



UJVÁRI JÁNOS REFORMÁTUS SZERETETOTTHON

Székhely: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.

Levelezési cím: 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.

Tel/Fax: 06-89/351-001

E-mail: info@ujvariotthon.hu

Intézményvezető: igazgato@ujvariotthon.hu

Honlap: www.ujvariotthon.hu

SZAKMAI PROGRAM

IDŐSEK OTTHONA PÁPAKOVÁCSI

2021.

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|----|
| AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK | 4 |
| I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA | 8 |
| I.1. Az intézmény célja | 8 |
| I.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása | 8 |
| II. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA | 10 |
| III. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE | 11 |
| III.1. Ellátottak köre | 11 |
| III.2. Intézményünk ellátási területe | 12 |
| IV. A FENNTARTÓ ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMELK | 12 |
| IV.1. Fizikai ellátás | 12 |
| IV.1.1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett | 12 |
| IV.1.2. Az ellátottal és a környezetével történő segítő kapcsolat kialakítása | 13 |
| IV.1.3. Étkezés, étkeztetés | 13 |
| IV.1.4. Tisztaság, tisztálkodás | 14 |
| IV.1.5. Ruházat tisztítása, javítása, higiénikus környezet kialakítása | 15 |
| IV.2. Gondozási rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma | 16 |
| IV.2.1. Gondozás, ápolás, mint tevékenység | 16 |
| IV.2.2. A gondozási és ápolási feladatok ellátása | 17 |
| IV.2.3. Gyógyszeres terápiák biztosítása | 19 |
| IV.2.4. Gyógyászati és rehabilitációs eszközök alkalmazása | 20 |
| IV.2.5. Szűrővizsgálatok, egészségmegőrzés, prevenció | 20 |
| IV.2.6. Krízis és vészhelyzetek felismerése és oldása | 21 |
| IV.2.7. A végtisztesség megadása | 21 |
| IV.2.8. Az egyéni és csoportos szabadidős, rehabilitációs és egyéb foglalkoztatást segítő programokban való részvétel | 21 |
| IV.2.9. Közvetítő szerep betöltése a szolgáltatásokhoz való hozzáférés tekintetében | 21 |
| IV.2.10. Képzés, továbbképzés | 22 |
| IV.3. Mentálhigiénés ellátás | 22 |
| IV.3.1. Mentális egészség védelme | 22 |
| IV.3.2. Prevenció | 22 |
| IV.3.3. Új lakó fogadása | 22 |
| IV.3.4. Demenciában szenvedő lakóink pszichés gondozása | 23 |
| IV.3.5. Foglalkoztatás | 24 |
| IV.3.6. A hitélet gyakorlásában való közreműködés | 25 |
| IV.3.7. Érdekvédelem és szociális ügyintézés | 26 |
| V. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA | 26 |
| V.1. Az intézményi ellátás iránti kérelem | 26 |
| V.2. Az előgondozás célja | 28 |
| V.3. Az előgondozás folyamata | 28 |
| V.4. Az intézményi elhelyezés | 29 |
| V.5. A soron kívüli elhelyezés szabályai | 30 |
| V.6. Tájékoztató intézményi jogviszony létesítésekor | 30 |

VI. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA 31

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 32

MELLÉKLETEK:

1. számú melléklet: Megállapodás
2. számú melléklet: Házi rend
3. számú melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK

- 1. Az intézmény neve:** Ujvári János Református Szeretetotthon
2. Székhelye: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.
3. Telephelyei:

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

4. Az intézmény feladata:

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

5. Az intézmény alaptevékenysége:

5.1. Étkeztetés

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

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

5.2. Házi segítségnyújtás

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

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

Szociális segítség keretében biztosítjuk:

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

Személyi gondozás keretében biztosítjuk:

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

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

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

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

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

6. Az intézmény fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősök, fogyatékosok bentlakásos ellátása

6.1. Az intézmény kiegészítő tevékenysége:

5552 Közétkeztetés

8810 Idősök, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

6.2. A közfeladatot ellátó egyházi intézmény fő TEÁOR kódja:

8730 Idősök, fogyatékosok bentlakásos ellátása

7. Az intézmény működési területe:

1. idősotthoni bentlakásos ellátás:

- Veszprém megye közigazgatási területe felekezeti hovatartozás nélkül

2. alapszolgáltatások:
étkeztetés Mezőörs község közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás nélkül.
- házi segítségnyújtás Mezőörs község közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás nélkül.
- 8. Az intézmény fenntartójának neve:** Mezőörsi Református Egyházközség
székhelye: 9097 Mezőörs, Fő u. 39.
postacíme: 9097 Mezőörs, Fő u. 39.
telefonszáma: 06-96/375-035
A fenntartó képviselőjének neve: Szőke Barnabás lelkész
telefonszáma: 06-30/631-9819
Fenntartó jogi státusza: anyaegyházközség, a Magyarországi Református Egyházon belül önálló jogi személy
- 9. Gazdálkodási besorolása:** Az intézmény a Mezőörsi Református Egyházközség jogi személyiségén belül működő, de önállóan gazdálkodó egység.
- 10. Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:** Az intézmény vezetőjét a Mezőörsi Református Egyházközség Presbitériuma a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra választja meg, vagy pályázati eljárás mellőzésével nevezi ki, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- 11. A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:** Foglalkoztatottainak jogviszonya alapesetben a Munkatörvénykönyve alapján munkaszerződés, azonban a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.
- 12. Az intézmény jogállása:** Önálló jogi személy
- 13. Az intézmény adatai:** adószáma: 18986783-2-08
KSH statisztikai számjel: 18986783-8730-559-08
TB Törzsszáma: 173373313
ágazati azonosítója: S0226799
- 14. Az Alapító Okirat száma, kelte:** 20/2017. (2017. 08. 06.)
Módosítása: 22/2018 (2018. 11. 17.)
- 15. Az intézmény számlavezetője:** OTP Bank Nyrt.
bankszámlaszáma: 9022 Győr, Teleki László út 51.
11737007-23712496

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

Székhelye: Ujvári János Református Szeretetotthon
9097 Mezőörs, Fő u. 66.
Az intézmény levelezési címe: Ujvári János Református Szeretetotthon
Idősek Otthona Pápakovácsi
8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.

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

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

Ezen belül:

Ujvári János Református Szeretetotthon **36 fő**
(időskorúak ápoló-gondozó otthona 9097 Mezőörs, Fő u. 66.)

Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Pápakovácsi **112 fő**
(időskorúak ápoló-gondozó otthona 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.)

Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Külsővat **198 fő**
(időskorúak ápoló-gondozó otthona 9532 Külsővat, Béri Balogh Á. u. 1.)

Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Szóc **160 fő**
(időskorúak ápoló-gondozó otthona 8452 Szóc, Határvölgy 1.)

Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Jobaháza **85 fő**
(időskorúak ápoló-gondozó otthona 9323 Jobaháza, Kossuth L. u. 8.)

16.3. Az intézmény maximálisan felvehető engedélyezett alkalmazotti létszáma: **297 fő**

17. Az intézmény képvisellete: Az intézményt az Ujvári János Református Szeretetotthon igazgató – lelkésze, és az intézményvezető képviseli.

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

I.1. Az intézmény célja:

Célunk, hogy lakóink részére olyan testi-lelki szükséglet kielégítést tudjunk biztosítani, amellyel hozzájárulunk időskoruk szebbé, tartalmasabbá tételéhez. Fokozottan figyelünk arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek, azok az intézményen belül érvényesüljenek, és olyan humanizált környezetben élhessenek, mely az egyén autonómiáját elfogadja és integrációját minden eszközzel segíti.

I.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Pápakovácsi község Pápa városától 10 km-re található a Bakony lábainál. A községtől 3 km-re fekszik Attyapuszta, ahol a Mezőőrsi Református Egyházközség fenntartásában működik otthonunk. Az épület eredetileg a Sarutlan Karmelita Rend tulajdonában állt, majd idősök otthonaként 1959-ben kezdte meg működését. A 60-as években érte el a mai létszámot, így kap elhelyezést 110 lakónk. A viszonylag alacsony férőhelyszám miatt intézményünkben családias légkör dominál. Magyarország közigazgatási területéről, felekezeti hovatartozás nélkül fogadjuk a nyugdíjkorhatárt betöltött idős embereket.

Új épületrészeinkben kialakítottunk 20 férőhelyet, ahol a minden kényelemmel ellátott kétágyas szobák és a két-két szobához tartozó fürdőszoba garantálja a kellemes elhelyezési körülményeket. A bútorzat adott, csak a személyes használati tárgyak (virágok, fényképek, apró emléktárgyak) behozatalára van lehetőség. A kialakított lakrészek nehezen mozgó lakóink igényeihez alkalmazkodnak, mert mellőztük a küszöböket, az ajtók elég szélesek és a kapaszkodók segítik a közlekedést. A szobák telefonnal felszereltek, az előtérben hűtőszekrény található, a televíziót a lakók hozzák. A hagyományos, normál részlegünkben 3-4 ágyas, felújított szobák adnak kényelmes elhelyezésre lehetőséget.

Az ellátásban a családmódellet jelenítjük meg, amelynek keretében lakóink meghatározott ápolókhoz tartoznak, akik a családfő szerepét töltik be. A modell jelentősége abban van, hogy az idős emberek ápolása-gondozása során ugyanazon személlyel állnak kapcsolatban, ez által eredményesebben megvalósulhat az egyénre szabott, szükségletalapú gondozás. A tevékenység során lehetőség van az ellátottal egy bensőségebb kapcsolat kialakításra, az intézménybe való beköltözés után sem kell a kötődés élményét nélkülöznie, aminek következtében segítjük a pszichoszociális szükséglet-kielégítés érvényesülését is.

Lakóink szépen parkosított belső udvarunkban, valamint biztonságos, elektromos kapuval ellátott, kerítéssel körbekerített lankás zöldövezetünkben is eltölthetik szabadidejüket. Gondozott parkunk lehetőséget ad változatos programok szervezésére, mely nagymértékben hozzájárul ellátottaink izolációjának megakadályozásához valamint társadalmi kapcsolataik fenntartásához, bővítéséhez. Hangsúlyozottan kezeljük lakóink családjával való kapcsolattartást, melyet rendszeresen, általunk szervezett közös programokkal is segítünk. Hagyomány már az évek óta megrendezett családi nap, mikor lakóinkkal, meghívott családtagjaikkal és munkatársainkkal együtt töltünk el egy kellemes napot szórakoztató és ismeretterjesztő előadások, vetélkedőkön, táncversenyen való részvétellel. Szintén egyedülálló kezdeményezés, amikor nyaranta nálunk táboroznak unokakorú gyermekek, és lakóinkkal közösen kézműves foglalkozáson, vetélkedőn, kirándulásokon vehetnek részt. Ezt a kezdeményezésünket Veszprém megyében már több idősothton is átvette és nagy sikerrel műveli.

Teljes ellátást keretében saját konyhánkról napi 5x-i étkezést biztosítunk, figyelembe véve az egyéni igényeket, kívánságokat, a megszokott házias ízeket, és a korszerű táplálkozási szokásokat. Az egyéni betegségeknek megfelelően szakorvosi javaslat alapján diétás étkezést biztosítunk.

A személyi higiénés szükségletek maradéktalan kielégítéséhez új és korszerű mosodánkkal, valamint külső szolgáltatóként fodrász és pedikűrös szakember közreműködésével járulunk hozzá.

Ágyneműt biztosítunk, alsó és felsőruházatot szükség szerint tudunk adni. A textília tisztításáról korszerű mosodánkban gondoskodunk, a javításokat varrónőnk segítségével szintén térítésmentesen oldjuk meg.

Az egészségügyi ellátás megvalósításának egyik helyszíne a jól felszerelt orvosi rendelő, ahol heti rendszerességgel a település háziorvosa rendel, aki szükség szerint ügyeleti időn kívül is hívható. Délután 16 óra után és hétvégén az orvosi ügyeletet vesszük igénybe. Havonta egy alkalommal pszichiáter végez szakrendelést. A kórházi és egyéb szakorvosi háttérrel a pápai kórházban oldjuk meg, ahova minden esetben mentővel, betegszállítóval vagy az intézmény kisbuszával, ápolói, gondozói kísérettel jutnak el lakóink. Mozgáskorlátozott lakóink életét segíti egy betegemelő szerkezettel felszerelt mikrobusz is, mellyel kényelmesen tudnak eljutni a vizsgálatok helyszínére, szabadidős programokra. Ápolást-gondozást könnyítő segédeszközök széles tárházával rendelkezünk, mely megkönnyíti az ellátottak életét, és nagyban javítja az őket kiszolgáló ápoló, gondozó személyzet munkavégzési körülményeit.

Az új épületegyüttesben kapott helyet a korszerűen berendezett fizioterápiás helyiség, amelyben az időskori mozgásszervi betegségeket számtalan eszközzel tudjuk enyhíteni. Kedvelt elfoglaltság a térítésmentesen igénybe vehető TENS kezelés. Prioritásként kezeljük a prevenciót, ennek érdekében évente több alkalommal is különböző szakorvosi szűrővizsgálatokat szervezünk intézményen belül, amit térítésmentesen, lakóinkon kívül munkatársaink is igénybe vehetnek.

A mentálhigiénés ellátás biztosítása során célunk, hogy lakóink a beköltözés után minél tovább megőrizzék autonómiájukat. Lelkészeink, terápiás és szociális munkatársaink segítséget nyújtanak a beilleszkedéshez, az intézményen belüli kapcsolatok kialakításához, a korábbi kapcsolatok fenntartásához.

Vallásgyakorlásra adott a lehetőség, mert hetente háromszor van református Istentisztelet, hetente egy alkalommal van katolikus mise, igény esetén evangélikus istentisztelet. Lakóink örömet növeli, hogy a mellettünk lévő Karmelita Kápolna híres búcsújáróhely is. Hangsúlyt helyezünk az egyházi, állami és családi ünnepekre, amelyek szebbé tételéhez a környék iskoláiból meghívott gyerekek és neves előadók is hozzájárulnak.

A napi rendszerességgel tartott egyéni és csoportos foglalkozások a szakképzett személyzet irányításával és az ápolók, gondozók részvételével történnek. Fokozottan figyelünk a demenciában (időskori elbutulásban) szenvedő lakóink meglévő képességeinek megőrzésére. A napi foglalkozások keretében gondoskodunk az egyéni igényekhez, képességekhez mért hasznos elfoglaltságról. Az önmegvalósítás szükségletének kielégítését segíti amatőr színjátszó csoportunk. A folyamatosan bővülő könyvtárunk széles érdeklődési körrel bíró lakóink igényeit elégíti ki. Rendszeresen kisebb-nagyobb kirándulásokat teszünk, színházba, termálvizes fürdőbe jutnak el lakóink.

Lehetőség van a ház körüli munkákban való besegítésre, parkgondozásra. Hetente három alkalommal bolt üzemel nálunk. Alkalmazottaink azon munkálkodnak, hogy a szeretetteljes és empatikus bánásmód következtében lakóink jól érezzék magukat otthonunkban.

II. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

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

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

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

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

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

- a szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, tanácsadásra

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

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

Együttműködés elsősorban a megyei Családsegítő szolgálatokkal, falu- és tanyagondnoki szolgálatokkal, kórházi szociális munkásokkal: A családsegítő, falu- és tanyagondnoki szolgálatokkal, valamint a kórházi szociális munkásokkal akkor működünk együtt, ha az idősebb ember az általuk nyújtott szolgáltatásban részesül és intézményi ellátás szükséglete felmerül. Ilyenkor az őt ellátó szociális szakember tájékoztatást nyújt az időotthoni ellátásról.

Együttműködés egészségügyi alap és szakellátást nyújtó intézményekkel: Az alap és szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorú ellátottak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat. Előszörban ebben az együttműködésben a Pápai Gróf Esterházy Kórház és Rendelőintézeti Szakrendelővel van folyamatos és élő kapcsolatunk, de ellátottaink egészségügyi intézménybe történő beutalása, ott tartózkodása okán, valamint szakorvosi ellátások, kezelések során megyei, illetve azon átívelő kapcsolatrendszerünk is szerte kialakultak az ellátottak érdekében.

Együttműködés helyi óvodával és iskolával: A helyi óvodai csoportok, és iskolai osztályok az adott éven belül több alkalommal meglátogatják intézményünk lakóit. Közösön készülődünk egy-egy ünnepre. Húsvéti locsolkodás, Anyák napja, szüret, karácsony. A gyermekek kedves műsorral ajándékozzák meg lakóinkat.

Együttműködés a középfokú oktatási intézményekkel: Intézményünkben rendszeresen töltik szakmai gyakorlatukat a Pápai Szakképzési Centrum és az Ajkai Szent Györgyi Albert technikum és Kollégium szociális gondozó és ápoló képzésén résztvevő hallgatók, valamint a Pápai középfokú oktatási intézményekből is fogadunk önkéntes munkára nappali képzésben résztvevő tanulókat is, akiknek munkáját mentálhigiénés tevékenységekben tudjuk igénybe venni.

Együttműködés ellenőrző szervezetekkel, hatóságokkal: A hatékony és törvényes működés érdekében az ellenőrzésekben aktív, együttműködő részvétel.

Együttműködés családokkal: Az együttműködés kétoldalú. Az intézmény részéről az ellátott idős emberek családja sok hasznos információt nyújt az ellátott egyéni szükségleteiről. Az együttműködés nélkülözhetetlen a színvonalas ellátás megvalósításához. A családtagok részt vehetnek intézményi rendezvényeken.

III. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

III.1. Ellátottak köre:

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

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

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

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

A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1)-ban foglaltak alapján az Szt. 68/A.§-ának (3) bekezdése szerinti gondozási szükségletet megalapozó „egyéb körülmények” a következők:

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

b) az ellátást igénylő egyedül él, és

ba) nyolcvanadik életévét betöltötte, vagy

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

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

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

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

bf) munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem vagy csak segítséggel képes, amit az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolatával, hatósági bizonyítványával igazoltak.

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

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

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

III.2. Intézményünk ellátási területe:

Intézményünk engedélyezett férőhelyeinek száma: 112 fő, lakóinkat Veszprém megye közigazgatási területéről, felekezeti hovatartozás nélkül fogadjuk.

IV.A FENNTARTÓ ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK

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

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

Étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről rendszeresen napi ötszöri alkalommal, a diétás étkeztetést is figyelembe véve

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

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

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

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

IV.1. Fizikai ellátás

IV.1.1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett

A feladatellátás tartalma:

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

A feladatellátás formája:- normál elhelyezés

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

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

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

Új ellátott beilleszkedésének elősegítése: a kérelmezők és hozzátartozóik számára biztosított az ún. próbálátogatás lehetősége intézményünkben, mely alkalmával személyesen is meggyőződhetnek a nyújtott szolgáltatások köréről, minőségéről, a tárgyi és személyi feltételrendszeréről. A látogatás során segítő szakember vezeti körbe az érdeklődőket.

Az új ellátott megérkezéskor az osztályon dolgozó gondozók, ápolók bemutatkoznak, bemutatják lakótársainak, szobatársainak, megmutatják környezetét, szobáját, a mellékhelyiségeket, közös helyiségeket (étkezőt, társalgót), egyéb szolgáltatások elérhetőségét (nyilvános telefon, bolt, fodrászat, pedikűrös), és tájékoztatják az elkövetkezendő időben a vele történő eseményekről (orvosi rendeléseken való megjelenés, napirend, házirend). A beköltöző új ellátottnak így lehetősége van személyes igényeit is időben közölni.

A férőhely elfoglalásakor szükség szerint az új ellátott fertőtlenítő fürdetését, ruháinak fertőtlenítő mosatását végezzük el, megelőzve a további fertőzések kialakulását.

A vonatkozó törvényi változások miatt egyre több olyan ellátott érkezik intézményünkbe, akik egészségi állapotuk miatt magasabb gondozási szükséglettel rendelkeznek, ezért fokozottan figyelünk a fekvőbetegek nővérszobához minél közelebbi elhelyezésére. A fekvő betegek és fennjáró ellátottaink minőségi ápolása érdekében az őket ápoló, gondozó személyzet rendszeres belső és külső továbbképzéseken vesz részt.

IV.1.3. Étkezés, étkeztetés:

Intézményünk saját konyhával rendelkezik, ahol 200 adag étel elkészítésére van lehetőség. Biztosítjuk az előírás szerinti étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően.

Elsődleges feladatunk az időskorúak ellátása, de munkahelyi étkeztetést is biztosítunk alkalmazottaink részére. Konyhánk jól felszerelt, a HACCP rendszernek megfelelően működtetjük. A minőség és higiénia javítására pára- és zsírszívó berendezés üzemel. Az edényzetünk rozsdamentes, valamint a szakosított hűtésre hűtőszekrények, mélyhűtőládák állnak rendelkezésre. Az ételek megfelelő hőmérsékletének tartására hőtárolós ételszállító edények állnak rendelkezésünkre. Az előírásoknak megfelelően folyékony szappanadagolókat és papírkéztörőket biztosítunk. Az alkalmazottak részére a szociális helyiségek megfelelő minőségben és mennyiségben biztosítottak.

A konyhaüzem vezetője szakképzett élelmezésvezető. Irányítása alatt áll az 5 fő konyhai dolgozó, akik közül három fő szakképzett szakács.

Az ételféleségek elkészítéséhez szükséges anyagfelhasználást számítógépes programmal szabja ki az élelmezésvezető.

Az étlapot, a tárgyhatet megelőzően egy hétre előre dietetikussal és a belgyógyász szakorvos szakvizsgával is rendelkező háziorvossal együttműködve készíti el az élelmezésvezető, melyet az intézményvezető hagy jóvá és aláírásával igazol. A felülvizsgálatot és jóváhagyást követően az étrenden csak akkor változtatunk, ha valamely nyersanyag nem szerezhető be. Összeállításánál figyelembe vesszük az évszakbeli sajátosságokat, az idényjellegű zöldségeket, gyümölcsöket, anyagi lehetőségeink függvényében igyekszünk minél gyakrabban friss zöldséget-gyümölcsöt biztosítani, így hetente átlagosan négy alkalommal tudunk adni.

Ellátottaink számára biztosított a koruknak, egészségi állapotuknak és egyéni ízlésüknek megfelelő minőségű és mennyiségű étel.

A diétás étrendre szoruló ellátottak esetében a menü szakorvosi javaslat alapján az élelmezés vezető és a dietetikus konzultációja során kerül kiszabásra.

A normál menü sor mellett készítünk szénhidrátzegény, epe –és gyomorkímélő ételeket, valamint tejmentes, fehérje- és kalóriaszegény ételeket. A megvalósításhoz az alapanyagok kiválasztása mellett a konyhatechnológiai eljárást is lényeges mozzanatként kezeljük.

Az ételhez való hozzájutás ellátottaink számára kényelmes és gördülékeny. Az étkezőkben elhelyezett bútorzat idős lakóink életkori sajátosságainak megfelelő. A terítést az e feladatra beosztott takarítónő végzi. Az ételosztásban résztvevő személyzet fehér kötényt és fityulát visel az előírásoknak megfelelően.

Fennjáró ellátottaink az étkezőkben kulturált körülmények között fogyaszthatják el a helyben készített ételeket. Fekvő betegek tálcán kapják meg ételüket. A gondozó személyzet felajánlja egyénre szabott segítségét az arra rászorulóknak, de egyben az önálló étkezésre motiválva az ellátottakat.

Az alkalmazottak részére, munkarendjüknek megfelelően, igény szerint biztosítunk étkezést térítés ellenében.

Lényeges mozzanatként kezeljük az elkészített ételek minőségének ellenőrzését, valamint az összetevők arányának vizsgálatát. Ezt havi lebontásban belső ellenőrzés keretében vizsgálja az élelmezésvezető, aki erről feljegyzést készít. Munkáját megkönnyíti az általa használt élelmezési program. A felhasználható norma értékét szintén havi lebontásban ellenőrzi. Az élelmiszer alapanyag felhasználás 10 napra lebontva szintén mutatószám részünkre.

Az étkezések idejének kialakításánál figyelembe vesszük a vonatkozó jogszabályi előírásokat, melyek a lakók életkori sajátosságához és egészségi állapotához igazodnak.

A zökkenőmentesség érdekében, közös érdekünk miatt be kell tartanunk az alábbi szabályokat:

- A járóképes lakók az ápolási osztályon, és az étkezőkben étkeznek. Fekvőbetegek részére az ápolók a szobába viszik az ételt.
- A csomagban érkezett vagy látogatótól kapott élelmiszert az étkezőben lévő vagy a saját hűtőszekrényben lehet elhelyezni, minden esetben névvel ellátva. Ezek szavatossági idejét az ápoló személyzetnek ellenőriznie kell.
- Egyéni étkezésre az étkezőben, főzésre a volt szolgálati lakás teakonyhájában van lehetőség.
- Kávéfogyasztás: nap folyamán bármikor adott rá a lehetőség, mert állandóan üzemelő kávéautomata áll rendelkezésre. Fekvő lakóink részére reggeli előtt és ebéd után biztosítunk kávézási lehetőséget.
- Az egészségi állapot megóvása érdekében, továbbá a balesetvédelem és a tűzrendészeti előírások miatt a kávéfőzés a lakószobákban nem megengedett.
- Dohányzás: dohányozni a belső udvarban kijelölt, tetővel fedett részben, a bejáratnál szabad, de kérjük, vegyék figyelembe nemdohányzó társaik igényeit.
- Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt, a lakószobákban nem lehet dohányozni.
- Szeszesital fogyasztás: Az intézményben és az intézményen kívül szeszesital fogyasztás nem ajánlott.

IV.1.4. Tisztaság, tisztálkodás

Az otthon lakóinak és alkalmazottainak törekedniük kell a tisztaság és rend megőrzésére, a higiénés előírások betartására. A tisztálkodással járó folyamatok megfelelő ellátásához ápoló-gondozói segítségnyújtás biztosított az egyénre szabott igények és szükségletek mértéke szerint a hiányzó képességek pótlásáig a mobilizáció és önállóság előtérbe helyezésével.

Az ellátottak közvetlen környezetének rendben tartását naponta az ápoló, gondozó személyzet végzi.

A fennjáró lakók időkorlátozás nélkül vehetik igénybe a fürdőhelyiségeket igény és szükség szerint. A segítségre szoruló lakók, fekvőbetegek személyi higiéniájára az ápolók, gondozók folyamatosan felügyelnek.

Mosdatás reggel, fürdetés hetente egyszer a fürdetési rendnek megfelelően, illetve szükség esetén azonnal. Borotválás heti két alkalommal történik azon ellátottak részére, akik önállóan nem tudják ezt elvégezni. A fekvőbeteg férfiak borotválását az ápoló-gondozók az ágyban, vagy a fodrászati helyiségben végzik.

Intézményünkben külső szakember látja el a fodrászati teendőket, aki hetente dolgozik az e célra kialakított fodrászati helyiségünkben. A pedikűrös kéthetente jön intézményünkbe. Mindkét szolgáltatás költsége lakóinkat terheli.

A legszükségesebb tisztálkodószereket intézményünk biztosítja (szappan, sampon).

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

Ruházat cseréjéről az ápoló, gondozó személyzet gondoskodik naponta, szükség esetén napközben is.

Lakóink részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosítunk, ha az, saját jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges. A ruházatot egyedi azonosítóval (névvel) kell ellátni, amiben szükség szerint segítenek a gondozók. Ellátottaink ruházatát minden esetben névvel ellátva, egyéni ruhaleltáron feltüntetve kezeljük.

A teljes körű gondozás részeként nyújtott ruházat három váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő két váltás felső ruházatot és utcai cipőt tartalmaz. A ruházat és egyéb textiláru tisztításáról és javításáról intézményünk gondoskodik. A mosást helyben, mosodánkban végezzük, a varrást, javítást szintén az intézményben, varrónő oldja meg. E szolgáltatások térítésmentesek. Ha valaki nem kéri e szolgáltatást, akkor a felmerülő mosási és egyéb költségek nem az intézményt terhelik.

Vegyisztítást nem tudunk végezni, ezt a lakónak kell fizetnie, a városban van rá lehetőség, de a lebonyolításban közreműködünk.

Ágyneműcsere háromhetente, szükség esetén azonnal történik. Fokozottan figyelünk az ágynemű szellőztetésére, havonta egyszer, napsütéses időben a szabad levegőre teszi az osztályos ápoló, gondozó.

Az ellátottak éjjeliszekrényét az ápoló, gondozó naponta tisztítja, ellenőrzi, hogy nincs-e benne előző napi romlandó élelmiszer. A ruhásszekrényt havonta egyszer az ápoló, gondozó az ellátottal közösen átnézi, segít rendszerezni a ruhákat, ügyelve arra, hogy csak tiszta ruhát tároljon.

Takarítást, a szobák portalanítását, fertőtlenítőoldatos felmosását, fürdőszobák fertőtlenítését naponta, szükség esetén azonnal, nagytakarítást havonta egyszer, a mellékhelyiségekben és fürdőkben hetente végeznek a takarítónők. A mellékhelyiségek fertőtlenítését, felmosását naponta kétszer, szükség esetén többször elvégezzük, valamint félóránként ellenőrzi. A takarítás korszerű és a HACCP előírásoknak megfelelő eszközök és anyagok felhasználásával történik.

Szellőztetést óránként minimum 5 percre teljesen kitárt ablakkal végzik az ápoló, gondozók, de ügyelnek arra is, hogy hűvös idő esetén be is zárják az ablakot.

A személyzet védőruhájának tisztítása, fertőtlenítése hetente háromszor az intézmény mosodájában történik. A szennyes munkaruhát az e célra elhelyezett szennyesruha tárolóban

gyűjtik össze, a mosónők a többi ruhától elkülönítve mossák.

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

IV.2.1. Gondozás, ápolás, mint tevékenység

A gondozás egy komplex tevékenységi forma, amely a gondoskodás gyakorlati megvalósítását jelenti az eszközök és módszerek szintjén.

Komplexitása az alábbiakban nyilvánul meg:

- a gondozás valamennyi elemét egyszerre kell alkalmazni,
- maximálisan figyelembe kell venni a gondozásra szoruló egyéniségét, igényeit, sajátosságait, kultúráját,
- folyamatát tudatosan és tervszerűen kell szervezni és végrehajtani.

Az ápolás elsősorban a beteg vagy egészséges egyén segítése azon tevékenységek elvégzésében, melyek hozzájárulnak egészségéhez vagy gyógyulásához (vagy békés halálához), és amelyeket segítség nélkül maga végezne, ha lenne hozzá ereje, tudása, akarata. Hasonlóképpen az ápolás egyedülálló feladata az egyén megsegítése, hogy mihamarab lehetséges, függetlenítsen magát a segítségtől. Ezen túlmenően is segíteni kell a beteget az orvos által előírt terápiás terv végrehajtásában is.

Az ápolás gyökerei az alapvető emberi szükségletekben rejlenek.

Ezek az alábbiak:

- önmegvalósítás szükségessége (személyes fejlődés, alkotási vágy)
- megbecsülés szükséglete (önértékelés, önbizalom, büszkeség, tisztelet)
- társadalmi szükségletek (valakihez való tartozás és szükségesség érzése, akarat, szeretet, megértés, mások általi elfogadás és tisztelet)
- biztonság szükséglete (védettség, szervezettség, állandóság, fizikai, pszichikai ártalomtól való mentesség)
- fiziológiai szükségletek (táplálék és folyadék, védelem és megfelelő hőmérséklet, levegő, pihenés, alvás életerő)

Az ápolási terv az ápolási folyamat gyakorlatban történő megvalósítása.

Tartalmaznia kell:

- ápolási szükségletek megállapítását
- ápolási célkitűzések meghatározását és a tervezett beavatkozások leírását
- tényleges beavatkozások végrehajtását
- az ápolás értékelését

Prevenció, egészségnevelés

Az egészségnevelés az a tevékenység, ami a kultúra egészségvédő megoldásainak közvetítésével és elfogadtatásával alkalmassá teszi az embereket arra, hogy egészségi állapotukat képesek legyenek fenntartani, javítani vagy visszaállítani.

Célja:

- rábírni az embereket az egészséges élet szokásainak elfogadására és alkalmazására
- a rendelkezésre álló egészségügyi szolgáltatások megfontolt és ésszerű igénybevételére
- környezetük egészségesebbé tétele érdekében maguk hozzanak egyénileg vagy a közösség keretén belül döntéseket

A fentiekben felsorolt irányelvek gyakorlati alkalmazása intézményünkben az alábbi módon történik:

A gondozási egységeken belül kerültek kialakításra a gondozási csoportok. Az intézményi ellátásban részesülő személyekre gondozási tervet készítünk. A gondozási terv egyénre

szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül kell elkészíteni.

A gondozási terv elkészítéséről és az abban meghatározott feladatok teljesítéséről az intézmény vezetője gondoskodik. A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben, az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó ápoló, valamint az orvos, a vezető ápoló, az osztályvezetői feladatokkal megbízott ápoló és a szociális/terápiás munkatársak vesznek részt.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit

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

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni.

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát
- az ellátást igénybe vevő önellátási képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet
- az ápolás várható időtartamát
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését (ápolóotthoni elhelyezését, fekvőbeteg-gyógyintézeti elhelyezést stb.)

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri. Az ápolási-gondozási lapok tartalmát belső ellenőrzés keretében havi rendszerességgel az vezető ápoló és a szociális/terápiás munkatársak vizsgálják.

A minőségi munkavégzés megvalósítása érdekében bevezetésre kerültek standardok és protokollok, melyek megvalósításával hangsúlyt helyezünk az ellátott és hozzátartozói elégedettségre. Az alkalmazottak tevékenységét e területen is rendszeres team megbeszélésekkel segítjük.

IV.2.2. A gondozási és ápolási feladatok ellátása

Az intézmény dolgozói a szociális munka etikai kódexe alapján tudomásukra jutott személyes információkat az ellátottak magánéletének és méltóságának tiszteletben tartása érdekében bizalmasan kezelik.

Az intézmény ápolási-gondozási folyamatai során biztosítjuk, hogy az ellátott méltóságát, személyes igényeit tiszteletben tartjuk, különösen a fürdetés, tisztálkodás, toalett használat, étkezés, étkeztetés, orvosi vizsgálatok területén.

Az ellátottak orvosi-egészségügyi iratanyagát, dokumentumait az adatvédelmi szempontoknak megfelelően tároljuk, csak a kompetens dolgozó tekinthet bele és kezelheti azt.

Ellátottainkat egyénre szabottan kezeljük, a terápia beállítását minden esetben egyéni háziorvosi és pszichiátriai konzultáció előzi meg.

A folyamatos és teljes körű ellátás keretében az orvosi, szakorvosi és szükség esetén a kórházi ellátáshoz való hozzájutás lehetősége időben biztosított. Szakrendelésre orvosi megbeszélés alapján, időpont egyeztetéssel a vezető ápoló szervezi meg az ellátottak eljuttatását, állapottól függően OMSZ-al, betegszállító szolgálattal, vagy ápolói, gondozói kísérettel az intézet mikrobuszával, mely megfelelően akadálymentesített, így lehetőség van mozgáskorlátozott ellátottaink szállítására is kerekesszékekkel.

Ha orvosi utasítást követően az ellátott kórházi ellátásra szorul, sürgős esetben az ún. készenléti csomaggal engedjük el, mely tartalmazza az alapvető higiéniai ellátáshoz szükséges eszközöket (tisztálkodószerek, hálóing, pizsama, törölköző, köntös, papucs). Ha előjegyzés alapján kell fekvőbeteg intézetbe juttatni ellátottainkat, az osztályon dolgozó ápoló-gondozó napokkal előtte segít átnézni az ellátottal együtt ruháit, összekészítik a szükségeseket.

Kórházi tartózkodásuk alatt 2-3 naponta rendszeresen látogatjuk, illetve telefonon érdeklődünk állapotukról, gondoskodunk fehérnemű, tisztaruha ellátásukról a szennyes ruha cseréjéről. Egészségi állapotukban bekövetkezett lényeges változásokról, egészségügyi intézménybe történő szállításukról az ellátott által előzetesen megnevezett hozzátartozó vagy törvényes képviselő minden esetben értesül a vezető ápolótól vagy a háziorvostól.

Az intézményünkben ellátható alapápolási feladatok a következők:

Gondozói, ápolási tevékenységek:

- Az ellátottak fizikai, fiziológiai és mentális állapotának folyamatos ellenőrzése.
- A napi élet menetében való segítségnyújtás (mosdás, öltözködés).
- Segítségnyújtás az étkezésnél, az ételek kiosztásánál.
- Az ellátott egészségének fokozott megfigyelése, figyelemmel kísérése (hőmérséklet, vérnyomás, vércukor, súly, folyadék bevitel és -ürítés ellenőrzése).
- Az életveszélyes állapotok felismerése, megelőzése.
- Súlyosabb esetekben azonnali orvosi segítség hívása.
- Orvosi-, szakorvosi vizsgálatokra, kezelésekre történő kísérés.
- Gyógyszerek kiosztása és beadása.
- Kenőcsök felvitele, bedörzsölések elvégzése, kötések felhelyezése.
- Speciális gondozás (mozgássérült emberek, idősek egyéni gondozása), mobilizálás.
- Sürgős intézkedések elvégzése különleges helyzetekben (pl. baleseteknél elsősegély).

Szociális gondoskodási tevékenységek:

- Segítő beszélgetések az ellátottak egyéni problémájáról.
- Szociális vissza- és beilleszkedés elősegítése.
- Kapcsolat felvételi lehetőségek megteremtése, fenntartása.
- Szabadidős programokban való aktív részvételre buzdítás.
- Az ellátott motivációjának erősítése a saját környezet és önmaga ellátása érdekében.
- Segítségnyújtás a napi menetrend megtervezésében.
- Tanácsadás és segítségnyújtás a hozzátartozók illetve az ellátottak részére.
- Ápolási-gondozási team tagjaival való kapcsolattartás.

Szakápolás keretében ellátható feladatok idősek otthonában:

Az otthoni szakápolás keretében ellátható szakápolási feladatokat az az ápoló láthat el, aki rendelkezik az alábbi szakképesítések valamelyikével:

- diplomás ápoló vagy más egészségügyi főiskolai végzettséggel rendelkező személy, amennyiben ápolói szakképesítése és ápolásban szerzett legalább 3 éves gyakorlata van,
 - OKJ ápoló,
 - szakápoló.
1. Gyógyszerelés, gyógyszerosztás.
 2. Szükségletek felmérése.
 3. Ápolási diagnózisok megállapítása, ápolási terv elkészítése és az ápolási folyamat dokumentálása.
 4. Vérvétel.
 5. Szondatápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése.
 6. Tracheális kanül tisztítása, betét cseréje.
 7. Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok.
 8. Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéne biztosítása, valamint a mozgás segítése.
 9. Stomaterápia.
 10. Decubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai.
 11. Betegség, baleset következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
 - gyógyászati segédeszközök, protézisek alkalmazása, használatának tanítása
 - mozgás és mozgatóeszközök alkalmazása, használatának tanítása
 - hely- és helyzetváltoztatás segítése.
 12. Szükség esetén speciális tevékenységek, például
 - EKG,
 - oxigénterápia,
 - légzésterápia,
 - gyóglámpák alkalmazása,
 - TENS készülék alkalmazása.
 13. Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
 14. Az ellátott állapotától függően beszédterápia, a fizioterápia köréből: gyógytorna, elektroterápia biztosítása.
 15. Haldokló ellátott szakápolása.
 16. A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során biztosítani kell:
 - pszichés vezetést, étkezési tanácsadást és mindazon tevékenységek megtanítását, amelyet maga az ellátott megegyezően megtehet egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért,
 - ápolási-gondozási anamnézis felvételét, az ápolási-gondozási folyamat dokumentálását és jelentési kötelezettség teljesítését,
 - rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, az ellátott ellátásában résztvevőkkel.

IV.2.3. Gyógyszeres terápiák biztosítása

- Gyógyszerelést az arra megfelelően képzett szakszemélyzet végez.
- Gyógyszerek napszakonként, az étkezésekkel egyidejűleg kerülnek kiosztásra, a gyógyszerek bevitelét az ápoló, gondozók ellenőrzik, szükség esetén beadják, és dokumentálják a gyógyszerosztó lapon.

- Valamennyi ellátott esetében a megkapott gyógyszerekről számítógépes nyilvántartást vezetünk, mely segíti a pontos elszámolást, illetve a visszaélés lehetőségét is kizárja.
- A gyógyszeres terápia esetleges változásaira az ellátott, a házi orvos és a vezető ápoló együttes konzultációjával kerül sor, így az ellátott pontosan tudja, hogy a terápia az ő érdekeit szolgálja és a döntésbe is bevonódik.
- Az orvos által rendelt terápiák biztosítása a rendelést követő nap 12 óráig megtörténik.
- A rendelést követően az orvosi naplóban, a gyógyszerelő lapon és a számítógépes gyógyszernyilvántartásban rögzítésre kerül a gyógyszer-terápia változása.
- Rendszeres és kúraszerű injekciók alkalmazása szintén házi orvosi, ill. szakorvosi rendelésre történik, az orvos által előírt adagban és ideig. Szakszerű beadása és dokumentálása az erre kompetens szakszemélyzet feladata.

Az ajánlott kezeléseket, terápiát a megfelelő felvilágosítás után a hatás, eredmény és következmények együttes mérlegelését követően az ellátott visszautasíthatja, melyről írásos feljegyzés készül.

Intézményünk az ellátottak részére a hatályos jogszabályok alapján biztosítja a gyógyuláshoz, ill. egészségi állapotuk szintentartáshoz szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket.

IV.2.4. Gyógyászati és rehabilitációs eszközök alkalmazása

Kényelmi eszközeink: többfunkciós betegágy, betegemelő, guruló hónaljmankó, járókeret, fürdető-, betegemelőszék, kerekesszékek, gördíthető WC-szék, ágyasztal, éjjeliszekrényre szerelt ágyasztal, antidecubitus matrac, ülőpárnák, kemény fejpárnák, sarokgyűrű, mosható betegalátétek. Kényelmi eszközök használatában az ápolók segítenek az ellátottaknak.

Incontinentia betét és nadrágpelenka szükségességét a gondozók, ill. új ellátott érkezésekor a hozzátartozók jelzik, a felírhatóságot szakorvos dönti el. A szakszerű, gazdaságos biztosítás érdekében minden hónapban ellenőrizzük a felhasználást, a megfelelő típus alkalmazását.

Az incontinentia termékek folyamatos biztosítását a vezető ápoló szervezi meg, havonta rendeli szakorvosi javaslat alapján a házi orvos által felírt vényen, közvetlenül a forgalmazótól. A termékek szakszerű használatát szintén a vezető ápoló ellenőrzi.

IV.2.5. Szűrővizsgálatok, egészségmegőrzés, prevenció

A szakrendelések és a házi orvos által javasolt és kötelező kontroll vizsgálatokat a vezető ápoló szervezi és irányítja az ellátottal együttműködve.

A megelőzést szolgálja a fizioterápiás helyiségben naponta alkalmazott kezelések, valamint a fekvőbetegekkel végzett ágytorna és sétáltatás, mint a mobilizáció része. A foglalkozások az orvos által előírt fizioterápiás kezelésekből, kondicionáló aktív és passzív tornáztatásból, kimoztatásból épülnek fel.

Azon ellátottaknak, akiknek állapota nem teszi lehetővé az aktív tornát, a szakápoló személyzet végez passzív tornáztatást és kimoztatást.

Rendszeresen végzett vizsgálatok:

- Vérnyomásmérés minden hónap első hetében történik, ill. hypertóniában szenvedő ellátottaink részére az orvos által meghatározott időközönként. Regisztrálás a decurzus lapon.

- Vércukormérés havonta, diabetesben szenvedő ellátottaink vércukorszintjének ellenőrzése pedig a diabetológus szakorvos által meghatározott időközönként és módon történik, regisztrálására a diabeteses naplóban és a decurzus lapon kerül sor.
- Testsúlymérés minden negyedév első hetében, regisztrálás a decurzus lapon.
- Tüdőszűrés évente egyszer, a tüdőgondozó által megadott időpontban, kitelepült szűrőállomáson történik, regisztrálás az ellátottak orvosi dokumentációjában.

IV.2.6. Krízis és vészhelyzetek felismerése és oldása

Az eseménynaplóban műszakonként folyamatosan rögzítik a szokásos és rendkívüli eseményeket, az elvégzett kezeléseket az ápolók, gondozók.

Az egészségi állapot változásainak felismerése a szakszemélyzet feladata, melyet megbeszélnek a vezető ápolóval. Ügyeleti időben önállóan döntenek ügyeletes orvos, vagy mentő értesítéséről.

A mentális krízisállapot felismerésében is nagy szerepe van az ápolóknak, gondozóknak, hiszen ellátottaink között vannak magányosak, introvertáltak, harsányak és nehezen beilleszkedők is. Ismerni kell őket, hogy krízis, vészhelyzet-e a történés, vagy krónikus állapot. A lelkészekkel, szociális/terápiás munkatársakkal szorosan együttműködve próbáljuk esetmegbeszélések alkalmával megtalálni a megfelelő megoldást, melyet meghatározott idő múlva értékelünk.

IV.2.7. A végtisztesség megadása

Haldokló esetében a legfontosabb elv, hogy a betegnek mindig abban a meggyőződésben kell lennie, hogy az ápoló, gondozó személyzet mindent megtesz a gyógyulásáért (életben tartásáért, megmentéséért). A haldoklás időszakában az ellátott gondoskodást és vigasztalást kap, haldoklását méltósággal kezeljük, lelki szükségleteit, vallási igényeit figyelembe véve igyekszünk azokat kielégíteni. Gondoskodunk a megfelelő fájdalomcsillapításról és folyadékpótlásról az orvosi előírások betartásával. Biztosítjuk a hozzátartozókkal való kapcsolattartást, a lelkésszel, más egyházi képviselővel való találkozást lehetőségét.

Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és hozzátartozói kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására, majd az ápoló, gondozó személyzet elkészíti az elhunyt személyi leltárát, mellyel egy későbbi időpontban elszámolnak a hozzátartozó felé.

IV.2.8. Az egyéni és csoportos szabadidős, rehabilitációs és egyéb foglalkoztatást segítő programokban való részvétel

Ellátottainknak lehetőségük van a személyes fejlődésre és az ehhez szükséges aktivitási lehetőségekre. Egyéni és csoportos foglalkozásokon vehetnek részt a mentálhigiénés csoport szervezésében és vezetésével a mentális képességekhez mérten, melyek a szintentartást és fejlesztést szolgálják.

Az ápoló, gondozó személyzet segíti a lakók felöltöztetését, odakísérését a programok helyszínére, melynek helye a foglalkozástól függően változik (ebédlő, társalgó, udvar, intézményen kívüli városi programhoz a közlekedést biztosító mikrobuszhoz).

Ellátottainkat megkérdezzük érdeklődésükről és egyéni igényeikről a közösségi, szabadidős, kulturális, hagyományörző és ünnepekhez kötött tevékenységekkel kapcsolatosan.

IV.2.9. Közvetítő szerep betöltése a szolgáltatásokhoz való hozzáférés tekintetében

Intézményünk biztosítja a családtagok és ismerősök fogadásának lehetőségét szükség esetén elszeparált körülmények között is az erre a célra kijelölt társalgóban, kényelmes körülmények közt.

Az ápoló, gondozó személyzet aktívan segíti az ellátottakat az általuk megjelölt személyekkel,

csoportokkal való kapcsolattartásban és szociális vagy magánjellegű problémáik segítő kezelésében, ügyintézésben, amennyiben arra az ellátott felhatalmazás ad, ill. segítséget kér. Az intézmény területén működő boltban hetente három alkalommal tudnak a lakók vásárolni, aki egyénileg nem tudja megoldani, annak az ápoló, gondozó személyzet vásárol készpénzfizetési számla ellenében.

IV.2.10. Képzés, továbbképzés

Az ápolási-gondozási munka során elengedhetetlen, hogy alkalmazottaink szakmailag és etikailag is meg tudjanak felelni a szakmai és ellátotti igényeknek. Ennek érdekében az ápoló, gondozó személyzet is részt vesz a kötelező szakmai továbbképzéseken, konferenciákon, melyek szintén elősegítik szakmai fejlődésüket. Ezen kívül esetmegbeszélések és egyéni intervenciók is segítik a szakmai munka minőségi elvégzését.

IV.3. Mentálhigiénés ellátás

Az intézményünkben működő mentálhigiénés csoport tevékenységének fő irányai a pszichés gondozás alapvető feladatai, az érdekvédelmi és szociális ügyintézés, a foglalkoztatás és kulturális munka terén az ellátottak családi, társadalmi és interperszonális kapcsolatainak kialakítása, fenntartásának erősítése.

A felsorolt célok érdekében az alábbi feladatokat végzik:

IV.3.1. Mentális egészség védelme

Egyik legfontosabb feladatunk az otthonunkban élő lelkileg egészséges ellátottaink belső harmóniájának fenntartása, lelki egészségének védelme, egymás közötti kapcsolataik fenntartása, annak erősítése.

IV.3.2. Prevenció

Nagy gondot fordítunk a megelőzésre. Egyes környezeti hatások következtében jelentkező problémák, stressz, túlterhelő, káros hatással lehetnek lakóink mentális egészségére. Preventív feladatunk, hogy a még visszafordítható problémák megoldásával, toleranciával, jól kialakított emberi kapcsolatokkal segítünk az eredeti nyugalmi állapotot helyreállítani. Segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

IV.3.3. Új lakó fogadása

Az új lakók fogadása, új környezetbe való beilleszkedésének segítése, megkönnyítése fontos feladatunk. A mentális gondozás már az előgondozással elkezdődik. Csoportunk egy fővel részt vesz az előgondozásban, ahol megismerkedik a leendő lakóval, körülményeivel. Ez alatt érdeklődik a leendő ellátott napirendje iránt, kapcsolatairól (rokoni, baráti kör), a kapcsolattartás gyakoriságáról, művelődési igényeiről, az intézményünkről alkotott elképzeléséről, szokásairól stb. Az előzetes ismeretek megkönnyítik a csoport tagjai számára a személyes kapcsolat kialakítását.

Az előgondozáshoz tartozik, hogy az otthonban élőket is felkészítjük az új lakótárs fogadására, ezzel elősegítve mindenkinek az új helyzethez való alkalmazkodást. Ennek egyik eszköze az egyéni segítő beszélgetések.

Az otthonba való beköltözés azonban az új lakók számára az esetek többségében komoly

megrázkódtatást jelent. Tudatosítjuk, hogy az otthonban való közös élethez mindenkinek alkalmazkodni szükséges és fontos a tevékenykedés, hogy egy percet se érezzenek értelmetlennek. Vegyenek részt a foglalkoztatásban, amely egyfajta eszköz ahhoz, hogy meg lehessen teremteni a kulturált együttélést, amely egyik alapköve a hosszú, békés életnek.

IV.3.4. Demenciában szenvedő lakóink mentális gondozása

Az életkor előrehaladtával egyéb betegségek mellett növekszik a demencia, a szellemi-értelmi leépülés esélye. Az ápolási munka lélektanába maximálisan próbáljuk beilleszteni a „legjobb barát” elvét, melynek lényege, hogy az ápoló az intézményi ellátásban barátként van jelen, a félelemben, depriváltságban élő számára, hogy biztonságot, empátiát, feltétel nélküliséget nyújtson.

Mottónk az állandó jelenlét, a személyközpontú bánásmód, az individuum tisztelete, melyet a rendszeres foglalkoztatás során is szem előtt tartunk.

Célunk az ő esetükben a demencia folyamatának lassítása, olyan feladatok végeztetése, melyek sikerélményhez, az elvégzett munka feletti örömmérszékhez juttatja őket. Célunk az önállóság, önellátás megőrzése, ameddig csak lehetséges. A feladatok kiválasztása és végeztetése során lépésről lépésre kell haladni, hogy az esetleges problémák, a feladat megértésének nehézségei felszínre kerüljenek, és rögtön orvosolhatók legyenek. Így elkerülhetők a meg nem értésből, a megoldási nehézségből adódó frusztrációs helyzetek, megőrizhető a demens lakók méltósága. Különösen fontos szerephez jut a napi programok során a buzdítás, dicséret, a támogató, segítő hozzáállás, mind a foglalkoztató, mind a többi csoporttag részéről.

A foglalkoztatás gerincét a mozgásállapot megőrzése, kommunikáció, percepció, figyelem, emlékezet fenntartása, testséma, időbeli és térbeli orientáció megőrzése, gyakorlása, valamint a szociális készségek megőrzésére irányuló gyakorlatok adják.

A napi gyakorisággal végzett torna fontos a mozgáskoordináció szinten tartásához, a kis és nagymozgások megtartásához, a figyelem fenntartásához, a mozgékonyság megőrzéséhez. Ezen kívül fokozza a vérkeringést, része az egészséges életmódnak. A napi rendszeres torna, a szabadban történő séta, ház körüli munkákban való aktív részvétel segít e cél megvalósításában.

Kommunikáció, percepció, figyelem, emlékezet fenntartására irányuló feladatok célja, a kommunikáció minden formájának elősegítése, hiszen a demens ellátottaink esetében ez akadályozott. Gyakran a kérdésekre adekvát válasz adására nem képesek, a megfelelő szó, kifejezés nem jut eszükbe, a velük való kommunikáció korlátozott. Ezért nagy figyelmet kell fordítani a verbális és nonverbális kommunikáció fenntartására, alkalmazására.

A környezettel való kapcsolattartás, a figyelem fenntartása napi feladatunk. A betűk és számok felismerése, megnevezése, képek nézegetése, beszélgetés a képről, szavak gyűjtése szempontok szerint, fényképek nézegetése, régi idők felelevenítése, alak- forma azonosítása - megkülönböztetése, öltözködési szokások tudatosítása, étkezési szokások kulturáltságának fenntartása, hasznos tevékenységek végzése (terítés, szalvétahajtogatás, zoknik párosítása) – néhány azon tevékenységformák közül, melyeket napi munkánk során rendszeresen alkalmazunk.

A demens emberekre a térbeli és időbeli zavar jellemző, sok esetben gondot okoz nekik a szűk környezetükben való eligazodás is. Ezért a tér,- és időorientációs gyakorlatok szintén nagyon fontos szerepet töltenek be a foglalkoztatásban. A folyamatos beszélgetés, a figyelem állandó fenntartása teheti sikeressé ezeket a gyakorlatokat. A szemléltetésnek, képeknek kiemelt szerepe van. Céljaink megvalósítását az időorientációs tréningek, ünnepek, jeles események szerepének hangsúlyozása, természet változásainak megfigyeltetése, tükörgyakorlatok segítik elő.

Demens ellátottaink viselkedését, magatartását gyakran nehezen tolerálják a jobb képességű lakók, ezért a közösen tartott foglalkozásokon ennek a problémának orvoslására hangsúlyt kell helyezni. A kölcsönös megértés, türelem, szimpátia, az együttélés feltétele, ennek megvalósításáért tennünk kell. A foglalkoztatás során társasjátékokkal, közös énekléssel oldjuk a feszültségeket, erősítjük az interperszonális kapcsolatokat.

Ágyhoz kötött ellátottaink mentális gondozását szobájukban, egyénileg valósítjuk meg. Az ágytorna, légző gyakorlatok, passzív kimozzgatás, bazális stimuláció, nonverbális kommunikációs jelek erősítése, illatok felismerése, taktilis ingerek nyújtása, hangok felismerése olyan feladatok, melyeket az ő esetükben alkalmazunk.

A hanyatló mentális állapotú ellátottaink számára, - akiket a mindennapokban csak egyénileg tudunk foglalkoztatni – szeretnénk ingergazdag környezetet biztosítani, az izolációt megelőzni. Ezt a szobából történő kimozzdítással tudjuk legkönnyebben elérni. Fekvő ellátottaink számára napi szinten biztosítjuk a levegőztetést, a rendszeres mobilizálást, melyet a mentálhigiénés csoport tagjai a nővérekkel közreműködve végeznek.

A demenciában szenvedő ellátottaink érdekében feladatunk meggyőzni társaikat, hogy nekik is szükségük van mindenre, mint bárki másnak, és mindent meg kell tennünk emberi méltóságuk megőrzése érdekében. A hanyatlás késleltetésére fontos olyan tevékenységekbe bevonunk őket, amit még szellemi képességüknek megfelelően ítélünk meg.

IV.3.5. Foglalkoztatás

Ellátottaink aktivitásának megőrzése, fejlesztése, pszichés állapotuk szinten tartása, esetleg javítása érdekében, a mentális egészség védelmében fontos helyet foglal el a foglalkoztatás, ami a lelki egyensúly helyreállítását elősegítő és fenntartó tevékenység.

Lakóink érdeklődésüknek, készségeiknek, képességeiknek megfelelően önkéntesen vehetnek részt a különböző foglalkoztatási formákon, programokon.

Az éves Foglalkoztatási terv elkészítése a foglalkoztatásszervező feladata, ami havi bontásban készül és mentálhigiénés munkaterv mellékletét képezi.

Csoportunk gondoskodik az egyéni gondozási terv elkészítéséről, melyben egy előzetes állapotfelmérés után megfogalmazzuk a mentális gondozás és foglalkoztatás során felmerülő problémákat, feladatokat, célokat és módszereket. Az intézménybe kerülést követő egy hónapon belül ezt elkészítjük, majd negyedévente folyamatosan vezetjük, az állapotváltozást szükség szerint rögzítjük. Ilyenkor felülvizsgáljuk a kitűzött célokat és elért eredményeket, majd az állapotváltozástól függően módosítjuk a foglalkoztatást.

A foglalkoztatásnál szem előtt tartjuk a folyamatosságot, a rendszerességet, de nem az egyhangúságot. Igyekszünk változatos tevékenységet találni számukra. Fontosnak tartjuk, hogy mindenkinek legyen feladata, ami megfelel testi-szellemi állapotának.

A foglalkoztatás területén kitűzött feladataink a következők:

1. A mozgásállapot megőrzése, nagymozgások és finommotorika fenntartása
2. A verbális és nonverbális kommunikáció fenntartása
3. Téri,-időbeli orientáció megőrzése
4. Figyelem, emlékezet, gondolkodás fenntartása
5. Szociális készségek megőrzése
6. Hagyományok őrzése, ünnepi megemlékezések
7. Szabadidős tevékenységek

A személyre szabott gondozás és foglalkoztatás megtervezéséhez, meg kell ismernünk lakóink demencia fokát. Erre használjuk az MMSE (Mini Mentál Teszt) és a GDS (Globális Deteriorizációs Skála) tesztet, amivel megbecsüljük a páciens kognitív képességeinek hanyatlását.

Az új lakóknál ezt folyamatosan év közben készítjük el. Az így kapott értékek alapján három csoportba soroljuk be ellátottainkat. Ennek alapján azonos vagy hasonló feladatokat tudunk egy-egy közösség számára biztosítani, a csoport tagjai jobban elfogadják, segítik egymást, ami biztonságot, megerősítést, sikerélményt nyújt az egyének számára.

A naponta megtartott szervezett foglalkozások mellett fontos helyet foglal el az egyéni foglalkozás, a segítő beszélgetés, a mikrocsoportos társalgások, amelyek alkalmával lehetőség nyílik a napi események megbeszélésére. A felmerülő problémák megbeszélésekor igyekszünk, hogy türelmes, bizalomkeltő magatartást tanúsítsunk.

Hangsúlyt fektetünk a manuális tevékenységekre, az elkészített apró használati tárgyakkal a hozzánk látogató gyerekeknek szereznek lakóink örömet. A kreativitás nyújtotta lehetőség leköti lakóink figyelmét, feléleszti alkotókedvüket és biztosítjuk a szabadidő hasznos eltöltését is.

Lakóink körében nagy sikere van a felolvasásnak, hiszen akik már nem jól látnak, részben segítjük az ismeretszerzést és a hasznos időtöltést, valamint hozzájárulunk a meglévő képességek megőrzéséhez.

Heti rendszerességgel zenei foglalkozásokon lehetőség van a közös éneklésre, komolyzene hallgatásra, a felszabaduló emlékek megbeszélésére, az aktuális problémák felszínre juttatásával igyekszünk oldani a felgyülemlett feszültséget. Mindehhez a zene szolgál eszközzel, jól felszerelt technikai háttérrel rendelkezünk e programok színvonalas lebonyolításához.

Kedvelt program a nyaranta megrendezett nyári napközi, amikor az alkalmazottak gyerekei eltöltenek 1 hetet az intézményben, közös programokat szervezünk nekik lakóinkkal. A tartalmas időtöltés megnyugtató az alkalmazottak részére, hiszen a gyerekek felügyelete biztosított, megismerik az intézmény működését, lakóink pedig örömmel vannak együtt az unoka-dédunoka korú generációval.

A munkajellegű feladatok elvégzése a korábbi tevékeny életforma megőrzését szolgálják. Lakóink egy része önkéntesen kapcsolódik be az otthon környékének rendben tartásába, kerti munkálatokba, virágápolásba, terítésbe. A fizikai tevékenységbe való részvétel lakóink hasznosság érzését, önértékelését javítja.

A rendszeresen szervezett kulturális programok kedveltek lakóink körében, így kimozdulnak az intézmény zárt közösségéből, másokkal is találkozhatnak, ezáltal nem veszítik el a külvilággal való kapcsolattartást sem. Az élményfürdőbe tett kirándulások sokáig beszédtemául szolgálnak a résztvevők körében. A kulturális programokon való részvétel anyagi háttérrel alapítványunk segítségével tudjuk biztosítani.

IV.3.6. A hitélet gyakorlásában való közreműködés

Biztosítjuk a hitélet gyakorlásának feltételeit, felekezeti hovatartozásra való tekintet nélkül. A hetente több alkalommal megtartott Istentiszteletek, egyéni beszélgetések intézményi lelkészeinkkel a lelki megnyugvást segítik elő lakóink körében, ezeket az alkalmakat szívesen látogatják a különböző felekezethez tartozók is.

Evangélikus Istentiszteleten való részvételi lehetőséget előzetes jelzés után tudunk biztosítani. Katolikus mise minden héten kedden délelőtt 10 órakor biztosított.

Az egyházi ünnepek megtartására odafigyelünk, az intézményben a vallásgyakorlás helyszínéül a társalgó szolgál, de rövid sétával megközelíthető a Karmelita Rendház és kápolna. Igény szerint lehetőség van a szentségek felvételére.

A terápiás és szociális munkatársak, valamint a foglalkoztatás-szervező segítségével „temetésen való részvételt pótló” program keretében megemlékezünk az elhunyt lakókról, így azok is el tudnak búcsúzni, akik nem tudnak részt venni a temetésen. Sokat jelent az újonnan kialakított, udvaron felállított „Szeretteink” feliratú kegyeleti emlékhely is, ahol a mozgásukban akadályozott lakók is megemlékezhetnek elhunyt hozzátartozóikról.

IV.3.7. Érdekvédelem és szociális ügyintézés

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

Ars poeticánk, hogy a jól szervezett mentális gondozással elviselhetővé tegyük az idősödéssel együtt járó, az öregségből fakadó hátrányokat. Célunk, hogy idős lakóinkat empátiával, szeretettel vegyük körül, ott és akkor segítsük őket, amikor erre szükségük van.

Segítünk lakóinknak egyéni sorsuk elfogadásában, belső békéjük megteremtésében, az új környezetükbe való beilleszkedésükben családi légkört teremtve.

V. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

V.1. Az intézményi ellátás iránti kérelem

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

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

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

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

Ha szükséges, a kérelem kitöltéséhez segítséget nyújtunk személyesen és telefonon is.

A kitöltött kérelmet intézményünkbe személyesen és postai úton lehet eljuttatni a fenti címre eredeti példányban.

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

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

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

Az orvos az alábbi pontokat tölti ki:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Az intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének várható időpontjáról.

Ha az ellátásra vonatkozó igény a beutaló határozat megküldését követően férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető erről - a nyilvántartásba vétel közlésével - írásban értesíti a jogosultat, és a beérkezés sorrendjében gondoskodik a jogosultak elhelyezéséről.

V.2. Az előgondozás célja

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

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a intézményünkben, az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

V.3. Az előgondozás folyamata

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V.4. Az intézményi elhelyezés

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

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

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

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

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

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

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

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

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

V.5. A soron kívüli elhelyezés szabályai

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

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

- önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
- kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

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

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

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

V. 6. Tájékoztatás intézményi jogviszony létesítésekor

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

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

Az intézményi felvételhez az alábbi dokumentumokra van szükség:

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

Szükséges adatok:

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

A lakó, illetve gondnoka nyilatkozik:

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

VI. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

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

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

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

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

Szorgalmazzuk, hogy érdeklődőink személyesen is ellátogassanak az otthonba, körülnézhessenek, beszélgethessenek az itt élő ellátottainkkal. Az otthonba való eljutáshoz előzetes egyeztetést követően segítséget tudunk nyújtani.

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

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

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

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

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

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

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



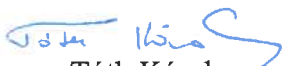

Bornemissza Melinda
intézményvezető

Jóváhagyta:


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

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

A fenntartó részéről:


Tóth Károly
gondnok




Szóke Barnabás
lelkipásztor

MELLÉKLETEK

1. Megállapodás tervezet
2. Házi rend
3. Szervezeti és működési szabályzat



UJVÁRI JÁNOS REFORMÁTUS SZERETETOTTHON

Székhely: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.

Levelezési cím: 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.

Tel/Fax: 06-89/351-001

E-mail: info@ujvariotthon.hu

Intézményvezető: igazgato@ujvariotthon.hu

Honlap: www.ujvariotthon.hu

MEGÁLLAPODÁS

az időskorúak ápolást-gondozást nyújtó intézményeiben történő ellátásához

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

1. A megállapodást kötő Felek

Jelen *Megállapodás* létrejött

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

1.1. Az ellátást nyújtó (továbbiakban: Intézmény)

| | |
|--|---|
| Az intézmény neve: | Ujvári János Református Szeretetotthon |
| Ágazati azonosító: | Idősek Otthona Pápakovácsi |
| Az intézmény címe: | S0226799 S0003125 |
| Képviselője neve, beosztása: | 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4. Bornemissza Melinda intézményvezető |
| Az intézményt fenntartó neve: | Mezőörsi Református Egyházközség |
| Az intézményt fenntartó címe: | 9097 Mezőörs, Fő u. 39. |
| Képviselője neve, beosztása: | Szőke Barnabás lelkipásztor |
| A fenntartó képviselőjének telefonszáma: | 06-30/631-9819 |

1.2. Az ellátást igénybe vevő

Neve:

Leánykori neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

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

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

1.3. Az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozói

1. Neve:

Leánykori neve:

Lakcíme:

Telefonszáma:

Egyéb elérhetősége:

Rokonsági fok:

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

1.4. Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

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

2. A megállapodás tárgya

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

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

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

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

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

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

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

3. Az intézmény szolgáltatásai

3.1. Teljes körű ellátás

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

- a napi huszonnégy órás szolgálatot
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást,
- napi legalább egy alkalommal meleg ételt,
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőségeket (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja,

- az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. Ha az ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz. Továbbá az 1/2000. SzCsM. rendelet 49. §- a értelmében három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja. (A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi.),
- a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a *Házirend*ben meghatározott módon,
- az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléshez való hozzájárulásról. Az intézmény a telephelyeihez legközelebb eső egészségügyi szolgáltatáshoz, illetve az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatóhoz való eljutást biztosítja alapszolgáltatásként. Az ezt meghaladó igényt egyéni kérelem elbírálása után biztosíthatja az intézmény térítési díj ellenében.
- intézményünk térítésmentesen az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 52.§ (2) pontjában meghatározott gyógyszercsoportokból a házi orvos, kezelő orvos javaslata alapján egyféle gyógyszert biztosít térítésmentesen, amely azonban havonta felülvizsgálatra kerül. Az alapgyógyszerkészlet aktuális listájának egy példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő részére átadásra került.
- az egészségügyi ellátás keretében az intézmény elsősorban a közgyógyigazolványra felírható és a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközöket biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő
- az ellátást igénybevevő költségén az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően rendszeres és eseti egyéni gyógyszer-szükséglet beszerzését. (A rendszeres és eseti egyéni gyógyszer-szükséglet költségének viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I.1.) SzCsM. rendelet 52.§(6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.)
- a gyógyászati segédeszköz-ellátás körében a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközelebi segédeszközöknek az ellátást igénybevevő költségén történő beszerzését. (Testközelebi segédeszköz költségeinek viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I.1.) SzCsM. rendelet 52.§(6) bekezdésében szabályozott esetekben köteles.)
- az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja – többek között
 - a személyre szabott bánásmódot,
 - a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
 - a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
 - a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
 - a családi és társadalmi kapcsolatok fenntartását,
 - a gondozási tervek megvalósítását,
 - a hitélet gyakorlását,
 - segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését
- az intézmény az ellátottak képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez és egyéb habilitációs és rehabilitációs jellegű ellátást szükség szerint biztosít

- Az intézmény az alapfeladatot meghaladóan is szervez szabadidős programokat pl. színház, mozi, múzeum látogatás, kirándulás, stb. Az ezeken való részvétel az ellátottak számára önkéntes.

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

3.2. Az érték- és vagyonmegőrzés

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

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

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

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

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

4. Felek jogai és kötelezettségei

4.1. Felek tájékoztatási kötelezettsége

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

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

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

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

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

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

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

4.2. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

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

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

4.3. Az érdekképviselés és a panasztétel joga

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

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

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

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

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátást igénybe vevőt érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátást igénybe vevő között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és fenntartójánál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli megfogalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabály sértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

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

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

Az érdekképviselési fórum:

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

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

5. Az ellátásért fizetendő térítési díj

5.1. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

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

5.2. A térítési díjat az alábbi személyek kötelesek megfizetni:

- az ellátást igénybevevő jogosult,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy
- a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő,
- a gondnokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlék felvételére jogosult,
- ha a családi pótlékot az intézmény vezetőjének folyósítják, akkor a családi pótlékra jutó személyi térítési díjat az intézményvezető,
- egyéb esetben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult vagy tartására köteles és képes személy fizeti meg az intézménynek

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

5.2.1. A személyi térítési díj:

- Nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- Nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő tartós elhelyezést, ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátás esetén rendszeres havi jövedelmének 80 %-át (amennyiben a térítési díj fizetésre kötelezett önkéntes fizetési nyilatkozatot nem tesz) ha azt az ellátást igénybevevő kizárólag a rendszeres havi jövedelméből fizeti meg.
- Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni. Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
- Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoneértékű jogot, illetve az ellátás igénylését, vagy a

felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

- Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
- A személyi térítési díj összegét úgy kell megállapítani, hogy az ellátást igénybevevő részére legalább a tárgyév január 1-én érvényes legkisebb öregségi nyugdíj összegének 20 %-a, vagyonra történő terhelés esetén 30 %-a, mint költőpénz, visszamaradjon, amennyiben a térítési díj fizetésre kötelezett önkéntes fizetési nyilatkozatot nem tett.
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 3. § (1) f) pontja alapján az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.

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

5.2.2. Az intézményi térítési díj

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

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

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

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

5.6. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

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

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

5.6.2. Az ellátott a két hónapot meghaladó távolléte idejére:

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

5. 7. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

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

5. 8. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

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

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

5.9. Eseti térítési díj

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

6. A megállapodás módosítása

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

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

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

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

7. Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

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

A megállapodást írásban felmondhatja:

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

7.2. A megállapodás felmondásának akkor van helye, ha

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

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

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

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

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

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

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

d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

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

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

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

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

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

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

Ha a megállapodás felmondását az intézmény fenntartója, vagy az általa megbízott intézményvezető tette meg az ellátott vagy törvényes képviselője, illetve a térítési díjat megfizető személy vitatja, a jogellenesség megállapítása érdekében a bírósághoz fordulhat. A fenti esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Az ellátást igénybe vevő nyilatkozata halál esetére

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

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

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

8.1.2. Halál esetén közvetlenül értesítendő személy neve és elérhetősége:

.....

9. Adatkezelés, adatvédelem

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

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

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

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

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

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

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezelésekhez hozzájárulok:

Kelt. _____

ellátott/törvényes képviselő

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez nem járulok hozzá.

Kelt. _____

ellátott/törvényes képviselő

10. Befejező rendelkezések

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

10.2. Jelen *Megállapodás*ban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

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

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

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

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

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

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

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

.....,évhó.....napján.

.....
az ellátást igénybe vevő

.....
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....
Az ellátást igénylő törvényes képviselője

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

Tanú neve:

Címe:

.....
aláírása

Tanú neve:

Címe :

.....
aláírása

