

ELŐTERJESZTÉS

a Társulási Tanács 2026. július 15-i ülésére

Tárgy: A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjainak felülvizsgálata

Előterjesztő: Szabó Miklós elnök

Az előterjesztést megtárgyalja:

Szociális Bizottság

Előkészítő szervezeti egység: Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal Önkormányzati osztály
Készítette: Zimmerer Károlyné intézményvezető Czinderné dr. Hegedüs Éva térségi koordinátor
Pénzügyi fedezetet nem igényel.
Törvényességi szempontból kifogást nem emelek, beterjesztésre alkalmas.
Fehérné dr. Bodó Mariann címzetes főjegyző

A napirendet **nyilvános ülésen** javasolt tárgyalni, a határozatok elfogadásához **egyszerű többség** szükséges.

Tisztelt Társulási Tanács!

A **Naposház – Fogytékossággal Élők Nappali Intézményének** Szakmai Programja kiegészítésre került a várakozók statisztikai kimutatásával, ezzel is felkészülve, hogy a jövőben milyen irányba kell a szolgáltatást fejleszteni.

A szakmai munka során a jogszabályoknak való megfelelés miatt a gyógyszerelés nem megengedett a nappali ellátásokban. Ezt a gyakorlatba átvezetni nem túl egyszerű feladat, hiszen az ellátottak nagy része pszichiátriai gyógyszerekkel él.

Eseti és rendkívüli események is indokolják, hogy a dolgozók gyógyszert adjanak be. Ehhez készültek dokumentumok, melyek a mellékletben szerepelnek.

További aktualizálásra volt szükség: honlap címe, email címek, elérhetőségek, és tájékoztatási lehetőségek, melyek már naprakészen szerepelnek a dokumentációban.

Az **Aranykor Idősek Otthona** esetében pontosításra kerültek a gyógyászati segédeszközökre, ruházat címkézésére vonatkozó szabályok.

Minden dokumentumban felülvizsgálatra kerültek a címek, elérhetőségek, e-mailek, és a tájékoztatási lehetőségek.

A szakápolási tevékenység miatt a betegjogi képviselőről is tájékoztatni kell az ellátottakat és hozzátartozókat, már ezt is tartalmazza a Szakmai Program.

Az **Idősek Gondozóháza** Szakmai Programja és a **Virágoskert Idősek Otthona** dokumentumai szintén ezen okok miatt kerültek aktualizálásra.

Kérem a Tisztelt Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására!

Mosonmagyaróvár, 2026. július 07.

Szabó Miklós s.k.,
elnök

Határozati javaslat I.:

...../2026. (VII.15.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Naposház – Fogytékossággal Élők Nappali Intézményének** szakmai programját az előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti tartalommal 2026. július 16. napi hatállyal elfogadja, egyben hatályon kívül helyezi az 59/2023. (IX.26.) TT. határozattal elfogadott szakmai programot.

Felelős: Zimmerer Károlyné intézményvezető
Határidő: azonnal

Határozati javaslat II.:

...../2026. (VII.15.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Aranykor Idősek Otthona** szakmai programját az előterjesztés 2. sz. melléklete

szerinti tartalommal, 2026. július 16. napi hatállyal elfogadja, egyben hatályon kívül helyezi az 51/2023. (IX.26.) TT. határozattal elfogadott szakmai programot.

Felelős: Zimmerer Károlyné intézményvezető
Határidő: azonnal

Határozati javaslat III.:

...../2026. (VII.15.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Idősek Gondozóháza** szakmai programját az előterjesztés 3. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2026. július 16. napi hatállyal elfogadja, egyben hatályon kívül helyezi az 52/2023. (IX.26.) TT. határozattal elfogadott szakmai programot.

Felelős: Zimmerer Károlyné intézményvezető
Határidő: azonnal

Határozati javaslat IV.:

...../2026. (VII.15.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Virágoskert Idősek Otthona** szakmai programját az előterjesztés 4. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2026. július 16. napi hatállyal elfogadja, egyben hatályon kívül helyezi a 61/2023. (IX.26.) TT. határozattal elfogadott szakmai programot.

Felelős: Zimmerer Károlyné intézményvezető
Határidő: azonnal

NAPOSHÁZ FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐK NAPPALI INTÉZMÉNYE

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa az/2026.
(VII.15.) TT. határozatával jóváhagyta. Hatályos: 2026. július 16. napjától.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Szabó Miklós
elnök
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás



„Bánj úgy velem, ahogy szeretnéd, hogy veled is bánjanak!”

TARTALOM

I.	BEVEZETŐ	3
II.	A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA	3
1.	A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A MEGLÉVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA	3
2.	MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA	7
III.	AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI	9
IV.	BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK	11
1.	SZOLGÁLTATÁS ELEMEK	12
2.	A FELADATELLÁTÁS MÓDJA, BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE:	15
3.	TÁRGYI FELTÉTELEK	16
4.	SZEMÉLYI FELTÉTELEK – A FELADATMEGOSZTÁS SZABÁLYAI	18
V.	AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	20
1.	AZ IGÉNYBEVÉTELI FOLYAMAT BEMUTATÁSA	21
2.	AZ ELLÁTÁS MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA	22
VI.	A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	24
VII.	JOGSZABÁLYGYŰJTEMÉNY	24
VIII.	MELLÉKLETEK	26

I. Bevezető

Az intézmény neve és székhelye:

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény (továbbiakban: KESZI)

9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.

Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye

9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

9200 Mosonmagyaróvár, Fő utca 11.

Az intézmény Mosonmagyaróvár városban a KESZI telephelyeként működik.

II. A szolgáltatás célja

1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a meglévő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye alapvető célja a kistérség területén élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes fogyatékossággal élő, illetve egy kiemelt, kis csoport erejéig autista személyek számára, állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatás nyújtása. Az intézménynek elsődleges feladata a fogyatékossággal élő **felnőtt** emberek hátrányainak enyhítése, esélyegyenlőségük megalapozása, a társadalmi szemléletalakítás elősegítése.

Az intézmény feladata:

Az intézmény Alapító Okiratában meghatározott, szakmai alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- **101221 Fogyatékossággal élők nappali ellátása**

Engedélyezett férőhelyszám: 38 fő

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

Egészségmegőrzés

- Fizikai egészség megőrzése

Várható eredmény: Az ellátást igénybe vevő fogyatékossággal élő és autizmussal érintett személyek speciális igényeinek megfelelő egészségmagatartás, kiemelten a mentális egészség,

táplálkozás, fizikai aktivitás megőrzését szolgáló programok, a korosztályi és egyéni sajátosságokhoz igazodó programok szervezésével. A fogyatékos felnőttek napközbeni ellátásában kiemelt jelentőségű a programok komplex szemléletű megvalósítása, amely hozzájárul a szolgáltatás hosszú távú fenntarthatóságához. Fontos a gondozó családok aktív bevonása, ugyanakkor annak hangsúlyozása, hogy az intézmény szolgáltatása kiegészítő jellegű, és az ellátott számára többletet nyújt a mindennapi életvitelhez.

A cél, a családok önállóságának megőrzése mellett olyan hosszú távú attitűd kialakítása, amely támogatja a felelősségteljes öngondoskodás iránti igényt. Ezzel összhangban hangsúlyt kap a normakövető, életkorhoz illeszkedő egészségmagatartás kialakítása és megerősítése, a hozzátartozók bevonásával - elősegítve ezzel az ellátottak kiegyensúlyozottabb és tudatosabb életvitelét.

- Mentális egészség megőrzése

Várható eredmény: Társas kapcsolati háló kiterjedtségének megőrzésével az elmagányosodás csökkenése. Külön hangsúlyt kell helyezni a célcsoport aktivizálására, állapotuknak megfelelő foglalkoztatás biztosítására: az egyéni fejlesztő és szinten tartó céllal. A fogyatékos felnőttek napközi ellátásának célcsoportja szempontjából kiemelten fontos az idősödő családok helyzetének figyelembevétele, ahol a sérült családtag gondozása egyre nagyobb felelősséget ró az idős szülőkre. Ennek kapcsán hangsúlyt kell fektetni a felelősségteljes, előrelátó gondolkodás erősítésére, valamint arra, hogy a családok ne krízishelyzetben kényszerüljenek megoldáskeresésre, hanem időben kapjanak támogatást és információt. A szolgáltatás fontos feladata, hogy a jelzőrendszer aktív tagjaként (szükség esetén) jelezzen a családsegítő szolgálat felé, elősegítve ezzel a megfelelő beavatkozást. Emellett lényeges az életvégi döntésekkel kapcsolatos információk átadása, a praktikus ismeretek iránti igény növelése, valamint a szociális kompetenciák fejlesztése, amelyek hozzájárulnak a fogyatékos személyek és családjaik biztonságosabb, kiszámíthatóbb életviteléhez.

Társadalmi aktivitás

A társadalmi hasznosság elérése.

Várható eredmény: Az ellátást igénybe vevők életkoruknak és állapotuknak megfelelő foglalkoztatáshoz jutnak, értékeiken keresztül megismertetve őket a helyi közösséggel. A KESZI intézménye lehetőséget biztosít a szocioterápiás-, illetve fejlesztő foglalkoztatásra. A végzett tevékenység a munka személyiségfejlesztő hatása, valamint az érte kapott díjazás a

sérült ember önértékelését javítja, hosszú távon aktivitásuk megtartását eredményezi. Eredménye a társadalmi beilleszkedés felé tett lépések.

A hasznosság érzésének fokozásával olyan kapacitások kerülhetnek felszínre, amelyek a fogyatékossgal élő és autista emberek életminőségét javítják.

A fogyatékos felnőtt ember igényei és elvárásai is a felnőttekéhez hasonlóan összetett. Cél, hogy a társadalom is felnőttként tekintsen rájuk, és tiszteletben tartsa önállóságukat és döntéseiket. Ezek az igények azonban gyakran speciális akadályokba ütköznek a mindennapokban, legyen szó fizikai, társadalmi vagy kommunikációs korlátokról. A célzott, a megfelelő módon és formában nyújtott támogatás - az egyenlő bánásmódot és elfogadást folytató küzdelem mellett – szemléletformáló hatású.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatás elemek megvalósulása:

A program szakmai tartalmának bemutatása:

A fogyatékossgal élő és autista személyek a társadalom egyenlő méltóságú, egyenrangú tagjai, akik a mindenkit megillető jogokkal és lehetőségekkel csak jelentős nehézségek árán, vagy egyáltalán nem képesek élni. A szolgáltatásnak minden esetben azt kell szolgálnia, hogy igénybevevői, a lehető legmagasabb fokon alkalmassá váljanak a társadalmi integrációra, érjenek el képességeikhez mért legmagasabb önállósági fokot. Ennek elérése érdekében a szolgáltatás keretein belül széles nyilvánosságú programok szervezését válladjuk, valamint fókuszba állítjuk a munka világába való bekapcsolódás. Az inkluzív szemléletet követve törekszünk a környezetüket is alakítani. Hosszútávú cél nemcsak a passzív integráció, hanem az aktív inklúzió.

Az autista személyek gondozási csoportjában kiemelt cél a család rövid időszakokra szóló mentesítése. Az autista személyeket gondozó csoportban törekszünk a környezet észlelése és annak rendben tartása iránti fogékonyságra, terápiás eszközökkel történő, munkajellegű tevékenység kialakítására, szinten tartására.

A KESZI fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatása lehetőséget biztosít arra, hogy a főként értelmi fogyatékossgal élő emberek gondozási csoportjában – az ENSZ Fogyatékosügyi Egyezménye, a Fogyatékossgai törvény, az Egyenlő bánásmódról szóló törvény által meghatározott – társadalmilag elismert értékek és normák mentén élhessék az életüket. A nappali ellátás feladatait a munkavégzés tevékenységei köré szervezzük. Igazodunk a Fejlesztő Foglalkoztatás Szakmai Programjához, ezen belül főként a napi és heti munkaidő

beosztáshoz, az egyéni foglalkoztatási tervekben kitűzött célokhoz és a piacra termelés változó igényeihez.

Sport délutánokat szervezünk, alkalmanként uszodába, tavi fürdőhelyre járunk. A múzeum látogatások és a kiállítások megtekintése rendszeres szabadidős tevékenységként jelenik meg. Fontos szerepet kapnak az élményalapú, közösségépítő programok, amelyek hozzájárulnak az ellátottak életminőségének javításához. Ennek keretében szervezhetők ottalvós programok, valamint külső helyszíneken megvalósuló kirándulások és szabadidős tevékenységek (pl. ökopark látogatás, nyitott közösségi események, mint süteménysütő versenyek). A fejlesztő foglalkoztatás keretében készített termékekből, ünnepkörökhöz kapcsolódó vásárokat a helyi közintézményekben.

A rendszeres foglalkozások között helyet kapnak a készségfejlesztő és szórakoztató tevékenységek, például táncsoport, énekkar (Szédül napsugarak) és konyhai szakkör. Emellett kiemelt jelentőségűek az egészségmegőrzést támogató programok (Karcslú-Sodó) – mint a mozgásos foglalkozások, torna, valamint a stresszkezelést segítő meditáció –, amelyek hozzájárulnak a testi-lelki egyensúly fenntartásához és az egészségtudatos életmód kialakításához.

Együttműködünk a középiskolás diákok közösségi szolgálatát támogató programmal, valamint 18 év feletti önkéntesekkel is. Jelentős szerepet töltenek be az ellátottak mindennapjainak gazdagításában és a közösségi élet erősítésében. Jelenlétük lehetőséget teremt személyes kapcsolatok kialakítására, valamint hozzájárul az ellátottak társas támogatottságának növeléséhez. Az önkéntesek különböző programokba kapcsolódnak be, például szabadidős, kulturális vagy készségfejlesztő tevékenységekbe, ezáltal segítve az intézmény szakmai munkáját. Fontos, hogy tevékenységük szervezett keretek között, megfelelő felkészítéssel és szakmai iránymutatás mellett valósul meg. Az önkéntesség nemcsak az ellátottak számára jelent értéket, hanem az önkéntesek számára is személyes fejlődést és társadalmi felelősségvállalást erősítő tapasztalatot nyújt.

Minden évben pályázati lehetőségek kiaknázásával nyaralást szervezünk, ahol részt vehetnek a szolgáltatáson kívül, családban élő sérültek is. A programba való bekapcsolódás szabályozott keretek között zajlik – felöllességvállalási nyilatkozattal és megalapozott szakmai döntéssel alátámasztva.

2.Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az intézmény sajátos, speciális szakterületeket átfogó tevékenységéhez sokrétű munkakapcsolat kialakítása szükséges. Az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal (Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás, hajléktalan ellátó szolgálat), a dolgozók folyamatosan együttműködnek, munkájukat összehangoltan végzik a szakmai munka hatékonysága érdekében.

Munkakapcsolatban állunk:

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet: a szociális ellátás módszertani irányítás körében. Országos programokon, felmérésekben, adatszolgáltatásokban való részvétel.

Jelzések adása, érdekképviselés, egyéni és csoport szinten Család és Gyermejkölési Központ: az intézmény ellátottján túl nyúló szituációk jelzése, szükség szerint a magasabb fokú beavatkozás segítése.

Civil szervezetekkel (Lions Club, Rotary Club, PÉLDA Egyesület, Nők a Városért Egyesület, Gondoskodás Alapítvány, Máltai Szeretetszolgálat Támogató Szolgálat, Értelmi Sérültek és Segítői Egyesülete, Mosoni Polgári Kör, Pisztráng Kör Egyesület, Reménység Autisztikus és Autista Sérültekért Alapítvány, Moson Megyei Nők Egyesülete): Mosonmagyaróváron működő civil szervezetek nagyon aktívak, szívesen sorakoznak fel olyan események mögött, amelyek hátrányos helyzetű embereket támogatnak. Az intézményünk közparkját, tárgyi feltételeit, az épületünk állagát és a munkakörülményeket javító adományok és az azokhoz kapcsolódó, nyilvános ünnepek szerves részei a helyi közösség szemléletformálásának.

Egyházi szervezetekkel (Hit Gyülekezete): A jelentős támogatások felajánlásában az egyházi közösségek kiemelten részt vállaltak, gyülekezeteiket is bízva a sérült emberek értékeiken keresztül történő megismerésére.

Helyi, regionális nagyvállalatokkal (BOS Plastics Systems Hungary Bt., Aqua Szolgáltató Kft., UFM Habanyaggyártó Kft., Ab-Original Kft.): a fejlesztő foglalkoztatás keretein belül készült, piacképes termékek évek óta tartó megrendelői, vásárlói, együttműködő partnerei.

Törekszünk a társintézményi kapcsolatok kialakítására belföldön és külföldön egyaránt. E tanulmányutak kiemelt jelentőséggel bírnak a szociális területen dolgozó szakemberek szakmai fejlődése szempontjából, hiszen lehetőséget nyújtanak jó gyakorlatok megismerésére és új módszerek elsajátítására. Ezek az alkalmak nemcsak szakmai, hanem emberi szinten is gazdagítóak, erősítik az empátiát, a nyitottságot és a szemléletformálást. A közösen megélt tapasztalatok hozzájárulnak a munkatársi közösség erősítéséhez, ezáltal növelve a munkahelyi elégedettséget és a munkaerő megtartását is. A tanulmányutak motiváló hatása abban is megmutatkozik, hogy új lendületet adnak a mindennapi munkához, valamint inspirációt

nyújtanak a fejlesztésekhez. A tapasztalatok tudatos feldolgozása és beépítése pedig hosszú távon is hozzájárul az intézmény szakmai színvonalának emeléséhez.

Szociális Foglalkoztatóval: hasonló tevékenységi körnek köszönhetően, alapanyag csere, kapcsolati tőke, szakmai egyeztetés zajlik.

Mosonmagyaróvár Térségi Társulással: kistérségi ellátási körzettel rendelkezünk, a vidéki települések önkormányzatainak felkeresésével felhívjuk a figyelmet az ott élő sérült emberekre, családjukra, az intézményi ellátás fontosságára.

Közösségi szolgálatot ellátó diákokat képviselő középiskolákkal: városi és vármegyei iskolákkal megkötött megállapodások mentén közös projektek szervezése az intézmény keretein belül

Járási Hivatal: gyámügyi, szociális ügyek intézésében nyújtott segítség az ellátott részére.

A támogatók bevonása a szociális intézmények működésében nemcsak anyagi, hanem közösségi és szemléletformáló jelentőséggel is bír. A társadalmi felelősségvállalás erősítése érdekében fontos, hogy a támogatók személyes tapasztalatokon keresztül is kapcsolódhassanak az intézmény életéhez, például vásárok, bemutatók szervezésével közintézményekben és piaci vállalatoknál.

Kiemelt szerepe van annak is, hogy az intézmény meghívások és ünnepségek keretében bemutassa a támogatások felhasználását, ezzel átláthatóvá és követhetővé téve a működését. A nyílt és hiteles kommunikáció hozzájárul a bizalom kialakításához és fenntartásához. A hiteles szolgáltatói működés nemcsak a támogatók elköteleződését növeli, hanem hosszú távon stabil együttműködéseket is megalapoz. Mindez elősegíti, hogy az intézmény társadalmilag beágyazott, megbecsült szereplőként legyen jelen a közösségben.

Kapcsolattartás és építés a támogatott lakhatást nyújtó intézményekkel: A fogyatékos személyek nappali ellátását nyújtó intézmények fontos szerepet töltenek be abban, hogy az ellátottak felkészülhessenek a későbbi, önállóbb életformákra, így a támogatott lakhatás igénybevételére is. A nappali szolgáltatások során megszerzett készségek – például az önellátás, a napi rutin kialakítása, a közösségi együttélés szabályainak elsajátítása – stabil alapot teremtenek arra az esetre, amikor a családi háttér már nem tudja ugyanazt a biztonságot nyújtani.

Különösen az idősödő szülők mellett élő fogyatékos személyek esetében fontos, hogy a nappali intézmény tudatosan építsen erre az átmenetre, és fokozatosan erősítse az önállóságot.

A megszokott közeg, a kialakult bizalmi kapcsolatok és a szakmai támogatás mind hozzájárulnak ahhoz, hogy a későbbi lakhatási forma váltása ne krízisként, hanem egy előkészített, tervezhető élethelyzetként jelenjen meg. Így a nappali ellátás nemcsak jelen idejű segítséget nyújt, hanem hosszú távon is megalapozza az ellátottak biztonságos jövőjét.

III. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre:

A Naposház Fogytékossággal Élők Nappali Intézményében ellátható a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területén, elsősorban saját otthonában élő, értelmileg akadályozott, illetve autista személy, aki:

- betöltötte 3. életévét,
- nem tanúsít veszélyeztető magatartást,
- önálló helyzetváltoztatásra –segédeszközzel- képes,
- önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló,
- nem igényel orvosi ellátást, állandó ápolást,
- az a nevelésre, oktatásra alkalmas fogyatékos gyermek is ellátható a tanítási szünetek idejére, aki tanköteles korú és a tanítási év során korának és állapotának megfelelő közintézményi ellátásban részesül.

Kutatások bizonyítják, hogy hazánkban ugyanúgy, mint az Európai Unió országaiban egyre növekszik a fogyatékkal és autizmussal élő személyek száma. Országos és világszintű törekvés, hogy a sérültséggel élő felnőtt emberek minél tovább az otthonukban maradhassanak. Ehhez szükségesek a nappali ellátást biztosító intézmények. Mosonmagyaróvár városára és kistérségére az elmúlt években igen erős migráció jellemző. A megnövekedett lakosságszám, fokozott feladatot jelent a szociális ellátó rendszerre.

Az intézmény ellátottjai Mosonmagyaróvár városából, valamint a Térségi Társuláshoz tartozó településekről érkeznek.

A sérültség típusa szerint értelmi akadályozott, autista és autisztikus sérült, halmozottan sérült mozgásában korlátozott, látássérült és pszichiátriai kórképpel is rendelkező személyeket látunk el.

A KESZI-FÉNI igénybevevők sérültségi fok szerinti állapotuk (fő) szerint		
enyhe fokban sérült igénybevevő	2 fő	Ebből másodlagos
középsúlyos fokban sérült igénybevevő	12 fő	pszichés kórkép miatt
súlyos/halmozottan sérült fokban sérült igénybevevő	19 fő	pszichiátriai kezelés alatt áll: 10 fő
Összesen	33 fő	

Autizmus diagnózis		
autizmussal és értelmi akadályozottsággal rendelkező ellátott	értelmi akadályozottsággal rendelkező ellátott (egyéb szekunder diagnózis)	összes
5 fő	28 fő	33 fő



Az összesen 33 fő igénybevevői létszámból 10 fő rendelkezik pszichés kórképpel, amely miatt pszichiátriai kezelésbe részesül.

Kicsúcsosodott a sérült embereket világszerte is utolérő krízis – átlagos várható életkoruk megegyezik a társadalom ép tagjaiból vett mintával – időskorukra nincs megoldás az elhelyezésükre. Az idős, egyedülálló szülők célzott, gyakorlati támogatása, hogy felnőttkorú, általában krónikus és/vagy pszichés tünetekkel is küzdő fogyatékos gyermekükről életvégi döntéseket hozzanak kiemelt feladattá, és egyúttal markáns céljává vált szolgáltatásunknak. A szülők/hozzátartozók idősek (40 %-a 70 év feletti), az életen át tartó gondoskodás terhe alatt mentálisan és fizikailag is kimerültek, reményvesztetté váltak. Egyre több támogatásra

szorulnak a gyermekeikkel együtt – ebből fakadóan az elvárásaik is magasabbak, gyakran nem reálisak és olykor kielégíthetetlenek.

A GYOD (gyermek otthongondozási díj) jelentős anyagi és erkölcsi támogatást nyújt azoknak a családoknak, akik felnőtt fogyatékos hozzátartozót gondoznak otthon. Sok esetben azonban nem a munkából kieső jövedelmet pótolja, hanem inkább nyugdíjkiegészítésként szolgál, mivel az ellátást gyakran idős családtagok veszik igénybe. Segít a megélhetési terhek enyhítésében, meghosszabbítja az otthongondozás/otthonápolás időszakát.

Gyermekotthongondozási díjban részesülő hozzátartozó	5 fő
GYOD mellett dolgozó hozzátartozó	2 fő

IV. Biztosított szolgáltatások

- Igény szerint egyszeri meleg ételbiztosítása:
Az intézmény fogadhat 3. életévét betöltött, fogyatékossgal élő gyermeket is, akire a gyermekétkeztetés szabályai az irányadók. A hatályos Gyvt. 21-21/B §-ai tartalmazzák az ide vonatkozó jogszabályokat. Továbbá a (12) bekezdésben gyermekétkeztetés esetén a 146. §-t, a 147. § (4) bekezdését, a 148. § (1), (4), (5), (8) és (9) bekezdést alkalmazni kell.
- Lehetőség biztosítása alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.
- Szabadidős programok szervezése.
- Szükség szerint az egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése, szabályozott formában.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Munkavégzés lehetőségének szervezése – fejlesztő foglalkoztatás, szocioterápiás foglalkoztatás.
- Életvezetés segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének szervezésének segítése.
- Egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozások szervezése.
- Olyan hétköznapi életfeltételek elérhetőségének segítése, melyek a társadalom megszokott feltételeinek és életmódjának lehető legteljesebb mértékben megfeleljenek.
- Társadalmi kapcsolatok megteremtéséhez széleskörű lehetőségének biztosítása.
- Önrendelkezési jog gyakorlásának biztosítása a személyes mozgás, az idő, a tulajdon felett

- A hátrányos megkülönböztetés tilalmának érvényesítése.
- A fogyatékos és autista emberek segítése abban, hogy állapotuk és képességeik javítására érdembeli erőfeszítéseket tehessenek.

1. Szolgáltatás elemek

- a.) tanácsadás,
- b.) készségfejlesztés,
- c.) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- d.) étkezés,
- e.) esetkezelés,
- f.) felügyelet,
- g.) gondozás,
- h.) közösségi fejlesztés,
- i.) pedagógiai segítségnyújtás és
- j.) gyógypedagógiai segítségnyújtás.

A nappali ellátásban a szolgáltatási elemek a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége. Intézményünk fókuszában a felnőtt ember dolgozik elv áll, ezért munkaidőben, munka feladatokban és ezek egységében (heti terv, napirend) nyújtjuk a szolgáltatást. Az egyéni gondozási terv a szolgáltatási elemek mentén készül.

a) **tanácsadás**: az igénybe vevő és hozzátartozójának bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul (életvezetési, életvitelre vonatkozó, pszichológiai-, jogi). A kommunikáció, a megbízhatóság, a tények pontos átadás és ennek fontossága, napi rutin szintű kialakítása és használata. A legjobb eredmény elérése érdekében a hozzátartozókkal való együttműködés elengedhetetlen. A közös munka sikere jelentős részben rajtuk is múlik. Elengedhetetlen a rendszeres kapcsolattartás, informálódás és információátadás, amely az egészségügyi problémákra, a családi élethelyzetekre vagy a tevékenységek elvégzésére vonatkozik. Emellett a nappali ellátás működését szabályozó változásokról adott tájékoztatás, amelyek a fiatalok és

családjuk befolyásolja. A nem beszélő, súlyos autizmussal érintett ellátottak esetében a tanácsadás a hozzátartozó számára is történik.

- b) **esetkezelés:** az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe, (hivatalos ügyek intézése). Amennyiben szükséges a szak- ellátáshoz való hozzájutás segítése. A hozzátartozókkal együtt az állapotváltozásból adódó problémák, nehézségek kezelése, a családi kapcsolatok megtartása. Szükség esetén a családgondozókkal is felvesszük a kapcsolatot, ha komplexebb a probléma, illetve, ha krízis helyzet áll fenn.
- c) **gondozás:** az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. Rendkívül fontos a biztonságos és a speciális igényeket is ellátó környezet megteremtése. A mentális és fizikai támogatás, amely alapja a kiegyensúlyozottnak és a produktív tevékenységnek. beilleszkedés segítése, a mentális támogatás a nehézségekkel való megküzdéséhez. Az ellátottak esetén az alapápolás-gondozás napi rutin a nappali intézményekben, a gyógyszer-monitorizálás, az időjárásnak megfelelő öltöztetés, személyi higiénia megteremtése vagy annak segítése.
- d) **étkeztetés:** az ellátottak részére - igény szerint - napi meleg ételt biztosítunk. A gyermekkorú ellátottak esetében a gyermekétkeztetés szabályai az irányadók.
- e) **felügyelet:** a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes, gondozói felügyelet, biztosított kontroll, ezt elsősorban a gondozói felügyelet jelenti, de figyelünk arra, hogy az intézményt ne hagyják el anélkül, hogy a dolgozóknak jeleznék. A szabad mozgás korlátozása nélkül, az lehető legtöbb önállóságot biztosítva, de fokozott gondozói figyelemmel biztosítjuk, a mindennapi tevékenységet elvégzését, a szabadidős programok megvalósulását az intézmény telephelyén belül és egyéb helyszíneken.
- f) **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. A mindennapi életben elvégzendő feladatok, mint

bolti vásárlás, postai ügyintézés, tömegközlekedés, egyszerűbb ételek elkészítése, vasalás, terítés felügyelettel, mintaadással történő megtanítása, segítése.

- g) **készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására, (fizikai aktivitás megőrzése, javítása, tematikus foglalkozás, szabadidős programok, tömegkommunikációs programok). Szem előtt tartjuk, hogy az intézményben járó felnőtt korú igénybevevők, a társadalmi normáknak megfelelően, napi feladatuknak tekintsek a hasznos feladatvégzést. Szocioterápia segítségével előkészítjük a fejlesztő foglalkoztatásba lépést. Az ellátottak testi, lelki, spirituális, szociális, szellemi aktivitásának megőrzését, fejlesztését célozzuk meg. Tevékenységbe ágyazott készségfejlesztést végzünk. Kiemelten a felnőtt emberre jellemző feladatokkal, ezzel formálva az önképüket, a társadalomban, az intézményi csoportban elfoglalt helyüket. Kezdetben a helyhez kötött tevékenységformák begyakorlásával, a biztonságérzet kialakításával támogatjuk őket. Célunk, hogy minél szélesebb körben (helyen és időben) végezzék az elsajátított ismereteket.
- h) **közösségi fejlesztés:** egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg. Törekszünk arra, hogy intézményünk ellátottai a településünk életének részét képezzék. Csatlakozunk a helyi rendezvényekhez, kivesszük részünket a közösségi feladatokból és megjelenünk a többségi lakosságot is vonzó fesztiválokon. Kiemelt célunk a fiatal generáció szociális kompetenciájának fejlesztése, ezért rendszeresen fogadunk közösségi szolgálatot teljesítő diákokat, több nagy volumenű projektet bonyolítunk velük. A szakemberhiány enyhítésére és a társadalmi szemléletformálás érdekében önkéntesekkel is dolgozunk együtt és igyekszünk profitálni a más ágazat nézőpontjaiból.
- i) **gyógypedagógiai segítségnyújtás:** a fogyatékből és autizmusból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében. A felnőtt korú igénybevevők esetében a megszerzett tudás és képességek szinten tartása kis- és nagycsoportos, valamint egyéni foglalkozásokon zajlik. A felnőtt-lét sajátosságaira fókuszálva, témakörökre és egyéni kérésekre, problémákra válaszolva. A legnagyobb hangsúlyt a praktikus ismeretek átadása, bővítése és készség szintű használata kap.

Felhasznált módszerek és eszközök: Én-könyv, folyamatábrák, napirend, protetikusan környezet, minta-adás, közös kontrollig.

- j) **pedagógiai segítségnyújtás**: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére. A gyermekkorú igénybevevők esetében, kivéve nyári szünetet, a területi speciális iskolával egyeztetve, az útmutatásuk alapján nyújtott szolgáltatás elem. megvalósítására akkor van mód, ha sem az egyén, sem a közösség érdekei, igényei nem sérülnek – az ellátás biztonságosan nyújtható.

2. A feladatellátás módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

Az intézmény rendelkezik megfelelő helyiségekkel a közösségi együttlétre, személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására, valamint rendelkezik olyan helyiséggel, ami alkalmas kisebb csoportokban szabadidős programok lebonyolítására. Az intézmény telephelye egyúttal fejlesztő foglalkoztatási foglalkoztató helyként is engedéllyel rendelkezik. A komplex funkció ellátására csak részben alkalmas a telephely. Az értelmileg akadályozott csoportok foglalkoztató, mosdó és WC helyiségeinek száma elegendő, valamint tárolásra kialakítható területek is rendelkezésünkre állnak.

Az autista személyek gondozási csoportja funkcióiban is elkülönül. Strukturált környezetben, a speciális igényekhez igazodva, meghatározott szakember gondozásával történik a mindennapi ellátás. **Az autizmus spektrum zavarral élő csoport számára az intézmény biztosítja a strukturált napirendet, a vizuális támogatás alkalmazását, a szenzoros igényekhez igazított környezetet, valamint az alternatív és augmentatív kommunikációs eszközök használatát. A fejlesztő munka minden esetben egyéni fejlesztési terv alapján történik, amely figyelembe veszi az ellátott képességeit, nehézségeit és személyes igényeit.**

Az intézményben heterogén gondozási csoportok kialakítása is történt, melyek tevékenységéért a terápiás munkatársak, gondozók és a segítő egyaránt felelnek a szakmai vezető irányítása mellett. A csoportok kialakításánál figyelembe vesszük az ellátást igénylők szociális, kommunikációs és kognitív fejlettségi szintjét.

A szakdolgozók heti tervezet alapján rendszeresen megszervezik a szabadidő, sport, kulturális, kézműves és háztartási ismereteket nyújtó foglalkozásokat, igazodva a fejlesztő foglalkoztatás munkarendjéhez.

Az intézmény az igénybevevők számára az egyéni gondozási tervben megfogalmazottak szerinti szolgáltatás elemekre bontott ellátását biztosítja.

Az intézményi kérelem benyújtásakor, illetve a szolgáltatás várható igénybevétele előtt röviddel, minden kérelmezővel és hozzátartozójával személyesen is megismerkedik. Az intézményi környezet nagyban különbözik a számukra korábban megszokott – akár iskolai kiscsoportok, akár az otthoni – környezettől. Ezt követően gyógypedagógiai felméréseket alapul véve egyéni gondozási terv kerül kialakításra, a szociális törvényben megfogalmazott szolgáltatási elemek szerint differenciálva. A gondozási terv meghatározza a fejlesztési célokat, a napi tevékenységek rendjét és a támogatás formáit. Minden terv évente legalább egyszer felülvizsgálatra kerül, és szükség esetén módosításra kerül az ellátott aktuális állapotának megfelelően. Ez a rendszer biztosítja, hogy az ellátottak fejlesztése folyamatos, átlátható és az egyéni szükségletekhez igazodó legyen, mely illeszkedik a közösség működéséhez..

A felnőtt fogyatékos személyek nappali ellátásában a **gyógyszer-monitorizálás** egyre fontosabb új szükségletként jelenik meg, különösen az ellátottak idősödése és a civilizációs betegségek gyakoribbá válása miatt. A rendszeres szűrővizsgálatok hiánya és az idősödő szülők csökkenő gondozási kapacitása tovább növeli ennek jelentőségét. A gyógyszeresedés követése és ellenőrzése hozzájárul a biztonságos és hatékony ellátáshoz, ezért annak pontos dokumentálása elengedhetetlen, formanyomtatványokhoz kötött. A gyakorlat nyugati mintákon alapul, ugyanakkor kiemelt figyelmet igényel az adatvédelem biztosítása is.

3. Tárgyi feltételek

Az intézmény megnövekedett területén 5–6 gondozási csoport működik (6-8 fő/csoport). Négy csoportban súlyos/középsúlyos/halmozottan sérült, főként értelmileg akadályozott, felnőtt személy ellátása és foglalkoztatása zajlik. Egy csoportban a szociális készségeikben jobban funkcionáló autizmussal érintett igénybevevők is beintegrálásra kerülnek. Egy csoportban, fizikailag is elkülönítve, súlyos értelmi sérültséggel és autizmussal érintett személyek ellátása történik.

Az ~~négy~~ **öt** értelmileg akadályozott csoport részére három különálló WC helyiség, egy akadálymentes WC—mosdó-fürdőszoba helyiség biztosított. Az autista gondozási csoport külön mosdó-zuhanyzó- WC helyiséggel rendelkezik, elkülönítve, a csoportszobák közvetlen közelében.

Az értelmileg akadályozott személyek–5 4 csoportja részlegesen elkülönül egymástól a fejlesztő foglalkoztatás igénybevétele szerint.

Négy Három helyiség kevert típusú, foglalkoztatásra és fejlesztő tevékenységekre is alkalmas. Egy gondozási csoportszobában a munkajellegű, munkára nevelő feltételek biztosítottak.

A fizikailag is elkülönülő autista gondozási csoport rendelkezik kettő külön bejáratú, kisebb méretű csoportszobával, strukturált berendezési elemekkel, igazodva a nagyon speciális igényekhez. A csoportszobák előtere szintén nagyméretű, alkalmas a gondozottak osztott figyelemmel történő irányítására.

Külön bejáratú pihenő és terápiás szoba biztosított, amelyet minden ellátott igénybe vehet.

Kettő egybenyitott helyiség alkalmas a kis és nagy csoportos foglalkozások, fejlesztő-, szabadidős-, közösségi események megrendezésére – társalgó funkciót tölt be. Továbbá alkalmas az egyéni beszélgetésre. Kisebb létszámú közösségi rendezvények megtartására.

Egy darab vezetői iroda található az épület első felében, a főbejáratához közel, a látogatók és hozzátartozók számára könnyen megközelíthető.

Zárható helyiség biztosítja a dolgozók adminisztratív munkavégzésének eszközeit, a dokumentumok tárolását. Rendelkezésre áll egy dolgozói iroda a team tagjainak.

Egy darab személyzeti mosdó és WC helyiség (az épület első felében) található. Egy darab személyzeti öltöző és zuhanyzó helyiségéből nyíló zárt WC és mosdó (az épület hátsó részében) biztosított a dolgozók részére.

Egy melegítő konyhában és átadóablakkal rendelkező étkezőben történik az egyszeri meleg ebéd kiosztása.

Az illetékes hatósággal egyeztetett szabályok és személyes bejárást követően kialakításra került a háztartástan foglalkoztató. A helyiség célja, hogy a sérült emberek a lehető legtöbb praktikus ismerettel gazdagodjanak és ezeket folyamatos gyakorlással szinten tartásuk. A háztartás és az önellátás minden egyes fokozatának elsajátítása újabb esélyt jelent a sérült embereknek a normakövető életvitel megteremtéséhez. A háztartástan foglalkoztatásban felügyelet mellett, szakszerű irányítással, kiscsoportokban, részfeladatokat ellátva tevékenykednek az ellátottak. A tevékenység megtervezésétől az utómunkálatok értékeléséig, a komplex tevékenység rögzítése a cél.

4. Személyi feltételek – a feladatmegosztás szabályai

Szakmai vezető (1):

Felel az intézmény működéséért, az ellátás szakmai feltételeinek és színvonalának megtartásáért, fejlesztéséért, ennek eléréséért kapcsolatokat épít és tart fenn, forrásokat teremt. Felel a kötelező nyilvántartások vezetéséért, ellenőrzéséért. Rendszeresen munka megbeszélést tart, ahol az intézmény működéséhez, szakmai feladataihoz tartozó kérdések megbeszélése történik.

Terápiás munkatársak (2):

Egy fő öt gondozási csoportra, heti 40 órában: főként középsúlyos-, súlyos értelmi akadályozottsággal, halmozott sérültséggel élő személyek csoportjában felel az egyéni fejlesztés tervszerű végrehajtásáért, dokumentálásáért, a foglalkozások megszervezéséért és lebonyolításáért, kapcsolatot tart a családtagokkal.

Egy fő heti 10 órában az autista gondozási csoportban felel az egyéni fejlesztés tervszerű dokumentálásáért, a gondozási feladatok adminisztratív tevékenységeiért. Heti 30 órában felel a 4 középsúlyos-, súlyos értelmi akadályozottsággal, halmozott sérültséggel élő személyek gondozási csoportjában a személyi higiénia biztosításáért. Az étkezés lebonyolításában segítséget nyújt a gondozóknak.

Tervszerűen végzett csoportos foglalkoztatás keretében háztartási ismereteket nyújtó, kulturális, sport, kézműves, szabadidős programokat szerveznek. Segítséget nyújtanak az intézményen belüli foglalkoztatásban, törekedve arra, hogy a védett, illetve nyílt munkaerőpiacra kerülés elősegítsék. Előre egyeztetett módon és formában kapcsolatot tartanak a hozzátartozókkal.

Gondozók (2):

Egy fő felel a súlyos autista gondozási csoportban a szolgáltatást igénybevevők életmódjának kialakításáért intézményi környezetben (öltözés, gyógyszerelés megbízás alapján, higiénés ellátás, napi-, hetirend alapján). Előre egyeztetett módon és formában kapcsolatot tart a hozzátartozókkal.

Kettő fő felel a középsúlyos-, súlyos értelmi akadályozottsággal, halmozott sérültséggel élő személyek csoportjában a tervszerűen végzett csoportos foglalkoztatás kulturális, sport, kézműves, szabadidős programokat szerveznek. Segítséget nyújtanak az intézményen belüli foglalkoztatásban, törekedve arra, hogy a védett, illetve nyílt munkaerőpiacra kerülés elősegítsék.

A gondozók feladata az egyszeri meleg étkezés lebonyolítása (előkészítés, kiosztás, utómunkálat, dokumentálás).

EGYÉNI GONDOZÁSI TERV					20..
Név	Anamnézis (PAC)2:	Cél	Szolgáltatási elemek		Felülvizsgálat 20....01.
	tevékenység:			felügyelet	évente/szükség esetén
diagnózis	kommunikáció:				
saját jogon kapott ellátások	önkiszolgáltatás:				
egyéb ellátások	szocializáció:				
..... 					
ellátott	szakmai vezető	terápiás munkatárs	gondozó	tv. Képviselő	
Dátum					
Készült: Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye, Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.					

Az egyéni gondozási terv céljainak megvalósításáért folyó munka heti terv szerint, a faliújságra kifüggesztve, azt az ellátottakkal megbeszélve történik.

HETI TERV			
20..... -			
		délelőtt	délután
hétfő	foglalkoztatás		
	gondozás		
kedd	foglalkoztatás		
	gondozás		

szerda	foglalkoztatás		
	gondozás		
csütörtök	foglalkoztatás		
	gondozás		
péntek	foglalkoztatás		
	gondozás		

A heti tervek a havonkénti munkaértekezleten megbeszélésre kerülnek.

V. Az ellátás igénybevételének módja

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. az intézményünk sajátossága, hogy minden esetben törekszünk egy személyes intézménylátogatás megszervezésére a jövőbeni igénylő és hozzátartozója számára. Mivel az igénybevétel önkéntes ezért fontos, hogy saját benyomásokat szerezzen a kérelmező és véleményt alkothasson. Megismerje a tárgyi és személyi feltételeket, a helyi kapacitásokat. Emellett az intézmény számára és az ellátás biztonsága érdekében is szükséges információkat tartalmaz egy ilyen látogatás.

Intézményünk várólistával rendelkezik. A beadott kérelmek adatainak aktualizálása szükséges az ellátás megkezdésekor. Az intézményvezető a kérelmek beérkezési sorrendjében, valamint egyéb körülmények figyelembevételével dönt az ellátás biztosításáról, a döntésről írásban értesíti a kérelmezőt, továbbá tájékoztatást nyújt a várható térítési díj összegéről.

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Nem kötelező feladat az előgondozás, de intézményünk e dokumentum kiváltására a Környezettanulmányt állította össze. Fontosnak tartjuk, hogy az igénybevevőt otthoni környezetében is lássuk, támogatói körét megismerjük.

1. Az igénybevételi folyamat bemutatása

Igénybevételi folyamat bemutatása			
tevékenység		dokumentáció	
előkészítés		személyes megkeresés	
		Kérelem (9/1999.(IX.24.) SzCsM r. 3. § (1)	szakorvosi vélemény vagy egyéb jogosultságot igazoló okirat 89/1999. (IX.24.) SzCsM r. 21.§ (2)
			jövedelemnyilatkozat(9/1999.(IX.24.) SzCsM r. 3. § (3) I.sz. mell. II. (r.)
			adatlap a nyilvántartáshoz szükséges adatokkal
		intézményi nyilvántartás a várakozókról	
		értesítés a nyilvántartásba való felvételtől	írásos formában, postai úton kiküldve
		KENYSZI várakozók listája	
igénybevétel	az igénybevétel megkezdése	adatok aktualizálása	ellátotti személyi anyag
		Megállapodás (Szt. 94./C § (1), (2a), (3)	
		hozzájárulás a személyes adatok kezeléséhez nyilatkozat	
		nyilatkozat más szolgáltatás igénybevételéről	
		Környezettanulmány a Házi rend és a térítési díj elfogadásának és megértésének rögzítése	
		KENYSZI igénybevevők listája	
		értesítés a személyi térítési díjról	
	igénybevételi napok	KENYSZI tevékenység adminisztráció	
		nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója, napi rögzítés	

	az igénybevétel megkezdését követő 1. hó	Környezettanulmány: általános anamnézis	ellátotti személyi anyag
		Egyéni gondozási terv	vizsgálatok: PAC2, igényszint próba
			melléklet
		nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója, havi kimutatás	
	az igénybevétel során évente/szükség esetén	Egyéni gondozási terv felülvizsgálat	ellátotti személyi anyag
		térítési díj éves felülvizsgálat	
		KSH adatszolgáltatás	
megszűnés	„4.2 Az ellátás megszüntetésének módja”		
után követés	közös programok, kapcsolattartás az új intézménnyel, intézménylátogatás-fogadás		

2. 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 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Jövedelemvizsgálat, térítési díj

A szolgáltatás igénybevétele térítési díjköteles, melyet Mosonmagyaróvár Város Önkormányzata helyi rendeletben szabályoz.

A térítési díjat a Szt. 114. §-a szerint fizethet:

- az ellátást igénybe vevő
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy (tartásra köteles és képes személy)
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek a családban az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének

- 15%-át nappali ellátást,
- 30%-át a nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetén.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Várakozók listája

Jellemzően nem az enyhe-, közép súlyos értelmi akadályozott fiatal felnőttek jelennek meg a kérelmezők listáján – amely célcsoport ellátására a komplex feltételrendszer alkalmasabb lenne; hanem a magas gondozási szükséglettel rendelkező autista és halmozottan sérült személyek. Jelentősen megnövekedett az autizmussal és halmozott sérültséggel rendelkezők száma. A legtöbben 3-4 területen is igényelnek gyógypedagógiai fejlesztést.

Várakozók életkor és gondozási szükséglet szerint				
18 év alatti kérelmező		18 év feletti kérelmező		
életkor (év)	gondozási szükséglet	életkor (év)	gondozási szükséglet	megjegyzés
10		19	aut. diagn.	iskolai ellátásban részesül
12		21	súlyos/halm.	
10	aut. diagn.	21		
8	aut. diagn.	18	súlyos/halm.	
9		21	súlyos/halm.	
17	aut. diagn.		középs.	23 év feletti
11	aut. diagn.		aut. diagn.	
10	aut. diagn.		aut. diagn.	
10			súlyos	

9	súlyos/halm.		középs.
8	súlyos/halm.		középs.
9	súlyos/halm.		középs.

VI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény ügyfélfogadási idő:

hétfőtől péntekig: 08⁰⁰-15⁰⁰ óráig.

Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség az érintett vezetővel, dolgozókkal a nyitvatartás ideje alatt lehetséges.

Személyesen, írásban, vagy telefonon tájékoztatás kérhet az egység szakmai vezetőjétől:

Név: Borsos Eszter

Cím: 9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.

Tel.: 96/206-220, 06/20/531-96-60

Email: naposhaz@szoemkt.hu naposhaz@keszi.hu

Levélben értesítünk mindenkit az őket érintő időpontokról, illetve írásban kérünk választ az eldöntendő kérdésekben.

Bármilyen gyors intézkedést igénylő ügyben telefonon, emailben, tartjuk a kapcsolatot.

A szolgáltatásról információ található a www.szoemkt.hu www.keszi.hu honlapon.

Kiemelt fontosságú híreket, eseményeket az intézmény vagy az intézmény vezetője közzétesz továbbá a helyben szokásos módon: helyi televízióban, rádióban, sajtóban (Kisalföld Regionális napilap, LajtaPress, Mosonvármegye Körzeti lap), az egység közösségi oldalain, [honlapján](#).

A KESZI szolgáltatásairól tájékoztató anyag szórólapok készültek, melyeket eljuttatunk a kistérség valamennyi településére.

Mindennapi személyes kapcsolat lehetséges azokkal a hozzátartozókkal, akik az ellátottakat a Naposház Fogymatékossággal Élők Nappali Intézményébe hozzák, vagy kísérik.

Az intézmény vezetőjével előre egyeztetett időpontban van lehetőség személyes konzultációra.

VII. Jogsabálygyűjtemény

- 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 igénybevitelével 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 igénybevevői 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,
- 415/2015. (XII. 23) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 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.).

VIII. Mellékletek

1. sz. melléklet: Megállapodás formanyomtatványa
2. sz. melléklet: Házi rend
3. sz. melléklet: Környezettanulmány
4. sz. melléklet: Nyilatkozat rendszeresen szedett gyógyszerek monitorizálásáról
5. sz. melléklet: Nyilatkozat eseti jelleggel szedett gyógyszerek monitorizálásáról
6. sz. melléklet: Gyógyszer átvevő lap
7. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár, 20.....

.....
Borsos Eszter
Naposház Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye
szakmai vezető

1. sz. melléklet: Megállapodás formanyomtatványa



MEGÁLLAPODÁS

**A NAPONHÁZ FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐK NAPPALI
INTÉZMÉNYÉNEK 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 neve:

Törvényes képviselő

neve:

mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között,

A Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2. sz. alatti helyszínen, 20.....-én/án az alábbi feltételekkel:

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

Az ellátás időtartama **határozott*** időtartamú, 20napjáig.

Az ellátás **határozatlan idejű*** három hónapos próbaidő kikötésével (1/2000. SzCsM 81.§ (4))

**Megfelelő aláhúzendő*

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító alapszolgáltatást biztosít. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak. Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A fogyatékossgal élők nappali ellátása keretében igénybe vehető szolgáltatások

A szabadidős programok, hasznos időtöltés és az egészségi állapotnak megfelelő foglalkoztatás

A munkavégzés lehetőségének megszervezése

Életviteli tanácsadás, az életvezetés segítése

A személyi tisztálkodáshoz és a személyes ruházat tisztítás lehetőségének biztosítása

A hivatalos ügyek intézésében való segítség

Egészségügyi ellátás keretében: felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódra, szükség esetén mentális gondozás,

Önszerveződő csoportok, pl. (otthonbizottság, színjátszó kör, tánccsoport, túrázó csoport, focicsapat stb.) támogatása és működésük segítése,

Egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkoztatás szervezése.

Egyszeri meleg étkezés.

Az intézmény fogadhat 3. életévét betöltött, fogyatékossgal élő gyermeket is, akire a gyermekétkeztetés szabályai az irányadók. A hatályos Gyvt. 21-21/B §-ai tartalmazzák az ide vonatkozó jogszabályokat. Továbbá a (12) bekezdésben gyermekétkeztetés esetén a 146. §-t, a 147. § (4) bekezdését, a 148. § (1), (4), (5), (8) és (9) bekezdést alkalmazni kell

Térítési díj ellenében igénybe vehető egyéb szolgáltatások:

kirándulás

Szolgáltatás elemek:

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- étkezés

- esetkezelés
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés
- pedagógiai segítségnyújtás
- gyógypedagógiai segítségnyújtás

A szolgáltatás elemek tartalma az intézmény Szakmai programjában olvasható.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme, illetve a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át csak napközbeni tartózkodás igénybevétele esetén, 30%-át napközbeni tartózkodás és ott étkezés igénybevétele esetén.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat szakmai vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 10-ig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken személyesen.

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

A várható térítési díjról a tájékoztatás megtörtént.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, törvényes képviselője*, más személy*

Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

neve:

elérhetősége:

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Naposház Fogytékossággal Élők Nappali Intézménye 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 15 nap 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, az Adatkezelési szabályzat szerint.

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.

Amennyiben az igénybe vevő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát, annak aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy– segítsége útján megismerte, azt láthatóan

megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Mosonmagyaróvár, 20.....

.....

Igénybe vevő

.....

Igénybe vevő törvényes képviselője

.....

Térítési díjat megfizető személy

.....

KESZI vezetője nevében és
felhatalmazása alapján
a Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat
szakmai vezetője

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irrattár, 9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye, 9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.

2. sz. melléklet: Házi rend

„Bánj úgy velem, ahogy szeretnéd, hogy veled is bánjanak!”



NAPOSHÁZ FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐK NAPPALI INTÉZMÉNYE

HÁZIREND

Jóváhagyta: Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa az/202... (.....) TT
határozatával. Hatályos:

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....

Szabó Miklós

elnök

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

TARTALOM

I.	A HÁZIREND CÉLJA	3
II.	INTÉZMÉNYI JOGVISZONY	3
1.	IGÉNYBEVÉTEL MÓDJA	3
2.	ÚJ ELLÁTOTT FELVÉTELE	4
3.	AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE.....	4
III.	NYITVATARTÁS RENDJE:	5
IV.	A SZOLGÁLTATÁS DÍJÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:	5
1.	SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ:	5
2.	ALAPFELADATOT MEGHALADÓ PROGRAM, SZOLGÁLTATÁS KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA:	6
3.	TÁMOGATÁSOK FELAJÁNLÁSA:	6
V.	AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI:	7
1.	AZ INTÉZMÉNYI ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK:	7
2.	EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSHOZ VALÓ HOZZÁJUTÁS:.....	7
3.	AZ INTÉZMÉNYBEN BETARTANDÓ HIGIÉNÉS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK:	8
4.	ÉTKEZÉssel, ITALFOGYASZTÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK AZ INTÉZMÉNYBEN	8
4.1	EGYSZERI MELEG ÉTKEZÉS A SZOLGÁLTATÁS RÉSZÉKÉNT:.....	9
4.2	OTTHONRÓL BEVITT ÉTELEKRE/ITALOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:	9
5.	GYÓGYSZER-MONITORIZÁLÁS.....	10
VI.	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	10
1.	NEM GONDOZHATÓ SZEMÉLYEK KÖRE	10
2.	AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ TÁVOZÁS RENDJE.....	11
3.	ÉRTÉK ÉS VAGYONTÁRGYAK AZ INTÉZMÉNYBEN	11
VII.	ALAPVETŐ JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK:.....	12
1.	JOGOK	12
2.	KÖTELESSÉGEK	13
3.	A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGGZŐK JOGAI	13
VIII.	JOGORVOSLAT LEHETŐSÉGE	14
IX.	AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS SZABÁLYAI:	15
1.	AZ ELLÁTOTTAK EGYMÁS KÖZÖTTI KAPCSOLATA	15
2.	AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYZET KAPCSOLATA	15
3.	A HOZZÁTARTOZÓK ÉS A SZEMÉLYZET KAPCSOLATA	15

I. A Házirend célja

A Házirend célja, hogy meghatározza a Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye, egyúttal a fejlesztő foglalkoztatás igénybevételének belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

E szabályok ismerete és elfogatása szükséges ahhoz, hogy a szolgáltatás elérje célját és biztonságos környezetben lássuk el feladatainkat.

A Házirend mindannyiunk számára megköveteli a közösségi együttlét általános és - a célcsoportra tekintettel - speciális szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, az igénybevevők és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed a mosonmagyaróvári Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye, valamint a fejlesztő foglalkoztatás igénybevevőire és törvényes képviselőikre, hozzátartozóikra, az intézmény alkalmazottjaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

II. Intézményi jogviszony

1. Igénybevétel módja

A **Naposház** Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye személyes gondoskodást nyújtó nappali intézmény, amely a szociális alapszolgáltatás keretében biztosítja a saját otthonukban élő, 3. életévüket betöltött, közoktatásban nem részesülő, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos és autista személyek napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, étkezésre való lehetőséget.

A Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye szolgáltatásának igénybevétele **önkéntes**, az igénylő személy, cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes személy esetében a törvényes képviselő szóbeli/írásbeli kérelmén alapul. A kérelmet az intézmény szakmai vezetőjénél kell betérjeszteni.

A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges:

- kérelem,

- jövedelemigazolás (Az igénylő saját jogon szerzett jövedelme, 18 év alatti igénylő esetén családi összjövedelem.) és
- orvosi igazolás.
- **adatvédelmi dokumentáció**

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető és az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője megállapodást köt. A megállapodás lehet határozott vagy határozatlan idejű.

A gondozás megkezdésekor próbaidőt kell kikötni, ami nem lehet hosszabb 3 hónapnál.

A jogosult vagy törvényes képviselője az intézménybe való felvételkor köteles:

- Nyilatkozni, hogy a Házi rendbe foglaltakat megismerte, tudomásul vette
- Adatokat szolgáltatni az intézményben törvény által szabályozott nyilvántartásokhoz.
- A gondnokság alatt álló sérültek esetében önállóan közlekedéshez a törvényes képviselő írásbeli hozzájáruló nyilatkozata szükséges.
- Nyilatkozni, hogy a jogosultság feltételeiben, személyazonosító adataiban, jövedelmi viszonyaiban beállt változásokról tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
- **Adatvédelemhez kötődő kérdéskörökben (kép-, videonyag készítés).**

2. Új ellátott felvétele

A FÉNI szakmai vezetője dönt az intézmény igénybevételének kezdő időpontjáról, rendszerességéről, a közösségi illeszthetőség és a férőhelyek alakulásának megfelelően. Szakmai döntés alapján kerül kiválasztásra az a kérelmező, akinek egészségi-, mentális- és szociális állapota alapján és az intézményi közösség ismeretében a lehető legjobban vállalható a biztonságos ellátása. A látogatási napok, órák száma egyénileg kerül megtervezésre.

Ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást 2 nappal megelőzően be kell jelenteni.

3. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

- az ellátott 90 napot meghaladó, igazolatlan távolléte esetén,
- 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 (5.1 pont),
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti (5.1 pont).

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

III. Nyitvatartás rendje:

Az intézmény munkanapokon **7:00-16:00-ig** tart nyitva.

Munkaszüneti és ünnepnapokon az intézmény zárva tart.

Az ellátottak és a dolgozók biztonsága érdekében a kiemelkedően nagy felújítási vagy javítási munkálatok idején ügyeleti nyitvatartás biztosított. Tervezhetőség esetén az ellátottakat 1 hónappal előbb értesíteni kell.

IV. A szolgáltatás díjára vonatkozó szabályok:

1. Személyi térítési díj:

A szolgáltatásért az igénybe vevő, vagy kötelezett rendszeres havi jövedelmétől függő **személyi térítési díjat**, kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó rendeletben határozza meg.

A személyi térítési díjat évente felül kell vizsgálni, konkrét összegéről a felülvizsgálatot követően az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét az intézmény vezetője értesíti. Az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Amennyiben az ellátott, törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díjat vitatja, csökkentését vagy elengedését kéri, a megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartónál ezt jelezheti.

A térítési díj nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátás és ott étkezés igénybevétele esetén, 15%-át a csak nappali ellátás igénybevétele esetén.

A személyi térítési díj befizetésének határideje az igénybevételi hónapot követő hó 10. napja.

Fizetési kötelezettség elmulasztásakor a szakmai vezető írásos értesítőt küld. Három hónapon át fennálló térítési díj tartozás esetén tájékoztatja az ellátottat, törvényes képviselőjét vagy a térítési díjat megfizető személyt, a Megállapodásban foglaltak szerinti felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, továbbá egy új jövedelemvizsgálat kérésének lehetőségéről.

Fizetési kötelezettség elmulasztásakor a szakmai vezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő letelte után a díjhátralékot az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi, majd negyedévente jelenti a fenntartónak, aki intézkedik a hátralék behajtásáról vagy törléséről.

2. Alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

Szabadidős programokban való részvételért *eseti térítési díj kérhető*.

Az intézményben szabadidős programok szervezése során a legfontosabb szempont az ellátott és a csoport (gondozottak és gondozóik) biztonsága. A résztvevők személyét és létszámát szakmai döntéssel (pl. az ellátottra vonatkozó szabálykövetés, irányíthatóság, együttműködési szándék, közösségi magatartás...) kell alátámasztani.

Térítési díjas programnak minősülhet:

- kulturális- és sport rendezvényeken való részvétel
- kiránduláson való részvétel
- nyaraláson való részvétel

A programok díjáról az intézmény vezetője írásos értesítést küld, a részvétel nem tehető kötelezővé. A programokról távolmaradók számára a nappali ellátás igény esetén nem szüneteltethető.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén (pl. fodrász, kozmetikus) a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

3. Támogatások felajánlása:

A sérült személyek az ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk. Az ellátásért – amely intézményünk minden igénybevevőjét egységesen, egyformán megillet – az adománykénti felajánlás az a forma, amely lehetőséget biztosít a térítési díjon

felüli anyagi támogatásra. Ez kizárólag az igénybevevő, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet. Az intézmény vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

Intézményünk alapítványa:” **Gondoskodás” Alapítvány**

Adószám: 18536546-1-08

Számlaszám: 58600269-11128801 Duna Takarékbank Zrt.

V. Az intézményi ellátás szabályai:

1. Az intézményi által biztosított szolgáltatások:

- Igény szerint, napi egyszeri meleg étel biztosítása
- Szabadidős programok szervezése, a társas kapcsolatok kialakításának támogatása
- Községi programok szervezése (nyitott kistérségi szintű programok)
- Segítség nyújtása a hivatalos ügyintézésben
- Egyéni/csoportos fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai jellegű foglalkoztatás
- Segítség nyújtás az önálló életvitel minél magasabb szintű megvalósulásához
- Otthonbizottság működésének támogatása
- Különböző önszerveződő csoportok segítése (színjátszó kör, tánccsoportok, konyhaszakkör, tornaklub stb.)
- Alapvető higiéniai szükségletek kielégítésének lehetősége
- Valamint az intézmény közreműködik abban, hogy a sérült emberek társadalmi integrációja megvalósuljon.
- Fejlesztő foglalkoztatás.

2. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás:

Ha az igénybevevőnek egészségügyi panasa jelentkezik az intézményben töltött idő alatt, akkor a dolgozók a következő szabályok szerint járnak el:

- Szakmai kompetenciahatárukon belül eldöntik, hogy azonnali beavatkozást igényel-e az eset.
- Életveszély vagy rohamos állapotromlás gyanú esetén haladéktalanul értesítik az Országos Mentőszolgálatot. Egyúttal az igénybevevő hozzátartozóját.

- Amennyiben nem igényel azonnal orvosi ellátást az igénybevevő, úgy a hozzátartozó kerül értesítésre, akinek haladéktalanul, de lehetőségéhez mérten a leggyorsabban gondoskodnia kell az igénybevevő haza/orvoshoz juttatásáról.
- Amennyiben az igénybevevő segítséget kér a szakrendelésekre való időpont foglalásban, azt a dolgozó köteles neki megadni.
- A szakrendelésekre, orvosi vizsgálatokra való eljutás az igénybevevő és/vagy hozzátartozójának felelőssége. Az intézmény e feladatra kísérő személyzetet és szállítást nem biztosít.

3. Az intézményben betartandó higiénés és egészségügyi szabályok:

Az ellátott csak akkor veheti igénybe a szolgáltatást, ha egészségi állapota megfelelő. Köhögés, láz, hőemelkedés, hasmenés, hányás, egyéb fertőző betegség vagy ezeknek a gyanúja esetén az intézmény látogatása tilos. Amennyiben az intézményből kerül orvoshoz/kórházba/tünetek miatt hazaküldésre az ellátott, a következő igénybevételi napját csak a háziorvos igazolásával kezdheti meg.

Érkezés után, étkezés előtt és után, szükség esetén a kézmosás kötelező.

A gondozottaknak benti tartózkodásra saját, időjárásnak és egészségi állapotának megfelelő, biztonságos, tiszta ruházattal és cipővel kell rendelkeznie, melynek tisztításáról saját maga, otthon gondoskodik.

4. Étkezéssel, italfogyasztással kapcsolatos szabályok az intézményben

A fogyatékos személyek nappali ellátásának fontos részét képezi a közös étkezés. Az igénybevevők lehető legmagasabb szintű önállóságának kialakítása, annak megtartása, a normakövető magatartásformák rögzülésének egyik nélkülözhetetlen színtere a közös étkezés.

- Az igény szerinti egyszeri meleg étkezés lemondásának határideje: tárgynapot megelőző keddő nap 8:30 órája. ~~(10-i nap lemondása 8-a reggel 8:30-ig)~~
- Víz fogyasztásra az intézményi poharakból minden esetben lehetőség van, korlátlan mennyiségben.
- Az igazoltan serkentő hatóanyagot tartalmazó italok (kóla, energia ital) az intézményben nem fogyaszthatóak az ellátottak számára.
- Az intézmény szabályozza a nyitvatartás alatt elfogyasztható kávé mennyiségét és ügyel a minőségére.

- Bármely étel és ital elfogyasztása az erre kijelölt helyiségben, valamint a napirend szerinti időpontokban lehetséges.
- Az intézmény egész területén, a célcsoport specifikumai miatt a szeszesital fogyasztás nem megengedett. Ha bármely személy esetében a deviáns vagy nem megszokott viselkedés feltételezhető oka az alkoholfogyasztás, a szakmai vezetőnek lehetősége van alkoholszondával tesztet végeztetni.

4.1 Egyszeri meleg étkezés a szolgáltatás részeként:

A nappali ellátás szolgáltatása tartalmazza az egyszeri meleg étkezést, továbbá több típusú diéta is igényelhető. Az ellátott abban az esetben részesül az ebédből, amennyiben előre jelezte igénybevételi szándékát. A be nem jelentett érkezés/látogatás nem jogosítja fel az ellátottat az intézményi ebédből való részesedésre.

- Amennyiben az igénybevevő az ebédet nem tudja elfogyasztani az intézményben, mert korábban el kell hagynia azt – és ezt az ebéd megérkezése előtt tudatta a gondozóval - úgy van lehetősége otthonról hozott, megfelelő tisztaságú éthordóban hazavinni az ételt. Az éthordó nem kerül a tálalókonyha területére.

4.2 Otthonról bevitt ételekre/italokra vonatkozó szabályok:

Amennyiben a szolgáltatást étkezés nélkül veszi igénybe az ellátott, akkor az otthonról hozott étel bevitelének a következő szabályai vannak:

- Amennyiben az ellátott 14:00 óráig a nappali intézményt elhagyja, *javasoljuk* a hideg étel (szendvics) csomagolását. Kivéve, ha az étkezéssel összefüggő orvosi diagnózissal rendelkezik az ellátott.
- **Egy napon egy darab doboz hozható ellátottanként:** maximalizált méretű – maximum 16 cm átmérőjű éthordódoboz/fő tárolására van kapacitása az intézményi hűtőszekrénynek. Nincs lehetőség több doboz („többfogásos” ebéd vagy kiegészítő kis dobozok) befogadására és tárolására.

A doboz jól záródó, tetején és alján is névvel ellátott legyen. Mikrohullámú sütőben melegíthető anyagból készüljön.

- A hozott étel és az ellátott képességeihez mért evőeszközt is hozni kell.
- Az étel mennyisége egyszeri fogyasztásnak megfelelő legyen, nincs lehetőség több napi ételt előre csomagolva az intézményben tárolni. Az étel melegítése a hozott tálban, az intézmény mikrohullámú sütőjében történik. Melegítés és étkezés után már

nem kerül vissza az intézményi hűtőszekrénybe. A megmaradt étel a környezet szennyezése nélkül az intézményi ételhulladék gyűjtőbe kerül kiürítésre.

- Az otthonról hozott tálhoz és evőeszközökhöz külön, vízhatlan anyagból készült, jól záródó szállító eszközt (pl. zacskó, táska...) kell csomagolni. Ezek megfelelő tisztításáról az ellátott otthonában kell gondoskodni.
- Az intézmény dolgozója nem köteles befogadni és az intézmény területére bevinni az ételt, ha a tároló doboz nem felel meg az alapvető higiénés feltételeknek, nem a Házirendben megfogalmazott szabályok szerint került behozatalra, valamint az étel minősége megkérdőjelezhető.
- A behozott étellel összefüggésben az intézményt felelősség nem terheli. Az intézményi konyhával nem kerül kapcsolatba.

A behozott ételek kapcsán – az előírás szerinti tárolás és melegítés kivételével – nem vállal az intézmény felelősséget.

Gyógyszerkezelés

~~Az intézményben az ellátott és hozzátartozója együttes kérésére, kizárólag a nyitvatartási időszakra vonatkozó („déli”) gyógyszer *bevételére* történő segítségnyújtás kérhető. Az egyéni gyógyszer szedési kontroll feltétele, az aktuális háziorvosi/szakorvosi adagolási javaslat, valamint az eredeti dobozban és útmutatóval ellátott gyógyszer eljuttatása és rendszeres ellenőrzése az intézménybe. A gyógyszer-tárolás zárható dobozban, csak a dolgozók által használt helyiségben történik.~~

4.3 Gyógyszer-monitorizálás:

Az intézményben az ellátott és hozzátartozója együttes kérésére gyógyszer-monitorizálásra vonatkozó segítségnyújtás kérhető a 4-6. sz. melléklete szerinti formában.

VI. Az intézmény működési rendje

Az intézmény egész területén és a bejáratától számított 5 méteren belül dohányozni tilos.

1. Nem gondozható személyek köre

- 3 éven aluli gyermek
- Az a gyermek, aki köznevelési intézményben történő, nevelésre, oktatásra alkalmas és felvétele, elhelyezése korának, állapotának megfelelő köznevelési intézményben biztosítható. Kivéve a tanköteles és a tanítási év során köznevelési intézményi ellátásban részesülő fogyatékos gyermek tanítási szünet idején történő ellátására. Valamint aki köznevelési intézményben korai fejlesztésben és gondozásban vagy fejlesztő nevelésben részesül.
- orvosi ellátást és állandó ápolást igényel
- veszélyeztető magatartást tanúsít:

Önmagát és/vagy sérült társait és/vagy az őt gondozó szakembereket fizikailag, mentálisan rendszeresen és/vagy súlyosan bántalmazza. Az ellátandó célcsoport sérülékenysége, valamint az intézményi-közösségi ellátás jellege miatt a csoport érdekek kiemelten meghatározóak a veszélyeztető magatartás megítélése esetén (csoportérdek).

A sokszínű diagnózis tekintetében egyéni és kiscsoport-specifikus intézkedések hozhatók védelmi, jóléti, innovatív jelleggel.

A veszélyeztető magatartás, annak körülményeinek feltárása minden esetben az intézmény szakmai teamjének, továbbá az igénybevevő törvényes képviselője és/vagy az őt képviselő hozzátartozója bevonásával történik.

2. Az intézményből való távozás rendje

Az intézmény célcsoportját tekintve kiemelt gondozási cél, a minél magasabb fokú önállóság kialakítása. Az egyéni képességek sokszínűsége miatt egységes, de rugalmas szabályok keretezik a munkát. Az intézmény látogatása napirendhez kötött. A csoportok munkájának érdekében ettől eltérni csak indokolt esetben lehet – az illetékes személy érdemi jelzése esetén, az intézmény dolgozói részére. Az intézmény dolgozóinak kísérete, felügyelete nélkül az intézményt elhagyni csak engedéllyel lehet.

3. Érték és vagyontárgyak az intézményben

Normakövető felnőtt ember életének része a vagyontárgyak birtoklása, azokért való felelősségvállalás. Intézményünk támogatja a sérült emberek önrendelkezésének jogát, melynek része a saját tulajdonukról való döntés és az azért való felelősségvállalás. Az egyéni képességek sokszínűsége miatt egységes, de rugalmas szabályok keretezik a munkát. A

kisértékű vagyontárgyak felügyeletének gyakorlását saját szekrény biztosítja az ellátottak számára.

A szakmai vezetőnek indokolt esetben lehetősége van – a közösség érdekében – egységesen, mindenkire kiterjedően, tanuk jelenlétében a magántulajdont megtekinteni.

Az igénybevevőnek vagy hozzátartozójának kötelessége egyértelmű jelzéssel ellátni a vagyontárgyakat; elsősorban, a mindenki számára egyértelmű felismerhetőség érdekében, továbbá a dolgozók kérésére minden esetben. A jelzéssel el nem látott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

Az intézmény tulajdonát mindenkinek rendeltetés szerint kell használnia, arra vigyáznia, törekedve az állapotmegőrzésre. Szándékos rongálás esetén az elkövető, illetve törvényes képviselője kártérítésre kötelezhető.

VII. Alapvető jogok és kötelességek:

1. Jogok

- A fogyatékos személynek joga van az akadálymentes épített környezethez
- A fogyatékos személynek, családtagjainak, segítőinek joga van a közérdekű információkhoz jutáshoz, továbbá azokhoz az információkhoz, amelyek a fogyatékosokat megillető jogokkal, valamint a részükre nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatosak.
- A fogyatékos személynek joga van a képességei, készségei fejlesztéséhez, az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtéséhez
- A fogyatékos személynek joga van szocioterápiás foglalkoztatásban való részvételre
- A fogyatékos személy fejlesztő foglalkoztatásra jogosult, rehabilitációs alkalmassági vizsgálat vagy munka- és szervezetpszichológus javaslatától és eredményétől függően.
- A fogyatékos személynek joga van a rehabilitációra.
- A fogyatékos személynek joga van más személyekkel való kapcsolattartásra, joga van a társadalmi integrációra, amelyhez az intézménynek minden támogatást meg kell adnia.
- A fogyatékos emberek megmaradt képességeik és lehetőségeik keretein belül szabadon rendelkeznek életük alakításáról, az általuk helyesnek tartott és érdekeiknek megfelelő elvek követéséről. Az önállóság kiterjed a személyes mozgás, az idő, a tulajdon feletti önrendelkezésre.

- Érdekeik közösségben történő érvényesítésére és közösségi életük megszervezésére ellátotti önkormányzatot, Otthonbizottságot hozhatnak létre. Az Otthonbizottság 2 tagból áll, egy fő vezetővel. Választásuk évente történik.
Az Otthonbizottság havonta Otthongyűlést hívhat össze, az aktuális ügyek megtárgyalására. évente egy alkalommal a hozzátartozók, a törvényes képviselők is meghívást kapnak. A távolmaradók számára szintén kötelező jellegű az elhangzottak alkalmazása.
- A fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseit tiszteletben kell tartani, egyúttal az intézményi környezetnek megfelelően, érdeksérelem nélkül alakítani.
- A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető új gondnok kirendelését kezdeményezi, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el.
- Az igénybevevők jogainak érvényesítésében ellátottjogi képviselő nyújt segítséget. Elérhetőségét jól látható helyen, a bejárat melletti faliújságon kell kifüggeszteni.
- A vármegyében működő fogyatékosügyi tanácsadóval az intézmény kapcsolatot tart.

2. Kötelességek

- A fogyatékos személy kötelessége, hogy napközbeni ellátása érdekében az intézmény dolgozóival együttműködjön.
- Kötelessége, hogy képességeinek megfelelően részt vállaljon a fejlesztő foglalkozásokban.
- Az ellátott személy kötelessége, hogy ügyeljen saját maga, személyes holmija és környezete rendjére és tisztaságára.
- Kötelessége, hogy megóvja az intézmény berendezési és használati tárgyainak épségét.
- Az intézmény gondozottjának kötelessége, hogy betartsa a többi gondozottal, az itt dolgozókkal az emberi kapcsolattartás alapvető normáit.
- Az intézmény ellátottjának kötelessége a házirendben foglalt minden szabály betartása és a szabályok megsértésével járó következmények elfogadása.

3. A szociális szolgáltatást végzők jogai

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi

méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkavégzéshez megfelelő körülmények biztosítottak legyenek.

- Szakmai kompetenciahatáraikon belül döntéseket hozzanak a rájuk bízott ellátottak egyéni és csoportos védelme és a szolgáltatás biztonságossága érdekében. Kérdéses esetben döntéseiket joguk és kötelességük szakmailag indokolni.
- Munkatársaink tevékenységük ellátásával összefüggésben az 1993. évi III. törvény (Szt.) értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

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.

VIII. Jogorvoslat lehetősége

A fogyatékos személy vagy törvényes képviselője a házirendbe foglaltak szerint panasszal élhet az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében a fogyatékos személyek jogait ért sérelem esetén, továbbá az intézmény dolgozóinak kötelességszegése esetén az intézmény vezetőjénél. (Az írásos panasz benyújtható: Zimmerer Károlyné 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65., tel: 96/566 266) Az intézmény vezetője a panaszt 15 napon belül kivizsgálja, és írásban tájékoztatást ad a panasz kivizsgálásának eredményéről, orvoslásának lehetőségéről.

Amennyiben a panaszt tevő nem ért egyet a megtett intézkedéssel, vagy 15 napon belül nem kap értesítést a kivizsgálás eredményéről, intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül panasszal élhet. A panaszt a fenntartónak, Mosonmagyaróvár Térségi Társulásnak címezve (9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.) terjesztheti elő.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a PTK. előírásai az irányadók, vitás kérdésekben a mosonmagyaróvári Városi Bíróság illetékes.

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

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

IX. Az együttműködés szabályai:

1. Az ellátottak egymás közötti kapcsolata

A szolgáltatás egyik legfőbb célja, hogy az igénybevevők megfelelő szociális környezetben töltsék a napjuk aktív részét. A kor-, és sorstársak közössége semmivel nem helyettesíthető formálóerő. Az itt kialakult és betartásra váró szabályok az élet egyéb területén is alkalmazandóak. Megtanulásuk, folyamatos gyakorlásuk az intézményi lét minden pillanatában zajlik.

Fontos eleme az egyén önérvényesítése, érdekképviselés, önbizalma és önállósága. Ugyanilyen fontos pillér a közösség érdekében hozott szabályok betartása, azokhoz való alkalmazkodás, a közösség más tagjainak elfogadása. Ezért elvárt az egymás iránti tisztelet, udvariasság, megbecsülés.

A normakövető magatartás társas közegben kötelező érvényű.

2. Az ellátottak és a személyzet kapcsolata

A szolgáltatás nyújtás alapja a két fél egymás iránti tisztelete, az ellátott szükségleteinek és az ellátó rendszer lehetőségeinek figyelembevételével.

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.

3. A hozzátartozók és a személyzet kapcsolata

Az intézmény a szolgáltatást az igénybevevőknek nyújtja. A hozzátartozók és az intézmény jó kapcsolata elengedhetetlen az ellátott érdekében. Kölcsönös megértéssel, a szabályok betartásával, a szükséges információk átadásával valósulhat meg a sérült ember hatékony támogatása.

Személyesen, írásban, vagy telefonon tájékoztatás kérhet az egység szakmai vezetőjétől:

Név: Borsos Eszter

Cím: 9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.

Tel.: 96/206-220, 06/20/531-96-60

Email: ~~naposhaz@szcemkt.hu~~ naposhaz@keszi.hu

Levélben értesítünk minden ellátottat az őket érintő időpontokról, illetve írásban kérünk választ az eldöntendő kérdésekben.

Bármilyen gyors intézkedést igénylő ügyben telefonon, emailben, tartjuk a kapcsolatot.

Ez a Házirend 2026. július 16. napján lép hatályba, jelen Házirend hatályba lépésével a korábban keletkezett és ez idáig hatályos Házirend hatályát veszíti.

Mosonmagyaróvár,

.....
Borsos Eszter
Naposház Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye
szakmai vezető

3. sz. melléklet: Környezettanulmány

KÖRNYEZET TANULMÁNY

Készült:

1. A kérelmező adatai:

- a) név:
- b) lakcím:
- c) családi helyzete:
- d) családi állapota:
- e) iskolai végzettsége*:
- f) korábban igénybe vett ellátások, munkahelyek, foglalkoztatási formák.....

2. Lakáskörülményre vonatkozó adatok:

- a) lakás tulajdoni jellege:
- b) lakókörnyezet minősége:

3. Családi körülményekre vonatkozó adatok:

- a) legközelebbi, vele egy háztartásban élő hozzátartozói

4. Egészségi állapotára vonatkozó gondozói vélemény:

- a) mozgásképesség:
- b) érzelmi állapot:
- c) segédeszköz használata:
- d) szenzoros funkciók (hallás, látás, szaglás, ízézés):
- e) magatartás, kommunikációs készség:

5. Cselekvőképességet érintő gondnokság alatt áll-e?.....

- a) ha igen, gondnok neve, címe:

- b) a gondnokság típusa (kizáró, korlátozó, felülvizsgálandó, végleges):

Záradék:

A Megállapodás megkötését követően a Házirendet elolvastam, tartalmát elfogadom:

.....
ellátott, v. tv. képviselő

Dátum.....

.....
környezet tan.-t végző aláírása

4.sz. melléklet: Rendszeresen szedett gyógyszerek monitorizálása

NYILATKOZAT

Rendszeresen szedett gyógyszerek szedésének kísérete

Naposház Fogytékossággal Élők Nappali Intézménye

.....

ellátott

Tudomásul veszem:

- A rendszeresen szedett gyógyszerek beszedésének kísérete az ellátott és hozzátartozója/tv. képviselője **együttes** kérésére történhet. A kérés indokoltságát a szakmai team mérlegeli és konszenzust köt a kérelmezővel.
- Alapvetően a nyitvatartási időszak, „déli” gyógyszer bevitelére történő segítségnyújtásra vonatkozik. Ettől eltérni, csak indokolt és egyéni esetben lehet (betegség, eltérő látogatási rend...), melyről a szakmai vezető és a gondozói team együttesen dönt.
- A gyógyszert/gyógyszereket heti adagolásban, névvel ellátott gyógyszeradagoló dobozban, személyesen kell átadni.
- Az intézmény nem rendelkezik gyógyszerkészlettel.
- A Nyilatkozat be nem tartása az ellátott aznapi hazaküldését vonhatja maga után a szakmai vezető döntése alapján. A Nyilatkozat, három alkalommal történő be nem tartása, az intézményi Házirend súlyos megsértésének minősül.

.....

ellátott

tv. képviselő/hozzátartozó

Mosonmagyaróvár, 20.

5.sz. melléklet: Eseti gyógyszerek monitorizálása

NYILATKOZAT

Eseti gyógyszer

Naposház Fogytékossággal Élők Nappali Intézménye

.....

ellátott

Tudomásul veszem:

- Az eseti gyógyszerek beszedésének kísérése az ellátott és hozzátartozója/tv. képviselője **együttes** kérésére történhet.
- Kizárólag a nyitvatartási időben történő gyógyszer bevételének segítésére vonatkozik.
- Az intézmény nem rendelkezik gyógyszerkészlettel.
- A gondozónak csak az alábbi nyilatkozatban kitöltöttek szerint áll módjában eseti gyógyszereket beszedését segíteni.
- A nyilatkozat tartalmához kötődő információkat, változásokat megosztom a gondozóval.

Nyilatkozom, hogy

X-el jelölje

		IGEN	NEM	MEGJEGYZÉS
1.	az ellátott a táskájában tartja az eseti gyógyszert, ellenőrzése nem szükséges.	☐	☐	☐
Az 1. kérdésre adott NEM válasz esetén:				
2.	az ellátott felelősségteljesen tudja felmérni a gyógyszer bevételének indokoltságát.	☐	☐	☐
3.	az eseti gyógyszer napi tárolását kérem.	☐	☐	☐
4.	kérésemre, eseti jelleggel a gyógyszert beadja a gondozó. A bevételéről tájékoztatást ad.	☐	☐	☐
5.	az ellátott rendelkezik a jelzés képességével.	☐	☐	☐
6.	csak olyan eseti gyógyszer van az ellátottnál/ad le napi tárolásra, amely nem okoz nemkívánatos mellékhatásokat.	☐	☐	☐

Mosonmagyaróvár, 20.....

.....

ellátott

tv. képviselő/hozzátartozó

6.sz. melléklet: Gyógyszer átvevő lap

[illegible]



ARANYKOR IDŐSEK OTTHONA

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa az/2026.
(VII.15.) TT. határozatával jóváhagyta. Hatályos: 2026. július 16. napjától.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Szabó Miklós
elnök
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

TARTALOM

I. BEVEZETŐ.....	3
1. 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.....	11
VI. INTÉZMÉNY ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL.....	13
1. TANÁCSADÁS.....	13
2. ESETKEZELES.....	14
3. PEDAGÓGIAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS.....	15
4. GONDOZÁS	16
5. ÉTKEZTETÉS	18
6. FELÜGYELET.....	18
7. SZÁLLÍTÁS	19
8. KÉSZSÉGFEJLESZTÉS.....	19
9. LAKHATÁS.....	20
VII. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	21
VIII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	28
IX. A SZAKMAI MUNKÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK	30
X. MELLÉKLETEK.....	31

„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 Aranykor Idősek Otthona, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni utca 65. 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,
- Fogymotékosággal Élők Nappali Intézménye
- Hajléktalanok Nappali Melegedője
- Utcai szociális munka

Az alábbi Szociális szakellátásokat biztosítja:

- 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. Kialakításra került egy információs rendszer mely a különböző szociális ellátási formákat, az azokat igénybe vevőket, a szolgáltatásokban dolgozó kollégák elérhetőségét tartalmazza, így könnyebbé téve az információ cserét és az együttműködést. 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 középsúlyos vagy súlyos kórképet állapított meg) külön gondozási egységben vagy csoportban történő tartós bentlakásos ellátásával, támogatásával összefüggő feladatok ellátása.

II. A szolgáltatás célja

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás nyújtása, ápolást-gondozást nyújtó intézmény keretében. Az Aranykor 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-támazsaival.

Az intézmény célja: Az Aranykor 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

Az Aranykor Idősek Otthona gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. Az Aranykor Idősek Otthonában történő teljes körű ellátást a 1993. évi III. tv. (továbbiakban SZT) 68. § alapján a következő személyek vehetik igénybe:

Az Aranykor Idősek Otthonába meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el. Az idők otthonában a 18. életévét betöltött,

betegsége vagy fogyatékosága 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.

Idősök otthonába az (1) bekezdés szerinti személlyel 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. Beutaló határozat esetében a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat hozatalát megelőzően az intézményvezetőnél.

Idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú 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. Az Aranykor Idősök Otthona működtetését indokolja Mosonmagyaróvár és a Kistérség lakosságának korösszetétele és az idős emberek egészségi, mentális, fizikai állapota. Az Aranykor Idősök Otthona a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja 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.

Folyamatosan növekszik azoknak az ellátottaknak a száma, akiknek nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosított ellátások.

Az Aranykor Idősök Otthonában a napi 24 órás szolgálatot, a gondozási tevékenységet – fizikai, egészségügyi, pszichés, mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás, érdekvédelem, szociális ügyintézés – szakképzett dolgozók végzik.

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

Az Aranykor Idősek Otthonában nyújtott szolgáltatásokat és tevékenységeket az 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 67. § (1) bekezdése szabályozza. Ennek keretében intézményünk a következő szolgáltatásokat biztosítja az ellátottak számára:

- fizikai ellátás terén kiemelt figyelmet fordítunk a környezet, ruházat tisztántartására, valamint az ételmezés megszervezésére és lebonyolítására.
- az egészségügyi gondozás során rendszeres orvosi felügyelet biztosítja az ellátottak egészségügyi állapotának folyamatos ellenőrzését, szükség esetén a szakorvosi, kórházi ápolás megszervezését.
- a pszichés gondozás során valamennyi dolgozó törekszik az egyéni bánásmód megvalósítására, és nagy hangsúlyt fektetünk a mentális irányítás pozitívumaira.
- a foglalkoztatás keretében fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató tevékenységek szolgálgják az ellátottakat.
- 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. Fő közlekedési útvonal közelében, tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető. Építészeti megoldásai lehetővé teszi lakói számára az akadálymentes közlekedést. Az épületen belül egy személylift segíti az ellátást igénybe vevők mozgását. Az Aranykor Idősek Otthona zárt, rendezett udvarral rendelkezik, amely a demens ellátottak védelmét és érdekeit is egyaránt szolgálja.

Az épületen belül küszöbök nincsenek, a folyosók, lépcsőházak kapaszkodókkal vannak felszerelve. Az intézmény teljes egészében megfelel az akadálymentesített környezet feltételeinek. A lakók elhelyezése két szinten 18 lakrészben történik. A lakrészek alapbútorzata a lakók egészségi állapotához és életkorához lett kialakítva.

Az Aranykor Idősek Otthonában az ellátottak kis létszámú – 2-3-4 ágyas -, otthonosan berendezett lakószobákban nyertek elhelyezést, ahol kiegyensúlyozott, normalizált életkörülmények között élhetnek. Két szobához, belső folyosóval rendelkező vizesblokk és WC biztosítja a személyi higiénias szükségletek kielégítését és fenntartását. A közösségi helyiségek, étkezők az otthon mindkét szintjén megtalálhatók. Az intézmény látogatószobával és demens foglalkoztatóval is rendelkezik.

Az Aranykor 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.

Szakmai létszám:

- 1 fő szakmai vezető,
- 1 fő vezető ápoló,
- 2 fő részlegvezető ápoló,
- 13 fő ápoló/gondozó,
- 1 fő foglalkoztatás szervező,
- 2 fő szociális/terápiás munkatárs,
- 3 fő recepció,
- 1 fő karbantartó,
- 4 fő takarító,
- 3 fő mosodai dolgozó.

Az Aranykor Idősek Otthonába 200 fő feletti a várakozók száma, ebből adódóan a bekerülésre a várakozási idő több év.

IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az egymásra épülő ellátórendszer biztosítja a mindenki számára legmegfelelőbb gondozási formát. Az alapszolgáltatási 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:

- Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ képviselőivel
 - ellátottjogi képviselő havi rendszerességgel fogadóórát tart az intézményekben,
 - Érdekképviselői Fórum ülésein és évente 4 alkalommal a lakógyűlésen személyesen vesz részt, amelyről és időpontjáról az intézmény írásban tájékoztatás küld.
- Alapszolgáltatási Centrummal
 - az ellátottak beköltözés előtt már az intézmény ellátását veszik igénybe, esetátadás, előgondozás megszervezése, folyamatos információ.
- kórházzal
 - esetmegbeszélés, esetátadás, előgondozás megszervezése,
 - fekvő, gyógyintézeti kezelések megszervezése, látogatások,
 - információk cseréje, betegelhelyezés, szakorvosi ügyintézés,
 - vezető ápolói és terápiás munkatársi kompetencia.
- 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.
- Az intézmény fenntartójával – Mosonmagyaróvár Térségi Társulási Tanácsa.

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed:

- térségi tanácskozáson havonta, személyesen, egyéni időpont egyeztetés alapján
- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére
- a szakmai program szerint működésre

Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel:

- 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.

Együttműködés a vármegyei és járási szociális és gyámhivatallal:

- ideiglenes gondokság alá történő helyezés,
- hivatásos gondnokokkal való kapcsolattartás problémáinak jelzése,
- gondnokság alá helyezés,
- közgyógyellátás igénylése,
- települési támogatások igénylése,
- gondnokolt ügyében való közreműködés,
- működési engedélyek:
 - intézményvezetői, szakmai vezetői és terápiás munkatárs 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).

Civil szervezetekkel:

- programok közös szervezése, lebonyolítása,
- adományok gyűjtése és fogadása.
- társadalmi izoláció csökkentése

Vármegyei -és Járásbíróssággal:

- gondnokság alá helyezés kérése,
- áldozatvédelem,
- szakmai vezetői, szociális munkatársi kompetencia.

V. Az ellátandó célcsoport megnevezése

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

Az Aranykor Idősek Otthona engedélyezett férőhelyszáma: 65 fő

Kistérségben élő lakossága 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 településéről 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 lakónépessége 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 társult térsége, a népsűrűség 81 fő/km².

A statisztikai adatok azt mutatják, hogy Mosonmagyaróváron és a térségében is intenzív elöregedési folyamat zajlik, továbbá folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma. Ezek alapján arra kell felkészülni, hogy az alapszolgáltatásban ellátásban egyre több idős, magányos ember jelentkezik. Felmérések igazolták, hogy az idősök körében magas számban fordul elő az időskori demencia. Erre figyelemmel az intézmény 2009. évtől két idős klubban is biztosítja a demens személyek nappali ellátását, integráltan. 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 idősek száma egyre nő, ezért nő a demenciával élő idősek száma is. Mosonmagyaróváron 2009. év óta működik demens személyek nappali ellátása két telephelyen. A nappali ellátásban az enyhe és közép súlyos demenciával élő időseknek tudunk 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. 2023-ban a Mosoni Idősek Klubjában az alapítvánnyal karöltve elindul a demencia tanácsadás, mely szintén a gondozó családtagoknak kíván segíteni, információ nyújtással, meghallgatással, ápolási-gondozási segítséggel.

A bentlakásos ellátásban dolgozó kollégák folyamatosan képzéseken vesznek részt, demencia gondozó, illetve demencia szimuláció és egyéb demenciával kapcsolatos előadásokat szervez részükre az intézmény. A dolgozók képzése elengedhetetlen a megfelelő szakmai munkához.

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

Az Aranykor 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 házi orvos heti 4 órában áll az otthonlakók rendelkezésére. Az Aranykor 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 egészség-megőrzését szolgáló felvilágosításáról.

Szükség szerinti alapápolásáról ennek körében különösen: a személyi higiéne biztosításáról, a gyógyszerelésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról, kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról, gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközök biztosításáról. Az Aranykor Idősek Otthona 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 mentálhigiénés team tagjai tervszerűen mozgósítják 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) 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 mentálhigiénés csoport tevékenységének eredményessége attól függ, mennyire sikerül az egész közösség előtt álló feladatokat minden egyes lakó számára közelívé, 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 naponta rendszeres foglalkozások tartása. Az Aranykor Idősök Otthonában fő állású foglalkoztatás szervező biztosítja a pedagógiai segítségnyújtást.

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 Aranykor Idősek Otthona az Szt. 67. § (1) bekezdése értelmében az ellátottak részére teljes körű ellátást nyújt.

A demenciával élő idősek az otthonban külön gondozási részlegen vannak elhelyezve. Ez azért is fontos, mert a részlegen a folyósó és a lépcsőház között biztonságos ajtó van elhelyezve, hogy ne tudjanak felügyelet nélkül elmenni. A részlegen igyekszünk demensbarát környezetet kialakítani, megfelelő színeket használunk, barátságos, vidám környezetet biztosítunk.

Az demenciával élők közép súlyos és súlyos demencia kórképpel kerülhetnek az intézménybe, az ellátásuk fokozott kihívást jelent a gondozó személyzet részére is.

Fizikai ellátás keretében: az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 41-42. §-i az irányadók. Az Aranykor 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. A demenciával élő idősekre is érvényesülni kell a Maslow féle szükséglet hierarchia elvének. Fontos, hogy az intézményben barátságos, elfogadó légkör legyen.

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 higiéné 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 textília csomaggal.

Az intézmény az ellátottak számára napi ötszöri étkezést – ez három fő étkezés és két kisétkezés – 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 előadásokat tartunk, gondoskodunk a szűrővizsgálatok időben történő lebonyolításáról, megszervezzük a szakorvosi ellátáshoz való jutást. Ellátjuk a heveny, valamint idült betegségben szenvedőket. Megszervezzük a betegellátáshoz, ápoláshoz szükséges eszközök, gyógyszerek, testközeli és test-távoli gyógyászati segédeszközök beszerzését.

Összeállítjuk az intézmény rendszeres, illetve eseti gyógyszereszkükségletéhez 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 Aranykor Idősek Otthona terápiás munkatársai térítéshez kötött szolgáltatást szerveznek – pedikűr, fodrászat, masszázs – az ellátottak igényei 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 Aranykor 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 Aranykor Idősek Otthona. Az ellátottak étel és ital bevitele rendkívül fontos, különösen a demenciával élők esetében. Amennyiben szükséges itallapot kell vezetni a bevitt folyadék mennyiségéről.

6. Felügyelet

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

Az 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet. 41. § alapján az Aranykor Idősek Otthona biztosítja a napi huszonnégyszeres szolgálatot, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Az intézményben kialakításra került az étkezésre, az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, tevékenységre (pl. pergola, foglalkoztató) valamint mentális gondozásra, közösségi együttlétre, 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 Aranykor 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.

8. Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása és azok gyakorlása. A demenciával élők foglalkoztatása is napi feladat a kollégák részére, ezzel is biztosítva a tenni akarásnak, a hasznosság érzésének és az alkotás örömeinek. Az alkotás során bármilyen művészeti tevékenységet is végez az ellátott, maga a tevékenység, a folyamat rendkívül pozitív folyamatot indít el, mely végül az öröm érzését biztosítja.

Az Aranykor 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 van lehetőség. Az Aranykor 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,

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 biztosítani kell.

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.

Házaspárok (élettársak) elhelyezésére külön lakószobát kell biztosítani.

Az Aranykor Idősek Otthonában az ellátottak elhelyezése a következő szobákban történik:

- 5 db 3 ágyas szoba,
- 13 db 4 ágyas szoba.

A törvényi rendelkezés értelmében az ellátottak / 6 m² lakóterület, 8 ellátottként 1 zuhanyzó, nemenkénti illemhely, folyamatos fűtés és meleg víz szolgálja az ellátottak kényelmét. Az Aranykor Idősek Otthona két szinten helyezkedik el (földszint, emelet). A két szint között, illetve az intézményből való szabad kijutást a személyfelvonó lift biztosítja. Mindkét szinten

rendelkezésre áll legalább 20 m² közösségi tér, mely étkezőként is funkcionál. Az ellátottakkal az intézmény határozatlan időtartamra, élethosszig köt megállapodást, amely biztosítja az ellátottak és természetes támaszaik (család) biztonságérzetét és megelégedettségét. A házaspárok, közeli családtagok együttes lakhatását az Aranykor Idősek Otthona figyelembe veszi és az ez irányú igények kielégítésére törekszik. Valamennyi szoba világos, tisztán és rendben tartott és az ellátottak egészségügyi állapotához igazodva berendezett (kapaszkodók, ágyasztal, betegemelő).

VII. Az ellátás igénybevételének módja

Az Aranykor Idősek Otthonába Mosonmagyaróvár város és Társulás közigazgatási területéről, a csatlakozott településekről nyújthatnak be kérelmet az intézményi elhelyezést igénylők.

Az intézményi elhelyezést írásban, illetve szóban kell kérelmezni. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A szolgáltatás igénybevételére az Szt. 93.§ (1), (2), (3) bekezdésének értelmében a következő szabályokat kell alkalmazni.

A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető által összeállított Kérelem Adatalap c. formanyomtatványon vagy szóban nyújtja be az intézményvezetőnek. A kitöltendő nyomtatványok 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1.sz. melléklet az intézményben vehetők át, vagy az intézmény honlapjáról letölthető, illetve e-mailben kérésre eljuttathatók a kérelmezőnek.

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 előgondozás célja:

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése, és annak a megállapítása, hogy az Aranykor Idősek Otthonainak szolgáltatásai megfelelnek-e a kérelmező állapotának, szükségleteinek;
- a kérelmező részére tájékoztatás nyújtása, hogy az Aranykor 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 az Aranykor Idősek Otthonának szolgáltatásaira;
- tájékoztatni a kérelmezőt, illetve a törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díj és a térítési díj emelésének rendszeréről;
- beköltözési segédlet átadása, mely az intézménybe hozható személyes tárgyak mennyiségét és körét jelöli meg, továbbá az egészségügyi ellátáshoz szükséges dokumentációk felsorolását, a behozandó gyógyszereket sorolja fel.

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

- kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa előzetesen vizsgálja meg a kérelmezőt,
- az intézményvezető kezdeményezi az Értékelő adatlapon (3.sz. melléklet a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelethez) a megállapítások felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerinti illetékes egészségügyi szakrendelés szakorvosától.

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. Az előgondozást végzők az Értékelő adatlap kitöltésével igazolják a gondozási szükségletet.

Az Értékelő adatlapot az ellátást igénybe vevő személynek, illetve törvényes képviselőjének el kell juttatni személyesen, átvételi elismervény ellenében vagy tértivevényes postai küldeményként.

A soron kívüli elhelyezés szabályai:

- A soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő:
 - o önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
 - o a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
 - o szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
 - o kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.
- A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.
- Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, a szakmai team dönt a soron kívüliség fennállásáról.
- Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, a szakmai vezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.
- Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.
- Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételét az Szt. 93-94/C. §-ok, valamint a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza.

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.

Férőhely üresedés esetén a szakmai vezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az elhelyezésről, kivéve, ha soron kívüli elhelyezési igényt tart nyilván. Írásban kiértéskíti 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 intézményvezető 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 felvételkor 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, 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 lakó szobáját, a szakmai team (szakmai vezető, a vezető ápoló, terápiás munkatárs) 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, illetve az általa megbízott dolgozónak a feladata. Az igénybevételre vonatkozó további részletekre a Megállapodásban foglaltak az irányadók.

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.

A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása

Az Aranykor Idősek Otthona az intézmény székhelyén található, az épület 2. emeletén található a KESZI intézményvezetői irodája, a titkárság, a belső ellenőr, a gazdasági részleg, a pénztár, a vezető ápoló és szakmai vezető irodája, a terápiás/szociális munkatársak és a foglalkoztatás szervező irodája.

Az épület teljesen akadálymentes, személylift van, korlátokkal/kapaszkodókkal felszerelt, a szobákhoz tartozó mosdó (WC) fürdő is akadálymentesített. Az intézményhez közel vannak az autóbusszmegállók és a vasútállomás. A dolgozók részére a gondozáshoz szükséges eszközök biztosítottak: betegemelő, kerekesszék, fürdetőszék, járókeret, védőruha, fertőtlenítő, RR mérő, gumikesztyű stb.

A telekommunikációs és adminisztrációs munkához használt infrastruktúra biztosított, céges mobil készülék a szakmai vezetőnek, vezetőápolónak, internethozzáférés, laptop, zárható iratszekrények az irodákban, megfelelő irodabútorok.

A nővér szobákban megtalálhatóak az adminisztrációhoz szükséges eszközök, gondozási dokumentumok.

Jövedelemvizsgálat, 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)

- **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)

Írásos nyilatkozat térítési díj megfizetésére (Szt. 117/B.§ (1) és (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 különbséget 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 különbséget megfizetésére a gyermek köteles, **írással megállapodás alapján.**

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

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

A díjkülönbséget 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)

- **Csökkentett személyi térítési díj fizetés vagy mentesség** fizetés alól esete akkor valósul meg, ha a fenntartói rendeletben foglaltak szerint erre jogosult az ellátott, vagy egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető a személyi térítési díj megfizetése, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik. (Szt. 115.§ (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)

Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

A távolléti nap definícióját, javasolt a házirendben vagy más dokumentumban rögzíteni.

Távollét idejére távolléti díjat kell fizetni, mely a mindenkori napi térítési díj

- 20 %-a, ha 2 hónapot meg nem haladóan van távol az ellátott (maximum 62 nap),
- 40 %-a, ha 2 hónapot meghaladóan van távol az ellátott, és egészségügyi intézményben kezelik,
- 60 %-a, ha 2 hónapot meghaladóan van távol az ellátott, minden más esetben (pl. tartós eltávozás).

A távolléti napok egy naptári évben összesíthetők.

Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a fentiek szerint számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj.

VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

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

- Weblap:
 - A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény honlapja: www.szociamkt.hu
www.keszi.hu
 - ~~A Mosonmagyaróvár Térségi Társulás honlapján szintén elérhető az intézmény összes szolgáltatása. www.mosonmagyarovarterseg.hu~~
- Tájékoztató anyag:

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

Továbbá az intézmény a szakmai egységek facebook oldalain is közzé teszi az aktuális információkat.

- Helyi sajtó:

- o ~~Mosonvármegye Közéleti Lap, LajtaPress, Kisalföld~~

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

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

Elérhetőségek: Bentlakásos Intézmények Szakmai vezetője

cím: 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.

telefon, fax: 96/566-262, 06/ 20/ 250-5473

e-mail: idosbentlakas@szoemkt.hu idosbentlakas@keszi.hu

honlap: www.szoemkt.hu www.keszi.hu

- Kistérség településein:

- o A település Polgármesteri Hivatalaiban

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.

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, 2026.

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető

1. sz. melléklet: Megállapodás tervezet



MEGÁLLAPODÁS

AZ ARANYKOR 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 Aranykor Idősek Otthona, 9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65. sz. alatti helyszínen,
.....-én az alábbi feltételekkel:

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

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

**Megfelelő aláhúzendő*

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

- Napi ötszöri étkezés – ebből legalább egy alkalommal meleg étel - 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 vevőknek.
- Az alap-gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet költségét az ellátást igénybe vevő viseli.
- Gyógyászati segédeszközök közül a testtávoli eszközök költségét az intézmény viseli, a testközelbeli segédeszközök költsége az igénybe vevőt terheli **a Házirendben leírtak szerint.**
- Mentálhigiénés ellátás keretében – személyre szabott bánásmódról.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

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 idők bentlakásos intézményeinek szakmai 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 az intézmény számlájára átutalással vagy ~~esekken befizetni.~~ **bankkártyás fizetéssel.**

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az bentlakásos intézményeinek szakmai 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.

A térítési díjat fizető személy az igénybe vevő*, törvényes képviselője*, más személy*
Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

neve:

lakcíme:

elérhetősége:

**Megfelelő aláhúzendó*

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az bentlakásos intézményeinek szakmai 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.huintezmenyvezeto@keszi.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– segítsége 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 Házi rend 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

.....
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



ARANYKOR IDŐSEK OTTHONA

Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.

HÁZIREND

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. 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.....	14
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:	16
VII. ÁPOLÁSI-GONDOZÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA	16
1. ELJÁRÁSREND KÓRHÁZBA SZÁLLÍTÁS ESETÉN	17
2. GYÓGYSZER-, GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZTÉRÍTÉS	18
3. INKONTINENS BETEGEK ELLÁTÁSA	19
4. PALLIATÍV ELLÁTÁS, ELHALÁLOZÁS, VÉGTISZTESSÉG	19
VIII. NAPIREND.....	20
1. ÉTKEZÉS	20
2. CSENDES PIHENŐ	21
IX. SZABADIDŐS PROGRAMOK, FOGLALKOZÁSI LEHETŐSÉGEK, MENTÁLHIGIÉNÉ	22

X. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA.....	22
1. MUNKATERÁPIA:	23
XI. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	23
XII. AZ ELLÁTOTTAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	23
XIII. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME, PANASZTÉTELI LEHETŐSÉG	24
XIV. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI	25
1. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM FELADATA:	25
2. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM TAGJAI:	25
XV. LAKÓGYŰLÉS, LAKÓI VÁLASZTMÁNY	26
XVI. ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ, BETEGJOGI KÉPVISELŐ.....	26
XVII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI	27
1. AZ ELLÁTÁS MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA	27
XVIII. ETIKAI KÉRDÉSEK, AZ OTTHON DOLGOZÓIRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	28

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 az Aranykor 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 Aranykor 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 nyugalmát, 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 hazalátogatás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban az *V. 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 lepihenés ideje 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.

FONTOS!

Látogatni a hét minden napján 9.00-11.00 óra között és 14.00-17.00 óra között lehet bejárat az intézmény Úttörő utcai felőli oldalon.

Az ettől eltérő látogatási igényt a szakmai vezetővel, vagy a vezető ápolóval történő egyeztetés során kell bejelenteni.

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 idők 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 betegségekre 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 idősok 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 idősek 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 idősekkel. 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 vagyon, 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. A Házirend súlyos megsértése

Az intézmény Házirendjének 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 gyógyszerelés, 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 szeszesitalt árul, birtokol, vagy behoz.

A Házirend 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 szeszesítalt 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 folyósón 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-egy alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az idősek otthona lakói szabadon kifejtetik véleményüket és javasolataikat.

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 figyelembevétele mellett az EÜ.tv 192.§-át kell alkalmazni a Sztv. 94/G.§ (2.) (3.) (4.) bekezdései 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 idősök 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

Mindamellett, hogy alapvetően támogatjuk, hogy a lakóink személyes tárgyaikkal a korábbi életkörülményekhez hasonló lakókörnyezetet alakítsanak ki, az otthonban elhelyezési, raktározási nehézségek miatt, csak korlátozott mennyiségben hozhatja 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 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 (nem mérgező levelű) egyeztetést igényel;
- 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 betegágy).

Korlátozott mértékben hozhatók be az intézménybe:

- Konyhai kisgépek (kávéfőző, merülőforraló, vízforraló, mikrohullámú sütő, reszó)
- 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, textiliával, tisztálkodási szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

Az ellátott saját ruházatát használja és azt **ajánlott** egyedi azonosítóval ~~kell~~ ellátni. Az ellátott ruházatának felcímkézését az otthon mosodájában végzik. Beköltözés után a ruházatot a dolgozók leltárba veszik, majd a mosodában felcímkézik, ez alatt az idő alatt az intézmény váltás ruházatot biztosít mindaddig, míg saját ruházata vissza nem kerül a mosodából.

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 higiéné 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 Aranykor 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 idősök otthona vezetője által kijelölt személynek (vezető ápoló, ápoló-gondozó) előzetesen be kell, hogy jelentse.

Az idősök 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/hozzátartozóknak/gondnoknak alá kell írni.

A lakó elhalálozása 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 maguknál.

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 rajta kívül a részlegvezető ápoló adhat a hozzátartozóknak.

Az intézmény orvosa az Aranykor Idősek Otthonában hetente egyszer, az arra kijelölt napon 08:00-12:00 óra között rendel. Amennyiben időpont változás történik, ellátottjaink tájékoztatást kapnak az új időpontról.

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

Fekvő betegek vizsgálatát 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 gyógyszer szükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségen, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségen történő biztosítása. lsd. 3.pont

FONTOS!

Az intézet gyógyszer alaplístáján 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 felíratása, kiváltása és beszerzése az intézmény feladata. Az alaplístán nem szereplő, illetve egyéni kérésre rendelt/kért készítmények ellenértékét az ellátott a térítési díj megfizetésével egyidejűleg, számla ellenében kell, hogy rendezze. 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.

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.

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.

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.

FONTOS!

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

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, éjszakai haláleset esetén a nappalos műszak készíti el a jegyzéket. Ha ez nem megoldható a lakószoba lezárásáról kell gondoskodniuk. A jegyzéket két tanúval kell aláíratni. 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 nyugalma.

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

Fennjáró, illetve kerekesszékekkel önállóan közlekedő 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.

Kávéfogyasztásra az ebédlőben elhelyezett kávéautomatából van lehetőség, a segítségre szoruló gondozottaknak a terápiás/szociális munkatársak és az ápoló/gondozók szolgálják ki a kávékat.

Lakószobákban a kávéfőzés csak vízforralóval és mikrohullámú sütővel készíthető.

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 szoruló, 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 terápiás munkatárs közreműködésével kéthetente van bolti bevásárlás, de szükség esetén pótvásárlás lehetséges.

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, állapotukhoz igazodó foglalkoztatás megszervezése a foglalkoztatás szervező munkatárs feladata, de a

A szórakoztató időtöltésre az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- Képes újságok, folyóiratok, napilapok, könyvek
- otthon rádió, a fekvőbetegeknek
- foglalkoztatások hétköznapi délelőtti munkaterv szerint
- Televízió nézés: 22:00 óráig a szobatársak beleegyezése esetén
- Videó filmvetítés: heti 1 alkalommal, időpontját mindig a faliújságon hirdetjük
- hitélettel kapcsolatos programok
- évszakokhoz kötődő ünnepek megtartása

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: igény szerint, előre leegyeztetett időpontban, a fodrász helyiségen jól láthatóan kifüggesztett árlista alapján dolgozik,
- pedikűrös: havonta egy alkalommal, vagy egyéni igény esetén bármikor,
- kéthetente bevásárlás a zsebpénz terhére, az ellátott kívánsága szerint,
- kirándulások, kulturális rendezvények látogatásának bekerülési költsége a lakókat terheli,
- magán mentő-, betegszállító igénybevétele a lakó kérésére,
- gyögmasször heti 1 alkalommal, 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.

Az egyházi ünnepek alkalmával látogat el a település római katolikus plébánosa az otthonba szentmisét tart, ad lelki támaszt a hozzáfordulóknak.

Heti rendszerességgel bibliaórán való részvételre van lehetőség.

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 igénybevételére.

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 vagyoni védelmi 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 érdekképviselési fórum látja el.

XIV. Az érdekképviselési fórum működésének részletes szabályai

Telephely: Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. Aranykor Idősek Otthona.

1. Érdekképviselési 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 érdekképviselési 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 érdekképviselési fórum tagjainak tisztsége 4 évre szól.

Az érdekképviselési fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:

- a tag halálával,
- lemondással,
- visszahívással,
- a megbízás idejének lejártával.

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

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

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

Az érdekképviselési fórum évente négy alkalommal ülésezik.

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

Az érdekképviselési fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az érdekképviselési fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

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

Az érdekképviselési 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, betegjogi 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

A betegjogi képviselő a betegek - az egészségügyi törvényben meghatározott - jogainak védelmét látja el, valamint feladata az is, hogy segítse őket jogaik megismerésében és érvényesítésében.

A betegjogi képviselő egyedi ügyekben kizárólag a betegtől kapott meghatalmazás keretei között járhat el, valamint köteles a betegre vonatkozó orvosi titkot megtartani, és a beteg személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Függetlenségét az garantálja, hogy nem állhat munkavégzésre irányuló jogviszonyban azzal az egészségügyi szolgáltatóval, amely az általa képviselendő betegek részére egészségügyi szolgáltatást nyújt.

Különös figyelmet fordítanak az életkoruk, testi vagy szellemi fogyatékoságuk, egészségi állapotuk, illetve társadalmi-szociális helyzetük miatt kiszolgáltatott helyzetben lévők betegjogi védelmére, valamint az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítésével kapcsolatos panaszokra.

A betegjogi képviselői hálózatot a Belügyminisztérium (BM) önálló szervezeti egységként az Integrált Jogvédelmi Szolgálat (IJSZ) működteti.

Az intézményben a betegjogi képviselő elérhetősége, és működésével kapcsolatos tájékoztatás kifüggesztve megtalálható a hirdetőtáblán.

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 alkalmazottnak 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 Házirend 2026. július 16. napján lép hatályba, jelen Házirend hatályba lépésével a korábban keletkezett és ez idáig hatályos Házirend hatályát veszíti.

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető



IDŐSEK GONDOZÓHÁZA

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa az/2026.
(VII.15.) TT. határozatával jóváhagyta. Hatályos: 2026. július 16. napjától.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Szabó Miklós
elnök
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

TARTALOM

I. BEVEZETŐ.....	3
1. 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.....	11
VI. INTÉZMÉNY ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL.....	15
1. TANÁCSADÁS.....	15
2. ESETKEZELÉS.....	16
3. PEDAGÓGIAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS.....	17
4. GONDOZÁS	17
5. ÉTKEZTETÉS	19
6. FELÜGYELET.....	19
7. SZÁLLÍTÁS	20
8. KÉSZSÉGFEJLESZTÉS.....	20
9. LAKHATÁS.....	21
VIII. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....	22
VIII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJÁT.....	25
IX. A SZAKMAI MUNKÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK.....	27
X. MELLÉKLETEK.....	29

„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 Aranykor Idősek Otthona, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni utca 65. 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,
- Fogytékossággal 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 az Alapszolgáltatási Centrumban megvalósul az alapszolgáltatások egymásra épülése, átjárhatósága. A dolgozók közötti folyamatos információ áramlás lehetővé teszi, hogy minden ellátott a számára legmegfelelőbb ellátási formában részesüljön. Kialakításra került egy információs rendszert mely a különböző szociális ellátási formákat, az azokat igénybe vevőket, a szolgáltatásokban dolgozó kollégák elérhetőségét tartalmazza, így könnyebbé téve az információ cserét és az együttműködést. Az intézmény folyamatosan odafigyel az idők való 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:

- **102025 Időskorúak átmeneti ellátása** ide tartozik - az önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen gondoskodni nem képes időskorúak legfeljebb egyévi időtartamú, átmeneti jellegű teljes körű ellátásával, támogatásával összefüggő feladatok ellátása,
- **102026 Demens betegek átmeneti ellátása** ide tartozik - az önmagukról betegségük miatt otthonukban időlegesen gondoskodni nem képes demens személyek legfeljebb egyévi időtartamú, átmeneti jellegű teljes körű ellátásával, támogatásával összefüggő feladatok ellátása.

II. A szolgáltatás célja

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás nyújtása, ápolást-gondozást nyújtó intézmény keretében. Az Idősek Gondozóháza 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 az Idősek Gondozóháza 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

Az Idősek Gondozóháza átmeneti jelleggel, legfeljebb egy évig biztosít teljes körű ellátást azon időskorúaknak, valamint a 18. életévüket betöltött beteg személyeknek, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban ideiglenesen nem képesek gondoskodni. Az átmeneti elhelyezés különös méltánylást érdemlő esetben az intézmény orvosi szakvéleményének figyelembevételével egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható. Az Idősek Gondozóháza gondoskodik az ellátottak napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. Az Idősek

Gondozóházában történő teljes körű ellátást a 1993 évi III.tv. (továbbiakban Szt.) 68. § alapján a következő személyek vehetik igénybe:

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

Az Idősek Gondozóházán belül külön gondozási egységben vannak ellátva azok a személyek, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó közép súlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

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

A megvalósítandó program a szolgáltatástervezési koncepcióban kitűzött célok megvalósítását szolgálja. Az Idősek Gondozóházának működtetése kötelező feladatként jelenik meg a lakosságszám figyelembevételével Mosonmagyaróvár számára. Az Idősek Gondozóházának működtetését indokolja Mosonmagyaróvár és a Térség lakosságának korösszetétele és az idős emberek egészségi, mentális, fizikai állapota.

Mosonmagyaróvár Győr-Moson-Sopron megye harmadik legnagyobb városa, vonzáskörzetében 27 településsel 931 km²-nyi 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 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 idős bentlakásos intézménye nincs, ezért az ellátásra szorulóknak 92 %-a az adott intézményekbe kéri elhelyezését.

Mosonmagyaróvár és környéke a megye legnagyobb területű térsége, a népsűrűség 81 fő/km².

Az Idősek Gondozóháza a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a térségben 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.

Folyamatosan növekszik azoknak az ellátottaknak a száma, akiknek nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosított ellátások.

Az Idősek Gondozóházában a napi 24 órás szolgálatot, a gondozási tevékenységet – fizikai, egészségügyi, pszichés, mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás, érdekvédelem, szociális ügyintézés – szakképzett dolgozók végzik.

Az ellátást igénybe vevők részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó, vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállításáról, illetve megőrzéséről, fenntartásáról kerül sor.

Az Idősek Gondozóházában nyújtott szolgáltatásokat és tevékenységeket az 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 67. § (1) bekezdése szabályozza. Ennek keretében intézményünk a következő szolgáltatásokat biztosítja az ellátottak számára:

- fizikai ellátás terén kiemelt figyelmet fordítunk a környezet, ruházat tisztántartására, valamint az ételmezés megszervezésére és lebonyolítására;
- az egészségügyi gondozás során rendszeres orvosi felügyelet biztosítja az ellátottak egészségügyi állapotának folyamatos ellenőrzését, szükség esetén a szakorvosi, kórházi ápolás megszervezését;
- a pszichés gondozás során valamennyi dolgozó törekszik az egyéni bánásmód megvalósítására, és nagy hangsúlyt fektetünk a mentális irányítás pozitívumaira;
- a foglalkoztatás keretében fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató tevékenységek szolgálgják az ellátottakat;
- 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 található. Fő közlekedési útvonal közelében, tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető. Építészeti megoldásai lehetővé teszi lakói számára az akadálymentes közlekedést. Az épületen belül egy személylift segíti az ellátást igénybe vevők mozgását. Az intézmény 3 szinten helyezkedik el. Az Idősek Gondozóháza zárt,

rendezett udvarral rendelkezik, amely a demens ellátottak védelmét és érdekeit is egyaránt szolgálja.

A folyosók, lépcsőházak kapaszkodókkal vannak felszerelve. Az intézmény részben felel meg az akadálymentesített környezet feltételeinek. A lakók elhelyezése 3 szinten 14 szobában történik. A lakrészek alapbútorzata a lakók egészségi állapotához és életkorához lett kialakítva, de helyhiány miatt ezek a minimum feltételeknek felelnek meg. Az intézmény határozott idejű működési engedéllyel rendelkezik, mivel nem tudja biztosítani a 6 m² területet személyenként. Az Idősek Gondozóházában az ellátottak kis létszámú – 2-3-4 ágyas -, otthonosan berendezett lakószobákban élnek. Szintenként fürdőszoba, vizesblokk és WC biztosítja a személyi higiénia szükségletek kielégítését és fenntartását. A közösségi helyiségek, étkezők az otthon középső szintjén megtalálható. Az intézmény demens foglalkoztatóval rendelkezik, amely látogatószoba funkcióval is bír.

Az Idősek Gondozóházának 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,
- egyéni és csoportos tornát gyógytornász alkalmazásával,
- állandó nővéri felügyeletet.

IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az egymásra épülő ellátórendszer biztosítja a mindenki számára legmegfelelőbb gondozási formát. Az Alapellátási feladatok keretében szociális étkeztetés, jelzőrendszeres és házi segítségnyújtás, valamint Idősek Klubjai állnak rendelkezésre. A jó együttműködés eredménye, hogy minden rászoruló segítséget kapjon. A Gondozóház reintegrációs feladatokat is ellát. Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal,
- az intézmény fenntartójával,
- más szociális bentlakásos intézménnyel,
- a megyei és járási szociális és gyámhivatallal,
- az egyházzal,
- civil szervezetekkel,
- vármegyei és városi bírósággal,
 - Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ képviselőivel, ellátottjogi képviselő havi rendszerességgel fogadóórát tart az intézményekben
 - Érdekképviselői Fórum ülésein és évente 4 alkalommal a lakógyűlésen személyesen vesz részt, az ellátottjogi képviselő, melyről és időpontjáról az intézmény írásban tájékoztatást küld
- Alapszolgáltatással
- kórházzal:
 - esetmegbeszélés, esetátadás, előgondozás megszervezése.
 - fekvő, gyógyintézeti kezelések megszervezése, látogatások,
 - információk cseréje, betegelhelyezés, szakorvosi ügyintézés,
 - vezető ápolói és terápiás munkatársi kompetencia.

Együttműködés a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal

- kapcsolatfelvétel, ügyintéző: szakmai vezető kompetenciája

Az együttműködés során az intézmény:

- szakmai tanácsadás felmerülő problémák, kérdések, dilemmák esetén.
- szakmai ellenőrzés,
- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,

- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kér.

Együttműködés az intézmény fenntartójával

- intézményvezető, szakmai vezetői kompetencia

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed:

- térségi tanácskozáson havonta, személyesen, egyéni időpont egyeztetés alapján
- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére
- a szakmai program szerint működésre.

Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel:

- szakmai vezetői kompetencia

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.

Együttműködés a megyei és járási szociális és gyámhivatallal:

- ideiglenes gondokság alá történő helyezés,
- hivatásos gondnokokkal való kapcsolattartás problémáinak jelzése,
- gondnokság alá helyezés,
- közgyógyellátás igénylése,
- települési támogatások igénylése,
- gondnokolt ügyében való közreműködés,
- működési engedélyek és
- intézményvezetői, szakmai vezetői és terápiás munkatárs kompetencia.

Egyházzal való együttműködés keretében:

- egyházi szolgáltatások biztosítása intézményen belül:
 - havonta Szent mise,
 - hetente: Rózsafüzér csoport működtetése,

- adományok szervezése és célzott szétosztása,
- hitélet gyakorlási feltételeinek megteremtése,
- kórházban ápolott ellátottak számára lelki vigasz nyújtása,
- haldoklók támogatása (betegek kenete, szentgyónás).

Civil szervezetekkel:

- kerekasztal megbeszélés havi rendszerességgel,
- programok közös szervezése, lebonyolítása,
- adományok gyűjtése és fogadása,
- társadalmi izoláció csökkentése.

Vármegyei és Járásbírósággal: az ellátott érdekeinek ügyében való közreműködés:

- gondnokság alá helyezés kérése,
- áldozatvédelem,
- szakmai vezetői, szociális munkatársi kompetencia.

V. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az Idősek Gondozóháza, mint kistérségi idős ellátást biztosító intézmény a szolgáltatáshoz csatlakozott településeken bejelentett vagy tartózkodási hellyel, lakcímmel rendelkező kérelmezőket lát el.

Az Idősek Gondozóházában ellátható személyek száma: 35 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 idősok bentlakásos intézménye nincs, ezért az ellátásra szorulóok 92 %-a az adott intézményekbe kéri elhelyezését.

Mosonmagyaróvár és környéke a megye legnagyobb területű térsége, a népsűrűség 81 fő/km². A statisztikai adatok 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 egyre több idős, magányos ember jelentkezik. Felmérések igazolták, hogy az idősok körében magas számban fordul elő az időskori demencia. Erre figyelemmel az intézmény 2009. évtől két klubban is biztosítja a demens személyek nappali ellátását, integráltan. A településeken élő idősok 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 Idősok Gondozóháza lehetőséget biztosít házaspárok, családtagok közös elhelyezésére.

Az intézményi elhelyezést: írásban, illetve szóban kell 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 Adataalap felvételi kérelemhez c. nyomtatványon, szóban illetve a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon nyújtja be. A kitöltendő nyomtatványok az intézményben vehető át, illetve a www.szocmkt.hu honlapról tölthető 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 tájékoznak 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. Férőhely üresedés esetén a vezető 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 intézményvezető 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 felvételkor 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, 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 Házi rendjéről.

A lakó szobáját, a szakmai team (szakmai vezető, vezető ápoló, terápiás/szociális munkatárs) jelöli ki, 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 – szintén a szakmai team feladata.

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

Az Idősek Gondozóházában 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 és
- re-integrációs 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. Az Idősek Gondozóházában: 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 gyógyszerelésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról, kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról, gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról. Az Idősek Gondozóházának 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) mellett az alábbi tényezőket is figyelembe kell venni:

- a lakó közösségi beilleszkedési képességét,
- személyes kívánságait,
- rendszeres munkajellegű foglalkoztatásra való alkalmasságát,
- érdeklődését,
- baráti kapcsolatait és
- 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 mentálhigiénés csoport 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 Idősek Gondozóháza 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. §-ai az irányadók. Az Idősek Gondozóháza napi 24 órás ápolást, gondozást 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.

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 higiéné 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 intézmény az ellátottak számára napi ötszöri étkezést – három főétkezést és kettő kisétkézést – 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. §-ai az irányadók.

Az egészségügyi ellátás keretében heti 1 alkalommal háziorvosi ellátást biztosítunk az ellátottak számára. A gyógyító-megelőző tevékenység keretében felvilágosító előadásokat tartunk, gondoskodunk a szűrővizsgálatok időben történő lebonyolításáról, megszervezzük a szakorvosi ellátáshoz való jutást. Ellátjuk a heveny, valamint idült betegségben szenvedőket. Megszervezzük a betegellátáshoz, ápoláshoz szükséges eszközök, gyógyszerek, testközeli és test-távoli gyógyászati segédeszközök beszerzését.

Összeállítjuk az intézmény rendszeres, illetve eseti gyógyszereszkükségletéhez 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 Idősek Gondozóházának 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 terápiás 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, és vissza tudjanak illeszkedni otthoni környezetükbe az ellátást követően. Ennek érdekében rendszeres kapcsolatot tartunk a környező települések nyugdíjas szervezeteivel.

5. Étkeztetés

Az Idősek Gondozóháza 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 Idősek Gondozóháza.

6. Felügyelet

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

A Szt. 41. § alapján az Idősek Gondozóháza 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, tevékenységre (pl. pergola, foglalkoztató) valamint mentális gondozásra, közösségi együttlétre, 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 Házirendjében 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 a szakmai vezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az ellátotti jogokról.

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 Idősek Gondozóháza 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 Idősek Gondozóháza 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 Szt. 99/B. §-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. Az Idősek Gondozóházában 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.

Szt. 41. § (1) bekezdése szerint a bentlakásos intézményben biztosítani kell a napi huszonnégyszeres 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 biztosítani kell.

Az Idősek Gondozóházában az ellátottak elhelyezése a következő szobákban történik:

- 1 db 1 ágyas szoba,
- 4 db 2 ágyas szoba,
- 8 db 3 ágyas szoba.
- 1db 4 ágyas szoba

Folyamatos fűtés és meleg víz szolgálja az ellátottak kényelmét. Az Idősek Gondozóháza három szinten helyezkedik el (földszint, fél szint, emelet). A szintek közötti, illetve az intézményből való szabad kijutást a személyfelvonó lift biztosítja. Középszinten rendelkezésre áll egy közel 20 m² közösségi tér, mely étkezőként is funkcionál. Az ellátottakkal az intézmény határozott időtartamra köt megállapodást, amely biztosítja az ellátottak és természetes támaszaik (család) biztonságérzetét és megelégedettségét. A házaspárok, közeli családtagok

együttes lakhatását az Idősek Gondozóháza figyelembe veszi és az ez irányú igények kielégítésére törekszik. Valamennyi szoba világos, tisztán és rendben tartott és az ellátottak egészségügyi állapotához igazodva berendezett (kapaszkodók, ágyszal, betegemelő).

VIII. Az ellátás igénybevételének módja

Az Idősek Gondozóházát Mosonmagyaróvár város és Kistérség közigazgatási területéről a csatlakozott településekről nyújthatnak be kérelmet az intézményi elhelyezést igénylők.

Az intézményi elhelyezést írásban, illetve szóban kell kérelmezni. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.

A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban, vagy az intézményvezető által összeállított Kérelem Adatalap című formanyomtatványon nyújtja be az intézményvezetőnek. A kitöltendő nyomtatványok az intézményben vehetők át, vagy az intézmény honlapjáról letölthető, illetve e-mailben kérésre eljuttathatóak a kérelmezőnek.

Az intézményvezető 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 előgondozás célja:

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

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

- kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa előzetesen vizsgálja meg a kérelmezőt,
- az intézményvezető kezdeményezi a Rendelet 1. sz. melléklet „I.” fejezetében foglalt megállapításának felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerinti illetékes egészségügyi szakrendelés szakorvosától.

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 személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételét az Szt. 93-94/C. §-ok, valamint a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza.

A szakmai vezető 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. §-ai szerint jár el.

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

Az intézményi jogviszony megszűnésére a Szt. 100-104. §-ai 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

Az Idősek Gondozóháza ellátottjai által fizetett térítési díjat a Szt. 114-119/B. §-a, a 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet, valamint Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsának határozata szabályozza.

A személyi térítési díjat FIZETHETI

- ellátott,
- hozzátartozó,

- tartási, vagy öröklési szerződés esetén a tartást vállaló személy (nincs jövedelem vizsgálat, intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díjat kell fizetni)
- gondnok (kirendelő határozatban megjelölt részig: teljes összeget, részösszeget is fizethet)
- MÁS SZEMÉLY

ÍRÁSBELI NYILATKOZAT ALAPJÁN vállalhatja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjat – ellátott vagy térítési díjat megfizető más személy. Ebben az esetben nincs jövedelem vizsgálat.

- A vállalás átmeneti ellátás esetén 1 évre szól.

Amennyiben a vállalás ideje alatt a térítési díjat megfizető személy jelzi az intézményvezetőjének, hogy nem tudja tovább fizetni a személyi térítési díj vállalt összegét, akkor jövedelemvizsgálatot kell végezni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének

- 60%-át Idősek Gondozóházi ellátás esetében.

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

Az Idősek Gondozóházában 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 szakmai 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 módját

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

- Weblap:

- o A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény honlapja: www.szocmkt.hu
www.keszi.hu
- ~~o A Mosonmagyaróvár Térségi Társulás honlapján szintén elérhető az intézmény
összes szolgáltatása. www.mosonmagyarovarikisterseg.hu~~
- Tájékoztató anyag:
 - o A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szolgáltatásairól tájékoztató
anyagairól szórólapot készít, melyet eljuttat a kistérség valamennyi
településére.

**Továbbá az intézmény a szakmai egységek facebook oldalain is közzé teszi az aktuális
információkat.**
- ~~• Helyi sajtó:~~
 - ~~o Mosonvármegye Közéleti Lap, LajtaPress, Kisalföld~~
- A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:
 - o A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény telephelyén
9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
 - o Nyitvatartási ideje 08:00-tól 15:30-ig.
 - o Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség a bentlakásos
intézmények vezetőjével

Elérhetőségek: Bentlakásos Intézmények szakmai vezetője
Cím: 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
Telefon, fax: 96/566-262, 06/ 20 250-5473
E-mail: idosbentlakas@szocmkt.hu www.idosbentlakas@keszi.hu
Honlap: www.szocmkt.hu www.keszi.hu
- Kistérség településein:
 - o A település Polgármesteri Hivatalaiban

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.

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.

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 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI törvény,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.),
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről,
- a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007. (XII.15.) kormányrendelet,
- a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI.13.) 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,
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Kormányrendelet (a továbbiakban: OTÉK),
- 415/2015. (XII. 23) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 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,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,
- 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, 2026.....

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető

1. sz. melléklet: Megállapodás tervezet



MEGÁLLAPODÁS **AZ IDŐSEK ÁTMENETI 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 helye, születés ideje:

Anyja születési családi és utóneve:

Törvényes képviselő

neve:

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

Az Idősek Gondozóháza Mosonmagyaróvár Soproni u. 65. sz. alatti helyszínen,

.....én /án az alábbi feltételekkel:

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

Az ellátás határozott időre szól,.....-ig.

Az ellátás meghosszabbítására kérelem alapján, egy ízben, legfeljebb 12 hónapi időtartamra, - körülmények változása és az intézmény orvosának véleményével - van mód.

A hosszabbítási kérelmet az ellátási idő lejártá előtt egy hónappal az intézményvezetőjének címzetten kell az intézménybe eljuttatni.

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

- Napi ötszöri étkezés – ebből legalább egy alkalommal meleg étel - 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 hozzájárulásáról,
 - kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
 - 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 gyógyszer-szükséglet költségét az ellátást igénybe vevő viseli.
- Gyógyászati segédeszközök közül a testtávoli eszközök költségét az intézmény viseli, a testközeli segédeszközök költsége az igénybe vevőt terheli. **a Házirendben leírtak szerint.**
- Mentálhigiénés ellátás keretében – személyre szabott bánásmódról.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

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 az intézmény számlájára átutalással vagy ~~eseteken befizetni.~~ bankkártyás fizetéssel.

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.

A térítési díjat fizető személy az igénybe vevő*, törvényes képviselője*, más személy*

Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

neve:

lakcíme:

elérhetősége:

**Megfelelő aláhúzendó*

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az bontlakásos intézményeinek szakmai 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@szoemkt.hu www.keszi.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 Házi rend egy példányát átvettem, a benne foglaltakat megismertem, tudomásul vettem.

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

Mosonmagyaróvár,

.....
Igénybe vevő

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Térítési díjat megfizető személy

.....
KESZI vezetője nevében és felhatalmazása alapján az idősok bentlakásos intézményeinek szakmai vezetője

Kapják:

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

2. sz. melléklet: Háziarend



IDŐSEK GONDOZÓHÁZA

Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.

HÁZIREND

TARTALOM

A HÁZIREND CÉLJA	3
I. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI	3
1. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYZET KAPCSOLATA.....	3
2. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI.....	4
3. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE	5
4. ÚJ ELLÁTOTT FELVÉTELE	7
5. A HÁZIREND SÚLYOS MEGSÉRTÉSE.....	8
II. A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS ALKALMAZÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI	9
III. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE.....	11
1. AZ OTTHONBA BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK, SZEMÉLYES RUHÁZAT:..	11
IV. A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÁSI SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE	12
V. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE	13
VI. ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	14
1. A LETÉTBE HELYEZETT ÉRTÉKTÁRGYAKRÓL A KÖVETKEZŐ DOKUMENTUM KÉSZÜL	14
VII. ÁPOLÁSI-GONDOZÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA	15
1. ELJÁRÁSREND KÓRHÁZBA SZÁLLÍTÁS ESETÉN	16
2. GYÓGYSZER-, GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZTÉRÍTÉS	16
3. INKONTINENS BETEGEK ELLÁTÁSA	17
4. PALLIATÍV ELLÁTÁS, ELHALÁLOZÁS, VÉGTISZTESSÉG	18
VIII. NAPIREND.....	19
1. ÉTKEZÉS	19
2. CSENDES PIHENŐ	20
IX. SZABADIDŐS PROGRAMOK, FOGLALKOZÁSI LEHETŐSÉGEK, MENTÁLHIGIÉNÉ	20
X. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA.....	21
1. MUNKATERÁPIA	21
XI. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	21
XII. AZ ELLÁTOTTAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	22
XIII. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME, PANASZTÉTELI LEHETŐSÉG	23
XIV. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI	23

1. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM FELADATA:	23
2. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM TAGJAI:	24
XV. LAKÓGYŰLÉS, LAKÓI VÁLASZTMÁNY	24
XVI. ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ	25
XVII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI	25
1. AZ ELLÁTÁS MEGSZŰNTETÉSÉNEK MÓDJA	25
XVIII. ETIKAI KÉRDÉSEK, AZ OTTHON DOLGOZÓIRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	26

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 az Idősek Gondozóháza 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 vagyoni 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 Idősek Gondozóházában határozott 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 alapelvként 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. 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.

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 szakmai vezetővel, vagy a vezető ápolóval 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
bejárat az intézmény Úttörő utcai felőli oldalon.**

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 betegségekre 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 nyugalmát.

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. A Házirend súlyos megsértése

Az intézmény Házirendjének 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,
- tettlegességet 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 gyógyszerelés, 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, ön maga vagy mások életét, testi épségét veszélyeztető tárgyak birtoklása,
- intézmény épületén belüli dohányzás,
- tűzvédelmi és biztonsági szabályok súlyos megszegése,
- égetett szeszesitalt árul, birtokol, vagy behoz.

A Házirend 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 szeszesített eldobozhatja, 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 folyósón 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~~ **egy** alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az idősek otthona lakói szabadon kifejthetik véleményüket és javaslataikat.

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 figyelembevétele mellett az Eü.tv. 192.§-át kell alkalmazni a Sztv. 94/G.§ (2.), (3.), (4.) bekezdései szerinti eltérésekkel.

FONTOS!

Az idősek 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, pszichátere, városi ügyelet).

Veszélyeztető magatartás estén az ellátás lehetőségei:

- * pszichés megnyugtató
- * 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 hozhatja 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 szükséges.
- A lakószobák díszítésére szánt párnák, fali polc, falikép, festmény, fényképek stb. behozataluk előzetes egyeztetést igényel.
- Kerekes szék, 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 betegágy).

Korlátozott mértékben hozhatók be az intézménybe:

- Konyhai kisgépek (kávéfőző, merülőforraló, vízforraló, mikrohullámú sütő, reszó)
- 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 **ajánlott** egyedi azonosítóval ~~kel~~ellátni. Az ellátott ruházatának felcímkézését az otthon mosodájában végzik. Beköltözés után a ruházatot a dolgozók leltárba veszik, majd a mosodában felcímkézik, ez alatt az idő alatt az intézmény váltás ruházatot biztosít mindaddig, míg saját ruházata vissza nem kerül a mosodából.

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 Idősek Gondozóházában az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Háziirendben 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 létet kezelni a terápia/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/hozzátartozóknak/gondnoknak alá kell írni.

A lakó elhalálozása 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 páncélszekrénybe 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 és a részlegvezető ápoló a felelős, az ellátottak egészségi állapotával kapcsolatban felvilágosítást ő adhat a hozzátartozóknak.

Az intézmény orvosa az Idősek Gondozóházában hetente egyszer, meghatározott napon 14:00-16:00 óra között rendel. Amennyiben a rendelés ideje megváltozik a lakók tájékoztatása megtörténik.

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

Fekvő betegek vizsgálatát 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 gyógyszerigények körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. **A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása.lsd. 3.pont**

FONTOS!

Az intézet gyógyszer alaplístáján 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 alaplístán nem szereplő, illetve egyéni kérésre rendelt/kért készítmények ellenértékét az ellátott a térítési díj megfizetésével egyidejűleg, számla ellenében kell, hogy rendezze. 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.

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.

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 felíráshoz 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, vagy az éjszakai halálesetről a nappalos műszak veszi fel a jegyzéket. Ha ez nem megoldható a lakószoba lezárásáról kell gondoskodniuk. A jegyzéket két tanúval kell aláíratni. 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.

Fennjáró lakók és kerekesszékekkel önállóan közlekedők 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.

Kávéfogyasztásra az ebédlőben elhelyezett kávéautomatából van lehetőség, a segítségre szoruló gondozottaknak a terápiás/szociális munkatársak és az ápoló/gondozók szolgálják ki a kávékat.

Lakószobákban veszélyessége miatt a kávéfőzés tilos.

Gyógyszersztás: 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 szoruló, fekvőbetegek személyi higiénéjének 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 terápiás munkatárs közreműködésével kéthetente bevásárlást szervez, de szükség esetén pótvásárlás lehetséges.

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 délelőtt a munkaterv szerint,
- televízió nézés: 22:00 óráig a szobatársak beleegyezése esetén,
- videó filmvetítés: heti 1 alkalommal, időpontját mindig a faliújságon hirdetjük,
- hitellel kapcsolatos programok, és

- évszakokhoz kötődő ünnepek megtartása.

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: igény szerint, előre egyeztetett időpontban, a fodrász helyiségen jól láthatóan kifüggesztett árlista alapján dolgozik.
- Pedikűrös: havonta egy alkalommal, vagy egyéni igény esetén bármikor.
- Kéthetente 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 bejőhet 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, ének, 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.

Egyházi ünnepek alkalmával látogat el a település római katolikus plébánosa látogat el az otthonba és ad lelki támaszt a hozzáfordulóknak.

Heti rendszerességgel bibliaórán való részvételre van lehetőség.

XII. Az ellátottak jogai és kötelességei

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogait az 1993.évi III. Sztv. 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 igénybevételére.

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-képviseleti fórumnál.** Amennyiben a panasztevő szóban teszi meg, úgy az Érdekképviseleti Fórum egyik tagja jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet a panasztevő és Érdekképviseleti 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, Soproni u. 65. ~~Aranykor 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 érdekképviseleti fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.

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

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

Az érdekképviseleti fórum évente négy alkalommal ülésezik.

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

Az érdekképviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az érdekképviseleti fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

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

Az érdekképviseleti 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 Házirend 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 panasa 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 alkalmazottnak 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 jogaikat, 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 Házirend 2026. július 16. napján lép hatályba, jelen Házirend hatályba lépésével a korábban keletkezett és ez idáig hatályos Házirend hatályát veszíti.

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető

VIRÁGOSKERT IDŐSEK OTTHONA

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a/2026.
(VII.15.) TT határozatával elfogadja.

Hatályos: 2026. július 16. napjától.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Szabó Miklós
elnök
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

TARTALOM

I. BEVEZETŐ	3
1. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYEI, ILLETÉKESSÉGE	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 INTÉZMÉNYEKKEL 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,
- Fogymatékossággal 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 középsúlyos 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 textíliával 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 közép súlyos 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 ügyintézés – 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 szolgálgják 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 szintén 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 alaplakozata 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 gondoktség 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: Rózsafüzér 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 idősok bentlakásos intézménye nincs, ezért az ellátásra szoruló 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 idősok általánosságban rendelkeznek saját tulajdonú ingatlanal, 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 gyógyszererezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról, kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról, 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, ellenőrzöten 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 textília csomaggal.

Az intézmény az ellátottak számára napi ötszöri étkezést – három főétkezés és két kísétkezés – 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 gyógyszer szükségletéhez 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 Házirendjében 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, ágyasztal, 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 tértivevényes 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 cselekvőképessége 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 felvételkor 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 pénzvagyonból 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 különbséget megfizetésére a gyermek köteles, **írással megállapodás alapján**.

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

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

A díjkülönbséget 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 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.

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.szoemkt.hu
www.keszi.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.

Továbbá az intézmény a szakmai egységek facebook oldalain is közzé teszi az aktuális információkat.

➤ 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@szoemkt.hu idosbentlakas@keszi.hu

honlap: www.szoemkt.hu www.keszi.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 igénybevételeével 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: Házi rend
3. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár, 2026....

.....
Zimmerer Károlyné
KESZI intézményvezető

1. sz. melléklet: Megállapodás tervezet



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 képezik.
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 hozzájárulásáról,
 - kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- 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 gyógyszereszközök költségét az ellátást igénybe vevő viseli.
- Gyógyászati segédeszközök közül a testtávoli eszközök költségét az intézmény viseli, a testközelbeli segédeszközök költsége az igénybe vevőt terheli. **a Házirendben leírtak szerint.**

- 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 ~~esekken befizetni.~~ **bankkártyás fizetéssel.**

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 aláhúzendó*

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



VIRÁGOSKERT IDŐSEK OTTHONA

Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.

HÁZIREND

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	11
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.....	14
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:	16
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.....	22
1. MUNKATERÁPIA:	22
XI. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	22
XII. AZ ELLÁTOTTAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	23
XIII. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME, PANASZTÉTELI LEHETŐSÉG	24
XIV. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI	24
1. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM FELADATA:.....	24
2. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM TAGJAI:	25
XV. LAKÓGYŰLÉS, LAKÓI VÁLASZTMÁNY	26
XVI. ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ	26
XVII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI	27
1. AZ ELLÁTÁS MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA.....	27
XVIII. ETIKAI KÉRDÉSEK, AZ OTTHON DOLGOZÓIRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	28

Jogszabályok melyek alapján a Háziarend 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 Háziarend célja

A Háziarend 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 Háziarend 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 Háziarend 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 nyugalmát, 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 alapelvként 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 betegsége 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, 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 idősek 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 idősekkel. 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 kötelelességeiről, 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
- tettlegességet 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 gyógyszerelés, 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, ön maga vagy mások életét, testi épségét veszélyeztető tárgyak birtoklása
- intézmény épületén belüli dohányzás
- tűzvédelmi és biztonsági szabályok súlyos megszegése
- égetett szeszesitalt 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 folyósón 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 egy 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 javaslataikat.

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 idősek 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 esetén az ellátás lehetőségei:

- pszichés megnyugtató
- 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, ágyrác alkalmazása.

III. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre

Mindamellett, hogy alapvetően támogatjuk, hogy a lakóink személyes tárgyaikkal a korábbi életkörülményekhez hasonló lakókörnyezetet alakítsanak ki, az otthonban elhelyezési, raktározási nehézségek miatt, csak korlátozott mennyiségben hozhatja 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 betegágy).

Korlátozott mértékben hozhatók be az intézménybe:

- Konyhai kisgépek (kávéfőző, merülőforraló, vízforraló, mikrohullámú sütő, reszó)
- Háztartási kisgépek (hajszárító, hajsütő)

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 **ajánlott** 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 textíliával 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 idők otthona vezetője által kijelölt személynek (vezető ápoló, ápoló-gondozó) előzetesen be kell, hogy jelentse.

Az idők 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 vagyongörzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Ellátottjaink értéktárgyaikat, készpénzüket a gazdasági irodában görzésre, tanuk jelenlétében, „Az ellátott érték- és vagyongörzésre átvett tárgyaitól” szóló jegyzőkönyv ellenében átadhatják, amennyiben a Megállapodásban nyilatkozatot tettek arra vonatkozóan, hogy a görzésre 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/hozzátartozóknak/gondnoknak alá kell írni.

A lakó elhalálozása 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 gyógyszer szükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. **A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása.lsd. 3.pont**

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 felíráshoz 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 köztemetésén 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 nyugalma.

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

Lakószobákban veszélyessége miatt a kávéfőzés tilos.

Gyógyszersztás: 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 szoruló, fekvőbetegek személyi higiénéjének 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 beleegyezése 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: hethetente 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,
- gyögmasszőr, 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 igénybevételére.

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 érdekképviselési fórum látja el.

XIV. Az érdekképviselési fórum működésének részletes szabályai

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

1. Érdekképviselési 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 érdekképviseleti fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.

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

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

Az érdekképviseleti fórum évente négy alkalommal ülésezik.

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

Az érdekképviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az érdekképviseleti fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

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

Az érdekképviseleti 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 jogait, 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 Házirend 2026. július 16. napján lép hatályba, jelen Házirend hatályba lépésével a korábban keletkezett és ez idáig hatályos Házirend hatályát veszíti.

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető