővizsgálatok időben történő lebonyolításáról, megszervezi a szakorvosi ellátáshoz való jutást. Ellátja a heveny, valamint idült betegségben szenvedőket. Megszervezi a betegellátáshoz, ápoláshoz szükséges eszközök, gyógyszerek, testközeli és test-távoli gyógyászati segédeszközök beszerzését.

Összeállítja az intézmény rendszeres, illetve eseti gyógyszerigényéhez igazodó készletet.

Mentálhigiénés ellátás keretében: biztosítja az intézmény az ellátott számára a beilleszkedés elősegítését, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzését, az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitásának fenntartását, megőrzését. Fontos a meglévő képességek fejlesztése, szinten tartása, a hanyatlás megelőzése.

A mentális ellátás biztosítja a személyre szabott, egyéni bánásmódot, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, pszichoterápiás foglalkoztatást, az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartását és a hitélet gyakorlásának feltételeit.

A mentális ellátás célja, hogy az ellátott ki tudjon mozdulni az izolálódás, az introvertáltság, az önbíráskodás és a mások iránti közöny állapotából. Ennek elősegítése érdekében rendszeres programokra nyílik lehetőség az intézményen belül és kívül, hogy a mindennapok színesebbek legyenek.

Az Virágoskert Idősek Otthona terápiás munkatársa térítéshez kötött szolgáltatást szervez – pedikűr, fodrászat, masszázs – az ellátottak igénye szerint.

A mentálhigiénés ellátás elsődleges fő célja a beilleszkedéssel kapcsolatos szorongás, félelmek feloldása, a konfliktus helyzetek adekvát kezelése, meglévő és új kapcsolatok megőrzése, illetve kialakítása, pszichés és szociális szükségletek helyes felmérése. Az egyéni gondozási tervek elkészítése nagymértékben segíti munkánkat. Az intézménybe való

beköltözéskor az új lakót minden esetben a mentálhigiénés munkatárs fogadja és bemutatja az intézmény lakóinak, dolgozóinak, ezzel segíti az intézménybe való beilleszkedést.

A lakóink a környező településekről érkeznek. Fontos feladata a mentálhigiénés ellátásnak, hogy meglévő kapcsolataikat megőrizhessék. Ennek érdekében rendszeres kapcsolatot tartunk a környező települések nyugdíjas szervezeteivel.

5. Étkeztetés

Az Virágoskert Idősek Otthona az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében az otthon napi ötszöri étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt biztosít. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére - szakorvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) kell biztosítani. Amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézmény által biztosított étkeztetést nem veszi igénybe, a vásárolt élelmiszer intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételeit biztosítja az Virágoskert Idősek Otthona.

6. Felügyelet

Az ellátott lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Az 1/2000 SzCsM (I.07.) SzCsM rendelet. 41. § alapján az Virágoskert Idősek Otthona biztosítja a napi huszonnégy órás szolgálatot, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Az intézményben kialakításra került az étkezésre, az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, foglalkozásokra, valamint mentális gondozásra, látogatók fogadására szolgáló helyiség, amely az ellátottak lelki és fizikai biztonságához is hozzájárulnak.

Az ellátott testi épségének védelmére korlátozó intézkedés alá vonható, amelynek eljárásrendje az intézmény Házi rendjében található. Korlátozó intézkedés alkalmazása esetén - ide nem értve a pszichés megnyugtatót - adatlapot kell kitölteni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a betétlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni.

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az ellátotti jogokról.

Az Virágoskert Idősek Otthona -szükség szerint- térítésmentesen biztosítja a járást segítő segédeszközöket, kerekesszéket. Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelembe veszi az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű betartását, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokra.

7. Szállítás

Javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségi programok, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg. Az Virágoskert Idősek Otthona saját személyszállításra alkalmas személygépkocsival rendelkezik.

8. Készségfejlesztés

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

Az Virágoskert Idősek Otthona az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez. A szocioterápiás foglalkozások formáit az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően kell megválasztani, az egyéni gondozási, fejlesztési tervben, illetve rehabilitációs programban megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban. A szocioterápiás foglalkozások formái közül intézményünkben munkaterápiára és terápiás és készségfejlesztő foglalkozáson való részvételre van lehetőség. A munkaterápiában azok az ellátottak vehetnek részt, akik - az 1/2000.(I.07.) SzCsM rendelet 55.§, és 56. §-nak (3) bekezdése szerinti szakértői vélemény, ennek hiányában az intézményvezető megítélése szerint - nem alkalmasak a fejlesztő foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre. A munkaterápia elsődleges célja a munkaképesség fejlesztése annak érdekében, hogy az ellátott alkalmassá váljon a fejlesztő foglalkoztatásban való részvételre. A Virágoskert Idősek Otthonában a munkaterápiában résztvevők munkaterápiás jutalomban részesülnek. A munkaterápiás jutalom a munkavégzés jellegétől függően differenciált, amelynek havi összegét a munkalapon rögzített tevékenység jellege és a munkavégzéssel töltött idő alapján az intézményvezetője és a foglalkoztatást vezető szakember határozza meg. Ha az ellátott költőpénzben részesül, a költőpénz összege nem csökkenthető a munkaterápiás jutalom összegével.

9. Lakhatás

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

1/2000 SzCsM rendelet 41. § (1) A bentlakásos intézményben biztosítani kell a napi huszonnégy órás szolgálatot, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

A bentlakásos intézményben ki kell alakítani:

- a) az éjszakai és nappali tartózkodásra (lakhatás),
- b) a személyi tisztálkodásra,
- c) az étkezésre,
- d) az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, tevékenységre (pl. társalgó, könyvtár, foglalkoztató, kápolna, imaterem), valamint mentális gondozásra,
- e) az egészségügyi ellátás céljára (pl. orvosi szoba, betegszoba),
- f) gondozási egységenként legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre,
- g) a látogatók fogadására

szolgáló helyiséget.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézmény által biztosított étkeztetést nem veszi igénybe, a vásárolt élelmiszer intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételeit biztosítja.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha:

- a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
- b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

A Virágoskert Idősek Otthonában az ellátottak elhelyezése a következő szobákban történik:

- 10 db 2 ágyas szoba.

A törvényi rendelkezésnek megfelelően a Virágoskert Idősek Otthonában az ellátottak 6 m² lakóterület, 2 ellátottként 1 zuhanyzó, szobánkénti illemhely, folyamatos fűtés és meleg víz szolgálja az ellátottak kényelmét. Az ellátottakkal az intézmény határozatlan/határozott időtartamra köt megállapodást, amely biztosítja az ellátottak és természetes támaszaik (család) biztonságérzetét és megelégedettségét. Valamennyi szoba világos, tisztán és rendben tartott és

az ellátottak egészségügyi állapotához igazodva berendezett (kapaszkodók, ágyszal, betegemelő).

VII. Az ellátás igénybevételének módja

A Virágoskert Idősek Otthonába Mosonmagyaróvár város és Kistérség közigazgatási területéről, a csatlakozott településekről nyújthatnak be kérelmet az intézményi elhelyezést igénylők.

A szolgáltatás igénybevételére a Szt. 93. § (1), (2), (3) bekezdésének értelmében a következő szabályokat kell alkalmazni.

Az intézményi elhelyezést írásban, illetve szóban lehet kérelmezni. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető által összeállított Adatalap felvételi kérelemhez c. nyomtatványon, illetve a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon nyújtja be. A kitöltendő nyomtatványok az intézményben vehetők át, illetve a szocmkt.hu honlapról tölthetők le. A szakmai vezető vagy az általa megbízott más személy a kérelem beérkezését követően tájékoztatja a kérelmezőt az Előgondozás tervezett időpontjáról. Az Intézmény megbízott dolgozói az előgondozás keretében a kérelmező tartózkodási helyén tájékozódnak az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészítik az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

- Az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását.
- Idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, teljes ellátásra szoruló vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.
- Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad az alapszolgáltatások igénybevételének lehetőségéről.

A vizsgálat megállapításait az előgondozást végzők az Értékelő adatlapon (3. sz. melléklet a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelethez) rögzítik. Az Értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Ez alapján az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról, annak eredményéről tájékoztatja a kérelmezőt.

Az Értékelő adatlapot, az Igazolást az ellátást igénybe vevő személynek, illetve törvényes képviselőjének el kell juttatni személyesen, átvételi elismervény ellenében vagy térítvényes postai küldeményként. Idősek otthonában a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy az is ellátható, ha valamennyi ellátást igénylő vagy helyette a szolgáltatási díjat megfizető más személy írásban vállalja a fenntartó által megállapított szolgáltatási díj, illetve egyszeri belépési összeg megfizetését.

Férőhely üresedés esetén a szakmai team (szakmai vezető, vezető ápoló, terápiás munkatárs) az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az elhelyezésről, kivéve, ha soron kívüli elhelyezési igényt tart nyilván. Írásban kiértésíti a kérelmezőt a férőhely elfoglalásának legkorábbi időpontjáról, valamint a kérelmező által fizetendő személyi térítési díj összegéről, az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt:

- Az intézmény az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.
- A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Az intézménybe való felvételnél a szakmai vezető vagy az általa megbízott személy a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője és hozzátartozója részére tájékoztatást nyújt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról a KENYSZI felé történő adatszolgáltatási kötelezettségről,
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás különösen a látogatás,

- eltávozás és a visszaérkezés rendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, ennek teljesítési feltételeiről és a mulasztás,
- következményeiről,
- az intézmény Házirendjéről,
- a belépési hozzájárulás időarányos visszafizetési módjáról és időkereteiről.

A lakó szobáját, a szakmai vezető vagy a vezető ápoló jelöli ki. A férőhely kijelölése, intézményen belüli megjelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely változtatás - a lakóval, illetve törvényes képviselővel és hozzátartozóval történő egyeztetés, a lakó érdeke, egészségi, mentális állapota és személyiségi jogai figyelembevételével az otthon vezetőjének a hatáskörébe tartozik. Az igénybevételre vonatkozó további részletekre a Megállapodásban foglaltak az irányadók.

Az előgondozás célja:

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése, és annak a megállapítása, hogy az Virágoskert Idősek Otthonainak szolgáltatásai megfelelnek-e a kérelmező állapotának, szükségleteinek.
- a kérelmező részére tájékoztatás nyújtása, hogy az Virágoskert Idősek Otthona intézményi életére megfelelően fel tudjon készülni.
- annak a vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota és szociális helyzete alapján jogosult-e a Virágoskert Idősek Otthonának szolgáltatásaira.
- tájékoztatni a kérelmezőt, illetve a törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díj és a térítési díj emelésének rendszeréről.

Amennyiben a szakmai vezető és az igénybe vevő egészségi állapotában lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest:

- kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa előzetesen vizsgálja meg a kérelmezőt.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot:

- az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást igénylő személlyel,

- az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,
- az igénybe vevő háziorvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,
- az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

Az előgondozást végző személy szükség esetén segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek az előgondozás során észlelt és hatáskörébe nem tartozó probléma megoldásához.

A gondozási szükséglet részletes szabályozása a 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet 1-6. §-i és a 3. sz. melléklet tartalmazza.

A soron kívüli elhelyezés

1. 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.
2. A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.
3. Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, a szakmai team (intézményvezető, szakmai vezető, vezető ápoló, mentálhigiénés munkatárs) dönt a soron kívüliség fennállásáról.

4. Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.
5. Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

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

Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető írásban értesíti a jogosultat, és a beérkezés sorrendjében gondoskodik az elhelyezéséről.

Az intézményvezető az elhelyezés igénybevételéről a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 12-14. §-i szerint jár el

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás a következőket tartalmazza:

- * az ellátás kezdetének időpontját,
- * az intézményi ellátás időtartamát,
- * az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, köre,
- * a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.
- * Az egyszeri belépési hozzájárulás befizetés módját, időkereteit és helyét

Az intézményvezető a Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartást vezet, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. Az intézményvezető az ellátást igénylő azonnali elhelyezéséről gondoskodik, ha a kérelmező helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.

Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető vagy az általa megbízott személy a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője és hozzátartozója részére tájékoztatást nyújt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás különösen a látogatás, eltávozás és a visszaérkezés rendjéről,

- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, ennek teljesítési feltételeiről és a mulasztás következményeiről
- az intézmény Házirendjéről.

A lakó, illetve törvényes képviselője és hozzátartozója az Otthonba való felvételkor köteles:

- írásban nyilatkozni a fentiekben meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy ha a jogosultság feltételeiben és a jogosult vagy közeli hozzátartozója személyazonosító adatiban változás állt be, azt haladéktalanul közli az intézményvezetőjével,
- személyazonosítás céljából az otthonlakó anyakönyvi okmányait az intézmény részére átadni, vagy pótlásáról haladéktalanul gondoskodni.

Az intézményi jogviszony megszűnésére a Szt. 100-104. §-i az irányadók:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§ szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Térítési díj, jövedelemvizsgálat

A Virágoskert Idősek Otthonának ellátottjai által fizetett térítési díjat a Szt. 114-119/B. §-a, a 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet, valamint Mosonmagyaróvár Város szociális rendelete szabályozza.

A beköltözés előtt kell befizetni az Önkormányzat által rendeletben megállapított belépési hozzájárulás összegét a fenntartó számlájára.

A Házirend szabályozza a belépési hozzájárulás visszafizetésének módját, részletes szabályait.

A Megállapodásban rögzíteni kell a belépési hozzájárulást megfizető személy adatait, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó részletes szabályokat.

Személyi térítési díj

Az intézményi ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni, melynek összegét az intézményvezető konkrét összegben, ellátási napra vetítve állapítja meg és arról az ellátást igénylőt/törvényes képviselőjét/térítési díj megfizetését vállaló személyt, írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

(Szt. 115.§ (2) – (7) bekezdés)

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében kerekítve kell meghatározni. *(Tr. 3§ (4) bekezdés)*

Személyi térítési díj megfizetésének esetei:

- **Intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetése**, az ellátott/törvényes képviselője vagy más személy által. (Nincs jövedelem és vagyonvizsgálat.) (Szt. 117/B.§ (1) bekezdés)
- **Intézményi térítési díj részbeni megfizetése** abban az esetben, ha az ellátott/törvényes képviselője vagy más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díj és az ellátott számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. (Ebben az esetben az intézmény vizsgálja a jövedelemhányadot.) (Szt. 117/B.§ (2) bekezdés)

Abban az esetben, ha az ellátott/törvényes képviselője vagy más személy vállalja a mindenkori intézményi térítési díj teljes vagy részbeni megfizetését, erről írásban nyilatkoznia szükséges.

Fontos, hogy a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj vagy részbeni megfizetését vállaló nyilatkozat **három évente meghosszabbításra kerüljön**, ellenkező esetben az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

- **Jövedelem és vagyonvizsgálat alapján** megállapított személyi térítési díj. Abban az esetben, ha az ellátott vagy törvényes képviselője vagy más személy nem élt az önkéntes intézményi térítési díj megfizetéssel, akkor az intézményvezető megvizsgálja az ellátást igénylő személy havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát, amennyiben vagyonnal rendelkezik az ellátott. (Szt. 117.§ (2) bekezdés)

A személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelem hányadot, amely **nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének a 80 %-át.**

Tartós bentlakásos intézményi ellátásra tekintettel, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét. (Szt. 117.§ (3) bekezdés)

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. (Szt. 117.§ (4) bekezdés)

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. (Szt. 117.§ (5) bekezdés)

- **Nagykorú gyermek által megfizetett kiegészítés,** az ellátott jövedelemhányada – amennyiben vagyonnal nem rendelkezik – és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére a gyermek köteles, **írással megállapodás alapján.**

A megállapodás tartalmazza: a megfizetendő díjkülönbözet összegét, a fizetésre vonatkozó szabályokat, a megállapodás megszegésének jogkövetkezményeit.

Ha a megállapodás nem jön létre, a *fenntartó a bíróságtól kérheti*, hogy a Ptk. rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan *a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.*

A díjkülönbözetet megfizető gyermekre a térítési díjat megfizető más személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. (Szt. 117D.§)

- **Teljes intézményi térítési díj** megfizetésére kötelezett az a személy, aki az ellátásra jogosulttal tartási vagy öröklési szerződést kötött. (Tr.2.§ (3) bekezdés)

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként – ha az önkormányzat rendelete vagy a megkötött megállapodás másként nem rendelkezik – a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára. (Tr. 31.§ (1) bekezdés)

A térítési díjat a kiállított számla szerint, a tárgyhónap utolsó napjáig köteles az ellátott, vagy törvényes képviselője az intézmény számlájára befizetni.

A személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó jövedelemmel az ellátott szabadon rendelkezik.

A Virágoskert Idősek Otthonában az ellátott a két hónapot meg nem haladó, előre bejelentett távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Két hónapot meghaladó távollét idejére:

- egészségügyi intézményben történő kezelésének idejére a személyi térítési díj 40%-át
- egyéb esetben – pl.: szabadság – a személyi térítési 60%-át fizeti.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Bentlakásos Intézményeinek vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt

írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézményvezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A rászorulóknak és hozzátartozóik az alábbi helyeken kaphatnak tájékoztatást a nyújtott szociális ellátásokról:

➤ Weblapok:

- A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény honlapja: www.szocmkt.hu.
- A Mosonmagyaróvár Térségi Társulás honlapján szintén elérhető az intézmény összes szolgáltatása. www.mosonmagyarovarikisterseg.hu

➤ Tájékoztató anyag:

- A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szolgáltatásairól tájékoztató anyagairól szórólapot készít, melyet eljuttat a kistérség valamennyi településére.

➤ Helyi sajtó:

- Mosonvármegye Közéleti Lap, LajtaPress, Kisalföld

➤ A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:

- A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény telephelyén
9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
- Nyitvatartási ideje 08:00-tól 15:30-ig.
- Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség a bentlakásos intézmények vezetőjével

Elérhetőségek:	Bentlakásos intézmények vezetője
cím:	9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
telefon, fax:	96/566-262, 06/ 20 250-5473
e-mail:	idosbentlakas@szocmkt.hu
honlap:	www.szocmkt.hu

➤ Kistérség településein:

- A település Polgármesteri Hivatalaiban

Az ellátottjogi képviselő feladatait a Szt. 94/K §-a szabályozza:

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről s védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezésére.

Az ellátottjogi képviselő jogosult az intézmény működési területére belépni, iratokba betekinteni, dolgozókhoz kérdést intézni. Köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

A tájékoztatási kötelezettség részletes szabályait a Szt. 95. §-96/A § tartalmazza:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézményvezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

A bentlakásos intézményi ellátás esetén értesítés, illetve tájékoztatás tartalmazza:

- a) igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást,
- b) az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

Az intézménybe való felvételkor az intézményvezetője vagy az általa megbízott személy, tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,

- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézményvezetőjével.
- választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül két fő,
- választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő,
- választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselőjében egy fő,
- kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében egy fő.

IX. A szakmai munkát meghatározó jogszabályok

- a 2016. évi CL. törvény azt általános közigazgatási rendtartásról (továbbiakban: Ákr.),
- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV törvény,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről,
- a személyes gondoskodás igénybevételeivel kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007. (XII.15.) kormányrendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Sznyr.),
- 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (a továbbiakban: Tr.),
- a szociális és gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról, és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet,
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31) Kormányrendelet
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Kormányrendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet),

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Ir.),
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- 1996. évi XX.tv. a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)

X. Mellékletek

1. sz. melléklet: Megállapodás tervezet
2. sz. melléklet: Házirend
3. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár, 2023.09. ...

.....
Zimmerer Károlyné
KESZI intézményvezető

1. sz. melléklet: Megállapodás tervezet



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

MEGÁLLAPODÁS

**A VIRÁGOSKERT IDŐSEK OTTHONA ELLÁTÁSÁNAK
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL**

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz.– képviselőjében eljáró személy: **Zimmerer Károlyné** intézményvezető, mint **szolgáltató**,

másrészről

Név:

Születéskori név:

Születési, hely idő:

Anyja születési családi és utóneve:

Törvényes képviselő neve:

..... mint igénybe
vevő, vagy törvényes képviselője között,

Az Virágoskert Idősek Otthona Mosonmagyaróvár Lengyári u. 2. sz. alatti helyszínen,
.....-én/án az alábbi feltételekkel:

A felek megállapodnak abban, hogy az **ellátás kezdetének időpontja**:.....

- Az ellátás időtartama **határozott*** időtartamú, 20napjáig.
- Az ellátás **határozatlan idejű***

**Megfelelő aláhúzendó*

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

- Egész napos ellátás – 3 főétkezés és 2 kisétkelés - szükség szerint, orvosi javaslatra diéta
- Az ellátott saját ruházatát, textíliáját (ágynemű, törölköző) használhatja, ezek hiányában a külön jogszabály által meghatározott módon az intézmény biztosítja, melyek az intézmény tulajdonát képezi.
A ruházat tisztításáról, javításáról az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik. Az intézmény feladata a lakószobák és közös helyiségek takarítása.

- Továbbá a szolgáltató gondoskodik:
 - Egészségügyi ellátás keretében az intézmény köteles gondoskodni az ellátott:
 - egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
 - rendszeres orvosi felügyeletéről,
 - szükség szerinti ápolásáról,
 - szakorvosi ellátásához való hozzájutásáról,
 - kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
 - Az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról:
 - A rendeletben leírt gyógyszercsoportokból összeállított alapgyógyszereket az intézmény térítésmentesen biztosítja. Az intézmény az alapgyógyszerek köréről részletes és pontos tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevőnek.
 - Az alap-gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerigények költségét az ellátást igénybe vevő viseli.
 - Gyógyászati segédeszközök közül a testtávoli eszközök költségét az intézmény viseli, a testközelbeli segédeszközök költsége az igénybe vevőt terheli.
- Mentálhigiénés ellátás keretében – személyre szabott bánásmódról.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyi térítési díj számításának szabályait az 1993. évi III. törvény 117.§ tartalmazza részletesen továbbá a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 4/2015. (II.27) Önkormányzati rendelete szabályozza.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Idősek Bontlakásos Intézményeinek vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A térítési díjat - a kiállított számla szerint -, a tárgyhónap utolsó napjáig köteles az ellátott, vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy az intézmény számlájára átutalással vagy csekken befizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Bontlakásos Intézményeinek vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézményvezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

2. A belépési hozzájárulás szabályait az 1993. évi III. törvény 117/C § tartalmazza részletesen továbbá a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 4/2015. (II.27) Önkormányzati rendelete szabályozza.

Figyelemmel a hivatkozott jogszabályokra a belépési hozzájárulás összege: 1.500.000,-Ft/ellátott. A hozzájárulás összegét a fenntartó bankszámlájára kell átutalni.

Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos része visszafizetésre kerül az ellátottnak vagy örökösének, illetve - ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta - e személynek vagy örökösének.

A belépési hozzájárulás megfizetésének határideje az intézményi ellátás kezdő napja:
20.....

A belépési hozzájárulást az intézmény fenntartója, a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás OTP Nyrt. Bank által vezetett 11737076-15579474-10120006 számú számlájára kell megfizetni.

3. A térítési díjat úgy, mint személyi térítési díjat és/vagy belépési hozzájárulást fizető személy az igénybe vevő*, törvényes képviselője*, más személy*

Amennyiben a térítési díj és/vagy belépési hozzájárulás megfizetője „más személy”

- **Név:**
- **Születéskori név:**
- **Születési, hely idő:**
- **Anyja születési családi és utóneve:**
-

**Megfelelő aláhúzendő*

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az Bentlakásos Intézményeinek vezetőjét értesíteni.

IV. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102. § szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. - fordulhat.** Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

V. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően a **fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

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

VI. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

VII. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jognyilatkozat:

Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a megőrzésre átadott értéktárgyak, vagy letétbe helyezett készpénz - az intézmény megbízott dolgozója általi - kezeléshez hozzájárulok.

Amennyiben az igénybe vevő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy– segítségével útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a Házirend egy példányát átvettem, a benne foglaltakat megismertem, tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Mosonmagyaróvár, 20.....

.....
Igénybe vevő

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Belépési hozzájárulást megfizető személy

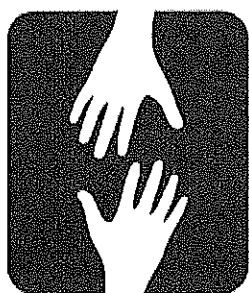
.....
Térítési díjat megfizető személy

.....
„KESZI vezetője nevében és felhatalmazása alapján az idősek bentlakásos intézményeinek szakmai vezetője”

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.

2. sz. melléklet: Házi rend



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

VIRÁGOSKERT IDŐSEK OTTHONA

Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.

HÁZIREND

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető

TARTALOM

A HÁZIREND CÉLJA	4
I. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI	4
1. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYZET KAPCSOLATA	4
2. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI	5
3. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE	6
4. ÚJ ELLÁTOTT FELVÉTELE.....	8
5. BELÉPÉSI HOZZÁJÁRULÁS MEGFIZETÉSÉNEK SZABÁLYAI	9
6. A HÁZIREND SÚLYOS MEGSÉRTÉSE	9
II. A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS ALKALMAZÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI	10
III. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE	12
1. AZ OTTHONBA BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK, SZEMÉLYES RUHÁZAT:..	12
IV. A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÁSI SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE.....	13
V. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE	14
VI. ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI	15
1. A LETÉTBE HELYEZETT ÉRTÉKTÁRGYAKRÓL A KÖVETKEZŐ DOKUMENTUM KÉSZÜL:	15
VII. ÁPOLÁSI-GONDOZÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA	16
1. ELJÁRÁSREND KÓRHÁZBA SZÁLLÍTÁS ESETÉN	17
2. GYÓGYSZER-, GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZTÉRÍTÉS.....	17
3. INKONTINENS BETEGEK ELLÁTÁSA	18
4. PALLIATÍV ELLÁTÁS, ELHALÁLOZÁS, VÉGTISZTESSÉG	19
VIII. NAPIREND.....	20
1. ÉTKEZÉS	20
2. CSENDES PIHENŐ	21
IX. SZABADIDŐS PROGRAMOK, FOGLALKOZÁSI LEHETŐSÉGEK, MENTÁLHIGIÉNÉ	21

X. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA.....	21
1. MUNKATERÁPIA:.....	22
XI. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	22
XII. AZ ELLÁTOTTAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	22
XIII. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME, PANASZTÉTELI LEHETŐSÉG	23
XIV. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI	24
1. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM FELADATA:.....	24
2. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM TAGJAI:	24
XV. LAKÓGYŰLÉS, LAKÓI VÁLASZTMÁNY	25
XVI. ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ	25
XVII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI	26
1. AZ ELLÁTÁS MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA	26
XVIII. ETIKAI KÉRDÉSEK, AZ OTTHON DOLGOZÓIRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	27

Jogszabályok melyek alapján a Házi rend készült

- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

A Házi rend célja

A Házi rend célja, hogy meghatározza a Virágoskert Idősek Otthona belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

E szabályok ismerete és elfogatása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A Házi rend mindannyiunk számára megköveteli a közösségi együttélés általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házi rend hatálya kiterjed a mosonmagyaróvári Virágoskert Idősek Otthonában határozatlan idejű ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottjaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

I. Az együttélés szabályai

1. Az ellátottak és a személyzet kapcsolata

Az otthon valamennyi dolgozójának és ellátottjának viszonya az egymás tiszteletére épül, elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést. Mindenkitől elvárható, hogy az otthonban olyan magatartást tanúsítson, mely nem sérti mások nyugalma, személyiségét. Egymást bántani, negatív jelzővel illetni sem szóban, sem tetteleg nem lehetséges. Az emberi kapcsolatok elfogadott általános normái szerint kell élni.

Az intézmény ellátottjainak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az otthon dolgozója, valamint a közös háztartásában élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.¹

A dolgozó az ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el. Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata rögzíti a Kistérségi Egyesített Szociális Intézményben a dolgozók által elfogadható ajándékok körét, értékét, kezelését.

Az otthon vezetője köteles gondoskodni a dolgozók titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Az otthon biztosítja ellátottjai számára az intézet rendjébe illeszkedő önállóságot és szerepvállalást.

Az otthon ellátottjainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

2. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

Intézményünk lakói egymás közötti kapcsolattartás vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az I. Együttélés szabályai című fejezetben leírtakat.

Ellátottjaink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban az V. fejezet Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje című fejezetben leírtak az irányadóak.

Az ellátott jogosult magánál tartani, használni, saját tulajdonában lévő mobiltelefonját és számítógépét mások zavarása nélkül. Továbbá az intézmény lehetőséget biztosít - igény esetén - a vezetékes, kártyás telefon használatára. Fenti lehetőségek használatában, valamint a személyes kapcsolattartásban nehézséggel küzdők a munkavégzést nem gátolva segítséget

¹ Polgári törvénykönyv 2013. évi V. tv. 8:2. §, 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 6.§

kaphatnak a kapcsolat tartásában. A hozzátartozók kérésére - egyéni megállapodás alapján, konkrétan meghatározott időkeretben és formában - intézményi telefonon is hívhatják az ellátottal, vagy e-mailben üzenetet küldhetnek, melyet a szolgálatban lévő munkatárs átad.

A lakók az intézmény telefonján kimenő hívást nem kezdeményezhetnek.

Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja. (Esti lámpaoltás 22,00 óra)

Az idősek otthona ellátottjai az intézmény közös helyiségeit – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve – szabadon használhatják.

Az otthon ellátottja más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

3. A látogatók fogadásának rendje

Az intézményt meghatározott időben látogathatják a családtagok és hozzátartozók. A látogatás időpontjai igazodnak az intézményben folyó ápolási, gondozási folyamatok munkarendjéhez, a takarítási feladatok, az ellátottak személyiségi jogainak védelméhez, pihenéshez való jogához. Fontos magatartási szabály: a kommunikáció és a viselkedés az elvárható tiszteletet és emberi méltóság megtartásával történik, figyelembe véve az együttélés szabályait, ezt a kollégáktól és a látogatóktól is elvárjuk.

Kapcsolattartás a hozzátartozókkal:

Az intézmény lehetőséget biztosít a hozzátartozókkal történő szabad és teljes körű (levél, email, telefon, személyes) kapcsolattartásra.

Az idősek otthonában örömmel fogadjuk a hozzátartozókat, lakóink vendégeit. A pandémiás helyzetben a látogatás rendje megváltozott, a mindenkor aktuális intézményvezetői rendelkezés volt és a jövőben hasonló helyzetekben is ez lesz az irányadó.

Az ettől eltérő látogatási igényt a csoportvezető ápolóval, terápiás munkatárssal történő egyeztetés során kell bejelenteni.

FONTOS!

Látogatni a hét minden napján 9.00-11.00 óra között és 14.00-17.00 óra között lehet.

Az intézménybe történő belépéskor minden látogató számára kötelező az intézményben több pontján elhelyezett alkoholos kézfertőtlenítő használata!

A látogatás az intézmény udvarán, ebédlőjében, társalgójában valósulhat meg. Fekvőbetegek, mozgásukban korlátozott idősök látogatása szobában engedélyezett, amennyiben a szobatársak nyugalma, emberi méltóságát nem zavarja.

A látogatás az intézményben rögzítésre kerül, hogy kik érkeznek a lakóinkhoz.

A látogatással kapcsolatosan egyéb rendelkezések:

- csak egészséges, fertőző betegségre utaló tünetet nem mutató látogató léphet be az intézménybe, kérjük betegen ne jöjjenek szeretteikhez.
- a látogatás időjárás függvényében az udvaron-, közösségi helyiségekben vagy az ebédlőben történhet,
- a lakószobákba a látogatás akkor engedélyezett, ha terminális állapotú és/vagy teljesen fekvő beteg a lakó,
- csendes pihenő alatt a látogatók fogadása lehetőleg a társalgókban történjen,
- az intézmény orvosa javaslatára (járvány) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető,
- a látogatás során figyelemmel kell lenni az intézményben élők nyugalma,ra,
- a lakószobákban történő látogatáshoz a lakótárs beleegyezése szükséges,
- kérjük a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és a tisztaságra,
- a látogatók az ápoló/gondozó, illetve takarító kollégákat nem utasíthatják,
- a lakók egészségi állapotáról, mentális állapotáról, szociális helyzetéről felvilágosítást csak a vezető ápoló a szakmai vezető és a terápiás munkatárs adhat
- éjszaka az idősök otthona területén idegen személyek nem tartózkodhatnak, a szolgálatot teljesítő kolléga a vendégeket távozásra kéri,
- a látogatók kötelesek az intézmény házirendjében foglaltakat betartani. Azon látogatók, akik a házirend szabályait megsértik, vagy más módon zavarják/akadályozzák az intézményben folyó ellátást, az intézmény területéről akár hatósági segítséggel is eltávolíthatók, valamint kitilthatók.

FONTOS!

Az intézményvezetője az otthon rendjét szándékosan megsértő személlyel szemben a következő intézkedést teheti:

- a rendet megsértőt távozásra szólítja fel,
- meghatározott időre eltilthatja az otthonba való belépéstől.

Az idősök otthona látogatási rendjét az a személy sérti meg, aki viselkedésével (hangoskodás, szidalmazás) zavarja a lakók, illetve a látogatás nyugalma.

A látogatók előre meghirdetett alkalmakor is kapcsolatot tarthatnak az otthonban élő idősökkel. Ilyen alkalmak:

- intézményi rendezvények,
- az otthon működésével kapcsolatos fórumok

A látogatás időtartama alatt egyéb közösségi helyiségek használata is megengedett.

Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyoni, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

A látogatás rendje bizonyos helyzetekben változhat. A változtatás esetén intézményvezetői rendelkezés tartalmazza az érvényes szabályokat, módosításokat. Ebben az esetben az intézmények hirdetőtábláján valamint az intézet weboldalán kapnak tájékoztatást az érintettek.

4. Új ellátott felvétele

A felvétel a leendő ellátott vagy gondnoka kérelme alapján történik.

Az otthon vezetője dönt az intézménybe való beköltözés időpontjáról a sürgősség és a férőhelyek alakulásának megfelelően.

Az otthon vezetője a leendő otthonlakó előgondozását, - ennek keretében az intézményi elhelyezésre váró felkészítését megszervezi. *Férőhely üresedés esetén a szakmai TEAM (szakmai vezető, terápiás munkatárs, vezető ápoló) áttekinti a várólistát és arról kiválasztja azt a személyt, akinek egészségi-, mentális- és szociális állapota alapján az adott üres férőhelyen a lehető legjobban tudja vállalni a gondozását.*

A férőhely kijelölése, illetve **indokolt esetben a bentlakás során történő férőhelyváltogatás** – az ellátást igénybe vevő véleménye, érdeke, személyiségi jogai, egészségi állapota, hozzátartozó tájékoztatása – **a szakmai TEAM döntésén alapul. A döntés minden esetben szakmai érvek alapján, az érintett lakó érdekeinek figyelembevételével, az intézményben élő összes ellátott számára a legmegfelelőbb megoldás kiválasztásával történik.**

Felvételkor az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, ellátott és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, a lakók jogairól és kötelességeiről, az otthon házirendjéről.

Az ellátott, illetve gondnoka a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a Házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

5. Belépési hozzájárulás megfizetésének szabályai

A Virágoskert Idősek Otthonába a beköltözés előtt a fenntartó számlájára be kell fizetni a belépési hozzájárulás összegét, melynek összegét a fenntartó a 4/2015.(II.27.) ÖK rendeletben határozza meg minden év április 01-ig.

Ha a gondozás az otthonban történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak vagy a befizetést teljesítő személynek.

A belépési hozzájárulást a fenntartó elkülönített számlán kezeli, az összeget a szociális intézményei működésére, fejlesztésére fordíthatja.

6. A Házi rend súlyos megsértése

Az intézmény Házi rendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybe vevő vagy az intézménybe látogatóba érkező:

- bármely vélt vagy valós probléma esetén agresszívan nyilvánul meg
- emberi méltóságot sértően nyilvánul meg: önbíráskodás, durvaság, trágárság megfélemlítés, közszemérem sértés
- tettelegességet alkalmaz
- az intézmény dolgozóinak az egészségét, biztonságát az emberi méltóságát, jó hírnevének tiszteletben tartását érintő jogát súlyosan megsérti
- az ellátott egészségi állapotát veszélyezteti (pl.: engedély nélküli gyógyszerezés, orvos által elrendelt diéta súlyos megszegése, időjárásnak nem megfelelő öltözködés használata)
- intézményi tulajdont szándékosan rongál meg
- az ellátott bejelentés nélkül, önhibájából 24 órán túl távol marad
- túlzott mértékű alkoholfogyasztás következtében megnyilvánuló, mások nyugalmaát sértő viselkedés
- értékek illetéktelen eltulajdonítása
- nem engedélyezett, önmaga vagy mások életét, testi épségét veszélyeztető tárgyak birtoklása
- intézmény épületén belüli dohányzás
- tűzvédelmi és biztonsági szabályok súlyos megszegése
- égetett szeszesített árul, birtokol, vagy behoz.

A Házi rend súlyos megszegésének következményei:

Ellátottak esetében az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

Az intézménybe látogatóba érkezők esetében:

- a kapcsolattartás idő- és térbeli korlátozása az intézményvezető döntése alapján
- intézményből való átmeneti vagy végleges kitiltás

DOHÁNYZÁS

Az idősek otthonában az intézmény lakói kizárólag az erre kijelölt helyen szívhatják el cigarettáikat. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!

Az idősek otthona alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!

ALKOHOLFOGYASZTÁS

Az intézményben a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás (bor, sör esetében) nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten nem engedélyezett azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, orvosi utasítás tiltja, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után. Az intézménybe behozott alkohol mennyiségét valamennyi dolgozó ellenőrizheti, az égetett szeszesitalt elkobozhatja, megsemmisítheti. Az alkoholfogyasztás egyes gyógyszerek szedésénél, az egészségi állapotra vonatkozó hatása miatt tilossá válhat egy-egy lakó esetében.

ÁLLATTARTÁS

Az otthon lakói a lakó szobákban nem tarthatnak állatot, de a folyóson elhelyezhető madár kalitka, a közösségi helyiségekben akvárium. A négylábú állatok az intézmény udvarán tartózkodhatnak, élhetnek pl. macskák. Terápiás célból az intézménybe érkező kutyák az otthon bármely helyiségébe bemehetnek.

Az idősek otthona vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az idősek otthona lakói szabadon kifejtethetik véleményüket és javaslatukat.

II. A Korlátozó intézkedés alkalmazásának részletes szabályai

Az intézményben alkalmazható korlátozó intézkedés, ennek szabályait az EÜ. tv. 188. § d.) pontjában meghatározott betegeket ellátó bentlakásos intézményekben az EÜ.tv. szerinti veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás tanúsítása esetén a pszichiátriai betegek jogaira vonatkozó rendelkezések figyelembevételével az EÜ.tv 192.§-át kell alkalmazni a Sztv. 94/G.§ (2.) (3.) (4.) bekezdése szerinti eltérésekkel.

FONTOS!

Az idősök otthonában nem látható el pszichiátriai beteg, ennek ellenére amennyiben szükséges az alábbi szabályozást kell alkalmazni.

A kényszerintézkedések szabályozása védi az ellátott és a dolgozó jogait, tevékenységét. Személyes szabadságában bármely módon csak az önmagára vagy más személyekre nézve veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható.

A korlátozás csak a feltétlen szükséges mértékben és ideig lehetséges, az emberi méltósághoz való jog nem sérülhet.

- Veszélyeztető magatartás-,
- Közvetlen veszélyeztető magatartás-,
- Veszélyeztető magatartás kezelésére intézkedési terv készül, mely arról szól, hogy az érintett személlyel milyen lépések történnek.

Intézkedés általános lépései:

1. Ellátott együttműködésének megnyerése, szükséges terápiás változtatás elfogadtatása -
Ha az ellátott nem működik együtt akkor léphet fel a szakdolgozó korlátozó intézkedéssel, amely a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig tarthat.
2. Az ellátottat folyamatosan tájékoztatni kell és felügyelet nélkül nem hagyható.
3. A kényszerintézkedésről az orvost értesíteni kell (intézmény orvosa, pszichiáter, városi ügyelet)

Veszélyeztető magatartás estén az ellátás lehetőségei:

- pszichés megnyugtatás
- pszichiáter utasítására gyógyszeres kezelés
- intézményen belüli elkülönítés
- mozgásban történő korlátozás

Előre nem látható helyzetben tehető intézkedések.

Kritikus helyzetben, ha az ellátott önmaga vagy mások egészségét, testi épségét veszélyezteti az ápoló a következő lépéseket teheti:

1. segítséget kér a munkatársaitól,
2. jelzi a helyzetet az intézet pszichiáterének,

3. az ellátottat tájékoztatja arról, hogy mi történik vele,
4. a veszélyt okozó eszközt elkérheti, indokolt esetben fizikai erőt alkalmazhat (ellátott lefogása, mozgásában átmenetileg akadályozhatja),
5. megakadályozhatja az intézményből való távozását,
6. ha a lakó együttműködést nem mutat, ágyban történő rögzítést alkalmazhat (2 órán belül lazítani kell és maximum 16 óra időtartamra szólhat),
7. a rögzítés ideje alatt az ellátott állapotot ellenőrizni kell és a viszonylagos nyugalmat, kényelmét biztosítani szükséges,
8. a korlátozás nem lehet büntető jellegű,
9. az állapotok fellépéséről az ellátott dokumentációjában feljegyzés készül. Az otthon orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézményvezetőt, aki köteles az ellátottjogi képviselőt 48 órán belül tájékoztatni az eljárás tényéről.

FONTOS!

Az idős emberek otthonában az idős lakókkal szemben nem minősül korlátozó intézkedésnek, ha a testi épségét védő/óvó intézkedések történnek.
Ilyenek pl.: a kerekesszékekbe történő rögzítés, ágyrács alkalmazása.

III. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre

Mindamellet, hogy alapvetően támogatjuk, hogy a lakóink személyes tárgyaikkal a korábbi életkörülményekhez hasonló lakókörnyezetet alakítsanak ki, az otthonban elhelyezési, raktározási nehézségek miatt, csak korlátozott mennyiségben hozatja magával személyes használati tárgyait.

1. Az otthonba behozható személyes használati tárgyak, személyes ruházat:

- Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg 4 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 6 váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő). Nagyobb mennyiségű ruhanemű behozása felesleges, tárolását nem lehet biztosítani;
- Lehetőség szerint 3 garnitúra ágynemű;
- Tisztálkodó szerek;
- Személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár stb.);
- Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, rádió, televízió, fényképezőgép, mobiltelefon);

- Cserepes virágok előzetes egyeztetés után;
- A lakószobák díszítésére szánt párnák, fali polc, falikép, festmény, fényképek stb. behozataluk előzetes egyeztetést igényel;
- Kerekesszék, járókeret és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszközök;
- a lakó, vagy törvényes képviselő, vagy hozzátartozó írásbeli kezdeményezésére az intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalhatja, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viseli. (pl. lakószoba berendezési tárgyainak speciális igényei: pl. árnyékoló, speciális betegség).

Korlátozott mértékben hozhatók be az intézménybe:

- Konyhai kisgépek (kávéfőző, merülőforraló, vízforraló, mikrohullámú sütő, rezsó)
- Háztartási kisgépek (hajszárító, hajszűrő)

FONTOS!

Veszélyeztető tárgyak, balesetveszélyes eszközök köre, melyek nem hozhatók be az otthonba!

- Önvédelmi célra használt fegyverek, szűrő, vágóeszközök, egyéb harci eszközök
- Vegyi anyagok vagy maró hatású tisztítószer
- Tűz- és robbanásveszélyes anyagok, kivételt képez az egészségügyi célra használt oxigénpalack

Az egyéb e körben fel nem sorolt tárgyak melyeknek veszélyeztető hatása kétséges, egyéni elbírálásra kerül!

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az Intézményvezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget, csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban a tulajdonosuk felel!

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

Az ellátott saját ruházatát használja és azt egyedi azonosítóval kell ellátni. Az egyedi azonosítót az intézmény mosodájában készítik el, addig is az intézmény biztosít ruhaneműt.

Ellátott részére az otthon ruházatot akkor biztosít, **ha a lakó saját ruházattal nem rendelkezik**, vagy ha az elhasználódott, és pótlása jövedelméből nem lehetséges. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű ruházattal nem rendelkezik, az intézmény a következőket biztosítja:

- 3 váltás fehérnemű, 3 váltás hálóruga, évszaknak megfelelő 3 váltás felsőruházatot, 1 pár utcai cipőt, 1 pár papucsot

A bentlakásos intézményben a textiliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéne biztosítására ellátottanként:

- 3 váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő 3 váltás textiliát, törölközőt, és a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket biztosít szükség szerint.

Az ellátottak ruhaneműit és ágyneműjét az otthon saját mosodájában tisztítja, a szükséges javításokat is helyben végezzük.

Az otthon mosodája vegytisztítást nem végez, a vegyileg tisztítandó ruhaféleségeket az ellátottak saját költségükön tisztíthatják.

V. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az Virágoskert Idősek Otthonában az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.

Az ellátott bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt, melyről a hozzátartozót írásban tájékoztatjuk, ezt aláírásával elfogadja. Az ellátott eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye az eltávozást nem javasolja, mert a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségügyi állapota ezt nem teszi lehetővé.

Demenciával élő lakóink kíséret nélkül nem hagyhatják el az otthon területét.

Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 20 óra után már ne hagyják el az intézményt.

Az eltávozást (a napi eltávozást is) a lakó az idősek otthona vezetője által kijelölt személynek (vezető ápoló, ápoló-gondozó) előzetesen be kell, hogy jelentse.

Az idősek otthona vezetője által kijelölt személy, illetőleg annak távollétében a szolgálatban lévő ápoló-gondozó az eltávozás tényét – 24 órán túli –füzetbe feljegyzi.

Amennyiben az intézmény ellátottja távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézményvezetőjének, vagy az általa megbízott személynek bejelenteni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg, ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

VI. Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Ellátottjaink értéktárgyaikat, készpénzüket a gazdasági irodában megőrzésre, tanuk jelenlétében, „Az ellátott érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyairól” szóló jegyzőkönyv ellenében átadhatják, amennyiben a Megállapodásban nyilatkozatot tettek arra vonatkozóan, hogy a megőrzésre átadott értéktárgyak, vagy letétbe helyezett készpénz - az intézmény megbízott dolgozója általi - kezeléshez hozzájárulnak.

Az intézmény csak a letétbe, elismervény ellenében leadott készpénzért vállal felelősséget. A pénztárba leadott költőpénzzel ellátottjaink szabadon rendelkeznek.

Gondnokság alatt álló lakóinknak a költőpénzt gondnokuk bocsátja rendelkezésünkre.

A személyes letét kezelésének szabályai a pénzkezelési szabályzatban rögzítettek. A lakók pénztári órákban tudják felvenni a szükséges készpénzt, melyből kisebb beszerzéseiket tudják fedezni (gyümölcs, kávé, cigaretta stb.). Amennyiben a lakó egészségi állapota miatt nem képes a személyes letét kezelni a terápiás/szociális munkatársak intézik a kisebb bevásárlást nyugta/számla ellenében.

A költőpénz biztosításának szabályait a Sztv. írja elő, a költőpénz legkisebb összege a tárgyév január elsején érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a, ha térítési díj megállapításával vagyonterhelés is történik akkor 30%. A személyes letétbe tartható készpénz maximális összege 50.000, - Ft.

A letéteket kezelő kolléga a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

A lakók letétjét kezelő munkatárs teljes anyagi felelősséggel, tartozik a rábízott értéktárgyakért, illetve készpénzért.

A leadott készpénzről szigorú számadást kell vezetni, az elhelyezett készpénzről befizetésről bevételi pénztárbizonylatot, a kifizetésről kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A befizetéseket, illetve kifizetéseket a lakóknak/hozzá tartozóknak/gondnoknak alá kell írni.

A lakó elhalálása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek.

1. A letétbe helyezett értéktárgyakról a következő dokumentum készül:

Jegyzőkönyv Az ellátott érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyairól

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az átvétel időpontját
- az ellátott nevét és személyi adatait
- az ellátott törvényes képviselője nevét és személyi adatait
- az átadott értékek felsorolását
- az aláírásokat

A fenti jegyzőkönyv 3 példányban készül:

- | | |
|------------|--|
| 1. példány | Irattár |
| 2. példány | Ellátott, ill. törvényes képviselő |
| 3. példány | Az értéktárgy mellé csatolva a pánccsaszekrénybe kerül elhelyezésre. |

FONTOS!

Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő értéktárgyakat tartsanak magunknál.

A lakó, illetve gondnok kérésére tanuk jelenlétében történik az értékek kiadása. Az értékek átvételét a lakó, illetve gondnoka aláírásával igazolja.

Gondnokság alatt álló személynek a költőpénz mértékét meghaladó készpénz kiadása a gondnok személyes közreműködésével történhet.

VII. Ápolási-gondozási feladatok ellátása

Az intézményben történő ápolási-gondozási feladatok ellátásáért a vezető ápoló a felelős, az ellátottak egészségi állapotával kapcsolatban felvilágosítást ő adhat a hozzátartozóknak.

Az intézmény orvosa az Virágoskert Idősek Otthonában hetente egyszer, előre meghatározott napon 08:00 -12:00 óra között rendel. Amennyiben más időpontban kerül sor a rendelésre, a lakók tájékoztatást kapnak az új időpontról

Az intézmény orvosát a rendelőjében, rendelési idő alatt bárki felkeresheti.

Fekvő betegeink vizsgálata az ápoló-gondozó személyzet jelzése alapján történik.

Demens betegek ellátása során az intézmény házi orvosán kívül pszichiáter szakorvos is rendelkezésre áll, aki speciális szaktudását alkalmazva nyújt segítséget, életvezetési tanácsadást biztosít. Szakvéleményt készít az intézményben ellátott idősekről a demencia súlyossági fokáról, írásbeli javaslatot készít gondnokság alá helyezés ügyében.

A szakorvosi vizsgálatokat lakóink részére a területileg illetékes szakrendelések és kórházak biztosítják. Az orvos által elrendelt szakvizsgálatok, szűrő- és ellenőrző vizsgálatok lebonyolítását az otthon részlegvezető ápolói szervezik. A lakók szállításában a betegszállítók

közreműködnek, melyek megrendelését szintén a részlegvezető ápolók végzik. Amennyiben magán rendelésre, magán betegszállításra van szükség azt az otthon lakóival, hozzátartozókkal egyeztetve a hozzátartozók szervezik le.

A lakók kísérését nem tudjuk vállalni, erre a hozzátartozókat kérjük fel, amennyiben ez nem megoldott, telefonos érdeklődéssel nyomon követjük az ellátottakat.

1. Eljárásrend kórházba szállítás esetén

Amennyiben az intézmény vagy az ügyelet orvosa indokoltnak látja, hogy a lakó állapota, betegsége vagy tünetei alapján kórházi ellátást igényel, úgy azonnal mentőt hív. A lakónak (ha nem áll gondnokság alatt) joga van a kórházba utalást megtagadni, de ezt csak két tanú jelenlétében teheti meg, mely tény az Egyéni gondozási dokumentációban rögzítjük. Ha gondnokság alatt áll, intézetünk beosztott munkatársa és/vagy a részlegvezető felveszi a kapcsolatot a gondnokával. Szükséges és fontos, hogy minden lakónak legyen egy kis táskában összekészítve mindaz, amit a kórházban vélhetően használni fog. A kórházi csomagot kérjük könnyen megtalálható helyen tárolni. Gondozottunk állapotáról egy esetleges hosszabb kórházi ellátás alatt az intézményvezető ápolója telefonos érdeklődéssel folyamatosan kapcsolatot tart a kórházi osztállyal. A kórházi személyzettel való konzultáció a beteg állapotáról, saját intézményünkbe való visszaszállításról a részlegvezető vagy az általa erre a feladatra megjelölt munkatárs feladata. Természetesen tájékoztatjuk a hozzátartozót is a rendszeres orvosi konzultációról.

2. Gyógyszer-, gyógyászati segédeszköztérítés

Az intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja.

FONTOS!

Az intézet gyógyszer alaplistáján szereplő gyógyszereket térítésmentesen biztosítjuk. A gyógyászati segédeszközök ellenértéke a fizetendő személyi térítési díjban nincsen benne, ezért külön, a gondozottnak vagy a hozzátartozójának kell kifizetnie azt.

Az alapgyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást adunk az ellátást igénybe vevő részére. A havi gyógyszer felírása, kiváltása és beszerzése az intézmény feladata. Az alaplistán nem szereplő, illetve egyéni kérésre rendelt/kért készítmények ellenértékét az ellátott a térítési díj megfizetésével egyidejűleg, számla ellenében kell, hogy rendezze.

FONTOS!

A lakó, vagy a hozzátartozó által beszerzett és adagolt gyógyszerekért az intézmény felelősséget vállalni nem tud, ezért kérjük, ha bármilyen gyógyszert és/vagy gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítményt szeretne az ellátott szedni, akkor erről minden esetben tájékoztassa a vezető ápolót, annak távollétében helyettesét.

A kötszereket, az injekciózáshoz szükséges eszközöket és egyéb ápolási/ellátási segédanyagokat az intézmény finanszírozza. A gyógyszerek kiadagolása az orvos által jóváhagyott és előírt egyéni gyógyszerelőlap alapján, míg a nyilvántartása egyéni gyógyszernyilvántartó lapon történik.

Kábítószernek minősített gyógyszerek rendelésére, intézményen belüli elhelyezésre, felhasználására vonatkozóan az *emberi felhasználásra kerülő gyógyszerekről szóló 1998. évi XXV. törvényben* meghatározottakat vesszük figyelembe, illetve *a fokozottan ellenőrzött szernek minősülő gyógyszerek orvosi rendelésének, gyógyszerári forgalmazásának, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásának, nyilvántartásának és tárolásának rendjéről szóló 43/2005. (X. 15.) EüM rendeletben* foglaltak szerint járunk el.

3. Inkontinens betegek ellátása

Az inkontinencia betétek/pelenkák felírásához szükséges szakorvosi javaslatok beszerzése a részlegvezetők feladata. Ez alapján történik a jogszabályban meghatározott NEAK támogatással felírható mennyiség receptre történő felírása.

FONTOS!

Amennyiben az ellátott a kedvezményesen felírt napi 3 db inkontinencia terméknél többet használ, a további darabok teljes áron kerülnek beszerzésre, annak költsége a lakókat terheli.

A fizetendő összeg megállapításakor a gondozásban résztvevő gondozók által naprakészen vezetett pelenkafelhasználásról szóló dokumentum az alapbizonylat. Az inkontinens beteg ellátáshoz nedves törülőkendőt használunk. A felnőttek számára használható (megfelelő méretű és nagyságú) nedves kendőt a pelenkákat forgalmazó cégtől szerezzük be. Amennyiben az ellátott vagy a tartásra kötelezett személy ezt a terméket nem fogadja el, lehetőség van arra, hogy saját maga gondoskodjon egy hasonló termékről. Ebben az esetben kérjük megfelelő terméket válasszon, kérje vezető ápoló véleményét.

4. Palliatív ellátás, elhalálozás, végtisztesség

A terminális állapotú betegeink látogatását nem korlátozzuk. A hozzátartozók, az észszerűség határain belül, a lehető legtöbb időt tölthetik szeretteikkel. *A haldokló beteg ellátásánál alapvető szempont az emberi méltóság tiszteletben tartása, a tudat megtartása mellett fájdalomcsillapítás, az életminőség lehető legjobb biztosítása, a palliatív szemlélet alkalmazása.* Ennek során a hozzátartozók pontos és időbeni tájékoztatása, támogatása elkerülhetetlen ahhoz, hogy olyan döntéseket tudjanak meghozni, ami a hozzátartozójuk számára a lehető legjobb ellátást jelenti.

A Szentségek felvételét igény szerint biztosítjuk. Bentlakásos intézményünkben az elhunytakkal kapcsolatos intézményen belüli teendők ellátását az intézményvezető vagy az általa kijelölt személy szervezi meg.

Ennek keretében gondoskodik az elhunyt

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- törvényes képviselőjének és/vagy a közeli hozzátartozóinak értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről,
- ingóságainak megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

A haláleset után:

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően a haláleset időpontjában műszakban lévő munkatársak azonnal jegyzéket készítenek. Amennyiben éjszaka történik a haláleset, a nappalos műszak veszi fel a jegyzéket. Ha ez nem megoldható a lakószoba lezárásáról kell gondoskodniuk. A jegyzéket két tanúval kell aláírni. Az intézmény a közeli hozzátartozók értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon gondoskodik. Az eltemettetést a korábban – a temetési nyilatkozatban megjelölt – egy vagy több személynek kell megszervezni. Amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az nem gondoskodik a temetésről, akkor az intézményvezetője intézkedik az elhunyt köztemetésen történő eltemetéséről. Ha az örökös(ök) az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik/jelentkeznek, akkor az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja ő(ke)t annak átvételére. Ha az örökös(ök) a kitűzött határidő elteltéig azingóságot nem szállítja/szállítják el, akkor az intézmény azt értékesítheti, vagy felhasználhatja

VIII. Napirend

Felkelés ideje: 6 órától úgy, hogy reggeliig a tisztálkodás, ágyazás is megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ne zavarják gondozott társaik nyugalmaát.

Lefekvés ideje: vacsora és tisztálkodás után bármikor. Televíziót 22:00 óráig lehet nézni úgy, hogy az mások nyugalmaát ne zavarja. Az udvaron tartózkodni, illetve a közös helyiségek használatát is 22:00 óráig javasoljuk. A lefekvés idejét kérjük minden lakótól betartani, hogy társaik nyugalmaát ne zavarják olvasólámpa használatával, zörgéssel, zajongással.

A demenciával élő ellátottak éjszaka gondozó/ápoló felügyelete mellett használhatják a közös helyiségeket.

1. Étkezés

Az étkezést az intézmény gondozottjainak napi háromszori fő és két kis étkezéssel biztosítja.

Az étkezések időpontja:

Reggeli:	$\frac{3}{4}$ 8 óra	
Ebéd:	$\frac{3}{4}$ 12 óra	
Vacsora:	Fekvő ellátottaknak:	16:45 óra
	Fennjáró ellátottaknak:	17:00 óra

Diétás ételt (cukros, epés, tejmentes, zsírszegény, gyomorkímélő, fehérjementes és ezeknek pépes változata) az orvos utasítására szükség szerint biztosítunk.

Járóképes lakók az ebédlőben étkeznek.

Fekvőbetegeknek az ápoló/gondozó a szobába viszik az ételt.

Egyéni étkezésre a földszinti ebédlőben és az emeleti társalgóban, van lehetőség. Melegítésre mindkét szinten mikrohullámú sütő áll rendelkezésre.

Behozott élelmiszert névvel és dátummal ellátva a lakók részére fenntartott hűtőszekrényben lehet tárolni. Nyers tojásból készült ételeket, nem hőkezelt ételeket (szalmonellafertőzés veszély) nem lehet behozni az intézménybe.

Kávéfogyasztás: az ebédlőben van lehetőség, a segítségre szoruló gondozottaknak a terápiás/szociális munkatársak és az ápoló/gondozók készítik el és szolgálják ki a kávét.

Lakószobákban veszélyessége miatt a kávéfőzés tilos.

Gyógyszerosztás: az orvos utasítása szerint történik.

Tisztaság, tisztálkodás: az otthon lakóinak és dolgozóinak törekedniük kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés követelmények megtartására.

Fennjáró ellátottak a fürdőszobát tisztálkodásra, társaikra tekintettel szabadon használhatják, és ha szükséges kérhetik a gondozó/ápoló segítségét.

Az önellátásban segítségre szorulóknak, fekvőbetegek személyi higiéniájának biztosítása, a körömvágás, borotválás is a gondozó/ápoló feladata.

2. Csendes pihenő

A csendes pihenő nagyon fontos az idős, beteg szervezetnek az ebéd utáni nyugalom, ezért kérjük, hogy 13-14 óra közötti időben mindenki kerüljön minden zajos tevékenységet.

Nappali tartózkodás: a lakók az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségek igénybevétele javasolt, illetve a kijelölt dohányzó hely.

Az otthon a nehezen járó vagy az intézmény területét elhagyni képtelen lakók kérésére apró, személyes szükségleteik kielégítésére a személyzet közreműködésével heti egy alkalommal bevásárlást szervez.

IX. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek, mentálhigiéné

Az otthon lakói részére a szabadidő eltöltésére, érdeklődésének, képességeinek megfelelő programok szerveződnek. Ez biztosítja a személyre szabott bánásmódot, a meglévő képességek megtartását, közösségi élményt, hasznosság érzését, alkotás örömét.

Szabadidős programok: a lakók sokszínű időtöltésének az igényeikhez igazodó foglalkoztatás megszervezése a foglalkoztatás szervező munkatárs feladata, de a terápiás/szociális munkatársak is aktívan részt vesznek a feladatokban.

A szórakoztató időtöltésre az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- Képes újságok, folyóiratok, napilapok, könyvek
- otthon rádió, a fekvőbetegeknek
- foglalkoztatások hétköznapi délelőtti, melynek témájáról és időpontjáról a terápiás munkatárs a foglalkoztatást megelőzően személyesen tájékoztatja az ellátottakat
- Televízió nézés: 22.00 óráig a szobatársak beleegegyezése esetén

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

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások az otthonban ellátást igénylők számára térítés kötelesek:

- fodrász: kéthetente egy alkalommal, a fodrász helyiségen jól láthatóan kifüggesztett árlista alapján dolgozik,
- pedikűrös: hathetente egy alkalommal,
- heti bevásárlás a zsebpénz terhére, az ellátott kívánsága szerint,

- kirándulások, kulturális rendezvények látogatásának bekerülési költsége a lakókat terheli,
- magán mentő-, betegszállító igénybevétele a lakó kérésére,
- gyógymasször, gyógytornász is bejöhet az intézménybe, a lakó vagy a hozzátartozó kérésére.

Esetenként a programok és intézeti gépkocsi használata térítésmentes.

- A hasznos időtöltés részeként önszerveződő csoportok működnek (kézimunka, szövő, énekkar, hangszer). A csoporthoz személyzeti felügyeletet biztosítunk.

1. Munkaterápia:

Az otthon működési körén belüli foglalkoztatásban szívesen számít a lakók aktív részvételére. A munkaterápián való részvétel önkéntes, a munkát végző lakó végzett munkájáért munkajutalomban részesíthető. A munkajutalom nyilvántartásának, odaítélésének rendje szabályzatban rögzített.

A munkaterápiás foglalkoztatáshoz az intézmény munkaruhát biztosít.

XI. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Vallásgyakorlás: vallását mindenki szabadon gyakorolhatja. Az otthon területén a lakók személyiségi jogainak figyelembevételével az egyéni vallásgyakorlásra a lakószobákban, a közösségre pedig a társalgóban van lehetőség.

Kérjük kedves lakóinkat, hogy egymás vallási hovatartozását tartsák tiszteletben, egymás méltóságteljes vallásgyakorlását segítsék.

Minden hónapban előre egyeztetett időpontban a település római katolikus plébánosa látogat el az otthonba és ad lelki támaszt a hozzáfordulóknak.

XII. Az ellátottak jogai és kötelességei

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogait az 1993.évi III. tv. 94/E. § tartalmazza.

Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevétele.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott-jogi képviselőt.

Az ellátott-jogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

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 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottnak kötelessége a házirendben foglaltakat és a lakóközösségben az együttélés szabályait betartani.

XIII. Az ellátottak érdekvédelme, panasztételi lehetőség

Az ellátott, hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet **írásbeli panasszal élhet az intézményvezetőjénél vagy az érdek-képviselési fórumnál.** Amennyiben a panasztevő szóban teszi meg, úgy az Érdekképviselési Fórum egyik tagja jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet a panasztevő és Érdekképviselési Fórumtag is aláír.

- Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálására az intézményvezető jogosult, aki köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.

Az ellátott, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsához fordulhat, ha:

- a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik,
- intézkedésével nem értenek egyet.

Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviseleti fórum látja el.

XIV. Az érdekképviseleti fórum működésének részletes szabályai

Telephely: Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2. Virágoskert Idősek Otthona.

1. Érdekképviseleti fórum feladata:

- Előzetesen véleményezi az intézményvezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat.
- Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- Tárgyalja az intézményben élők panaszait, ideértve a jogviszony keletkezésével, megszűnésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat-, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.

2. Az érdekképviseleti fórum tagjai:

Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő megválasztott lakó képviseli.

Az intézmény dolgozóit 1 fő megválasztott dolgozó képviseli.

Az ellátottak hozzátartozóit 1 fő megválasztott hozzátartozó képviseli.

A fenntartó önkormányzat részéről 1 fő, melyet a fenntartó önkormányzat jelöl ki.

Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége 4 évre szól.

Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:

- a tag halálával,
- lemondással,
- visszahívással,

- a megbízás idejének lejártával.

Az érdekképviselői fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.

Az érdekképviselői fórum megalakítását követően az érdekképviselői fórum tagjai maguk közül elnököt és alelnököt választanak.

Az érdekképviselői fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.

Az érdekképviselői fórum évente négy alkalommal ülésezik.

Az érdekképviselői fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

Az érdekképviselői fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az érdekképviselői fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az ellátott, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézményvezetőjének, vagy az érdekképviselői fórum bármely tagjának benyújthatja.

Az érdekképviselői fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

XV. Lakógyűlés, Lakói Választmány

Lakógyűlést évente két alkalommal, de indokolt esetben bármikor összehívható.

A lakógyűlést az intézményvezető hívja össze, de összehívását rendkívüli esetben lakó, valamint dolgozó is kérheti. A Lakógyűlésről emlékeztető készül, amit két lakó aláírásával hitelesít. A lakók közössége érdekeik érvényesítése céljából maguk közül képviselőket választhatnak. A képviselők figyelemmel kísérik az otthon rendjét, életét részt vesznek az igények felmérésében, a programok megvalósításában. Az együttélési szabályok elfogadtatásával, közösen elfogadott normák közvetítésével segítik a működést.

A Lakói Választmány döntésével szemben, ha a jogszabályba ütközik vagy veszélyt hordoz, az otthon vezetője vétóval élhet.

Az otthonlakók közössége egy nagycsalád, békéje nyugalma érdekében fontos az egymás iránti udvariasság, előzékenység, segítőkészség, ezért kérünk minden lakót és a személyzetet a Házi rend szabályainak betartására.

XVI. Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénylő, illetve az intézmény lakója részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az ellátottjogi képviselő működése során

tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre. Az ellátottjogi képviselő megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt a lakókat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és a lakókat érintő jogokról. Az ellátottjogi képviselő segíti a lakót, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és a lakó között kialakult konfliktus megoldásában. Az ellátottjogi képviselő segít a lakónak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézményvezetőjénél, vagy a fenntartó Mosonmagyaróvár Társulási Tanácsnál.

Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével – szükség esetén eljár az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézményvezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az intézmény lakóját, törvényes képviselőjét.

Az intézmény ellátottjogi képviselőjének neve elérhetősége, és fogadóórái elérhetőek az intézmény faliújságján kihelyezett táblán.

Az intézményben az ellátottjogi képviselő fogadóórája: telefonos egyeztetést követően történik

XVII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

1. Az ellátás megszüntetésének módja

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- az intézményvezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§ szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4. – kérheti.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

XVIII. Etikai kérdések, az otthon dolgozóira vonatkozó szabályok

Az otthonban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk. Az ellátásért – amely otthonunk minden lakóját egységesen, egyformán megillet – az adománykénti felajánlás az a forma, amely lehetőséget biztosít a térítési díjon felüli anyagi támogatásra. Ez kizárólag a lakó, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.

FONTOS!

Intézményünk alapítványa:” **Gondoskodás” Alapítvány**

Adószám: 18536546-1-08

Számlaszám: 58600269-11128801 Duna Takarékbank Zrt.

Az intézmény vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód. Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az idősök otthona lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad. Az intézmény

minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad. Munkatársaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont. A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. *Munkatársaink tevékenységük ellátásával összefüggésben az 1993. évi III. törvény (Szt.) értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.*

Közfeladatot ellátó személy, aki:

- a házi segítségnyújtást végző gondozó, ápoló;
- az előgondozással megbízott személy;
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, vezető ápoló, szakápoló, vezető szakápoló, gondozó, szociális munkatárs, terápiás munkatárs, segítő, fejlesztő pedagógus;

A közfeladatot ellátó személy elleni erőszak a hivatalos személy elleni erőszak bűncselekményi tényállásának megfelelően büntetendő. Intézményünk becsületének csorbítására alkalmas tény állítása, híresztelése, vagy ilyen tényre közvetlenül utaló kifejezés használata a Büntető Törvénykönyvben (2012. évi C. törvény) foglalt „Rágalmazás” bűncselekménye, ha pedig dolgozónk munkakörének ellátásával összefüggésben nagy nyilvánosság előtt szintén a becsület csorbítására alkalmas kifejezést használ, vagy egyéb ilyen cselekményt követ el úgy a „becsületsértés” törvényi tényállását meríti ki, melyet a hivatkozott törvény szabadságvesztéssel rendel büntetni. A fentiekre tekintettel kérjük, lakóinkat és munkatársainkat, hogy minden esetben, amikor az intézményünk, vagy az általunk foglalkoztatott munkatársak -, vagy lakóink által kifejtett tevékenységet, vagy magatartást sérelmezik, szíveskedjenek azt írásban vagy szóban intézményvezető részére eljuttatni, vagy ott személyesen előadni annak érdekében, hogy az intézményvezetője a vélt sérelmet hivatalosan kivizsgálhassa és ennek eredményéről az érintetteket tájékoztathassa.

Amennyiben a fentiek ellenére intézményünk az előzőekben közölt tényállások bekövetkezését, megsértését vélelmezi, úgy haladéktalanul intézkedik a jogi felelősségre vonás kezdeményezéséről.

Ez a Házi rend 2023. 09. ... napján lép hatályba, jelen Házi rend hatályba lépésével a korábban keletkezett és ez idáig hatályos Házi rend hatályát veszíti.

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető