

**Cibakháza Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
178/2017. (XII. 13.) önkormányzati határozata  
a Nagyközségi Szociális Gondozási Központ Szakmai Programjának módosításáról**

Cibakháza Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján az alábbi döntést hozza:

- 1.) A Cibakháza Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nagyközségi Szociális Gondozási Központ Szakmai Programjának a módosítását ezen határozat mellékleteként elfogadja.
- 2.) A mellékelt Szakmai Programot 2017. december 14. napjától kell alkalmazni.

**Felelős:** Tóthné Szeleczki Melinda intézményvezető  
**Határidő:** azonnal, illetve folyamatosan

**Értesülnek:** Hegyes Zoltán polgármester helyben,  
Fekete Géza alpolgármester helyben,  
Török István jegyző helyben,  
Képviselő-testület tagjai helyben,  
Tóthné Szeleczki Melinda intézményvezető,  
JNSZ Megyei Kormányhivatal, Hatósági Főosztály, Szociális és Gyámügyi  
Osztály, Szolnok, Ady E. út 35-37.  
Nagyközségi Könyvtár  
Irártár

**Cibakháza, 2017. december 13.**

**Hegyes Zoltán**  
polgármester

**Török István**  
jegyző

**Nagyközségi Szociális Gondozási Központ**  
**5462 Cibakháza, Szabadság tér 6.**

# **SZAKMAI PROGRAM**

## Tartalom

<b>I. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS, SZERVEZETI REND.....</b>	<b>5</b>
<b>I.1. ALAPSZOLGÁLTATÁSOK .....</b>	<b>5</b>
<b>I.2. SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁS .....</b>	<b>5</b>
<b>II. A MEGVALÓSÍTANDÓ PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA.....</b>	<b>6</b>
<b>III. A MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORTOK.....</b>	<b>7</b>
<b>V. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJAI.....</b>	<b>7</b>
<b>VI. ALAPSZOLGÁLTATÁSOK.....</b>	<b>8</b>
<b>VI.1. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS .....</b>	<b>8</b>
<b>VI.1./a. A szolgáltatás célja:.....</b>	<b>8</b>
<b>VI.1./b. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:.....</b>	<b>8</b>
<b>VI.1./c. Az ellátandó célcsoport:.....</b>	<b>8</b>
<b>VI.1./d. A fenntartó az alábbi szolgáltatáselemeket biztosítja:.....</b>	<b>8</b>
<b>VI.1./e. Az ellátás igénybevételének módja:.....</b>	<b>9</b>
<b>VI.2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS .....</b>	<b>9</b>
<b>VI.2./a. A szolgáltatás célja:.....</b>	<b>9</b>
<b>VI.2./b. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:.....</b>	<b>9</b>
<b>VI.2./c. Az ellátandó célcsoport:.....</b>	<b>11</b>
<b>VI.2./d. A fenntartó az alábbi szolgáltatáselemeket biztosítja:.....</b>	<b>11</b>
<b>VI.2./e. Az ellátás igénybevételének módja:.....</b>	<b>12</b>
<b>VI.3. NAPPALI ELLÁTÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY – IDŐSEK KLUBJA .....</b>	<b>13</b>
<b>VI.3./a. A szolgáltatás célja:.....</b>	<b>13</b>
<b>VI.3./b. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:.....</b>	<b>13</b>
<b>VI.3./c. Az ellátandó célcsoport:.....</b>	<b>18</b>
<b>VI.3./d. A fenntartó az alábbi szolgáltatáselemeket szükség szerint biztosítja:.....</b>	<b>18</b>
<b>VI.3./e. Az ellátás igénybevételének módja:.....</b>	<b>19</b>
<b>VII. SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁS.....</b>	<b>19</b>
<b>ÁPOLÁST, GONDOZÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY – IDŐSEK OTTHONA.....</b>	<b>19</b>
<b>A NAGYKÖZSÉGI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONTBAN AZ IDŐSEK OTTHONA ELLÁTÁS, SZOLGÁLTATÁSOK MEGSZERVEZÉSE TÖBB INTÉZMÉNYTÍPUS KÜLÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEKBEN TÖRTÉNIK (INTEGRÁLT INTÉZMÉNY).....</b>	<b>19</b>
<b>VII.1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA:.....</b>	<b>19</b>
<b>VII.2. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:.....</b>	<b>20</b>
<b>VII.3. Az ellátandó célcsoport:.....</b>	<b>21</b>
<b>VII.4. A fenntartó az alábbi szolgáltatáselemeket biztosítja:.....</b>	<b>22</b>
<b>VII.5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA:.....</b>	<b>22</b>
<b>VIII. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 25</b>	
<b>VIII.1. AZ ELLÁTOTTAK JOGAI:.....</b>	<b>25</b>
<b>VIII.2. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI:.....</b>	<b>25</b>
<b>SZAKMAI PROGRAM MELLÉKLETEI HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b>	
<b>I. SZÁMÚ MELLÉKLET .....</b>	<b>27</b>
<b>M e g á l l a p o d á s.....</b>	<b>27</b>
<b>Étkeztetés esetén.....</b>	<b>27</b>
<b>M e g á l l a p o d á s.....</b>	<b>30</b>
<b>Házi segítségnyújtás esetén.....</b>	<b>30</b>
<b>M e g á l l a p o d á s.....</b>	<b>35</b>
<b>Időskorúak nappali intézményi ellátása.....</b>	<b>35</b>
<b>M e g á l l a p o d á s.....</b>	<b>37</b>
<b>Demens személyek nappali intézményi ellátása .....</b>	<b>37</b>

<i>Megállapodás</i> .....	40
<i>Idősek Otthona</i> .....	40
<i>Megállapodás</i> .....	45
<i>Idősek Otthona</i> .....	45
<i>térítési díjkülönbözet megfizetésére</i> .....	45
<b>2. SZÁMÚ MELLÉKLET</b> .....	46
<i>Házirend</i> .....	47
<i>Idősek Otthona</i> .....	47
<b>XVII. Térítési díj fizetés szabályai</b> .....	57
<i>Az Idősek Otthona Házirend mellékletét képezi:</i> .....	58
<b>IDŐSEK OTTHONA HÁZIRENDJÉNEK</b> .....	59
<b>1. SZÁMÚ MELLÉKLETE</b> .....	59
<i>Az intézmény által kötelezően biztosítandó térítésmentes gyógyszerek listája</i> .....	59
<b>IDŐSEK OTTHONA HÁZIRENDJÉNEK</b> .....	61
<b>2. SZÁMÚ MELLÉKLET</b> .....	61
<b>ALAPGYÓGYSZERKÉSZLET</b> .....	61
<b>IDŐSEK OTTHONA HÁZIRENDJÉNEK</b> .....	65
<b>3. SZÁMÚ MELLÉKLETE</b> .....	65
<i>Korlátozó intézkedések alkalmazásának szabályai</i> .....	65
<b>A. II. ELJÁRÁSREND KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS ALKALMAZÁSA ESETÉN</b> .....	66
<b>ADATLAP</b> .....	68
<i>korlátozó intézkedés elrendeléséhez</i> .....	68
<b>BETÉTLAP</b> .....	68
<b>IDŐSEK OTTHONA</b> .....	70
<b>HÁZIRENDJÉNEK 4. SZÁMÚ MELLÉKLETE</b> .....	70
<b>ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYZATA</b> .....	70
<b>IDŐSEK OTTHONA</b> .....	71
<b>HÁZIRENDJÉNEK 1. SZÁMÚ FÜGGELÉKE</b> .....	71
<i>Függelék</i> .....	71
<b>3. SZÁMÚ MELLÉKLET</b> .....	72
<i>Házirend</i> .....	72
<i>Idősek Klubja</i> .....	72
<b>4. SZÁMÚ MELLÉKLET</b> .....	80
<b>NAGYKÖZSÉGI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT</b> .....	80
<b>SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA</b> .....	80
<b>SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT</b> .....	93
<b>1. SZÁMÚ MELLÉKLET</b> .....	93
<b>SZERVEZETI ÁBRA</b> .....	93
<b>SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT</b> .....	94
<b>1. SZÁMÚ FÜGGELÉK</b> .....	94
<i>A TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak kötelezettségei, feladatai</i> .....	94
<b>SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT</b> .....	96
<b>2. SZÁMÚ FÜGGELÉK</b> .....	96
<i>Megismerési nyilatkozat</i> .....	96

# **I. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS, SZERVEZETI REND**

<u>Az intézmény neve:</u>	Nagyközségi Szociális Gondozási Központ
<u>Székhelye:</u>	5462 Cibakháza, Szabadság tér 6.
<u>Telephelye:</u>	5462 Cibakháza, Czibak Imre tér 43.
<u>Jogállása:</u>	Önállóan működő költségvetési szerv, melynek gazdálkodási, pénzügyi adminisztrációját a Cibakházi Közös Önkormányzati Hivatal, mint Cibakháza Nagyközség Önkormányzata önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el
<u>Működési területe:</u>	Alapszolgáltatások esetén Cibakháza Nagyközség közigazgatási területe. Szakosított ellátási forma tekintetében Magyarország közigazgatási területe.

## **I.1. Alapszolgáltatások**

*Cibakháza Nagyközség közigazgatási területén:*

<u>Ellátási formája:</u>	szociális alapszolgáltatások
<u>Típusa:</u>	Étkeztetés: 100 fő Házi segítségnyújtás: 36 fő Idősek Klubja: 60 fő - Időskorúak nappali intézményi ellátása: 55 fő - Demens személyek nappali intézményi ellátása: 5 fő

## **I.2. Szakosított ellátás**

*Cibakháza Nagyközség közigazgatási területén:*

<u>Ellátási formája:</u>	ápolást, gondozást nyújtó intézmény
<u>Típusa:</u>	Idősek Otthona
<u>Engedélyezett férőhelye:</u>	16 fő
<u>Ellátási területe:</u>	Magyar Köztársaság területe

A szociálisan rászorultak részére az önkormányzat a saját közigazgatási területén lévő intézmény vonatkozásában biztosítja az 1993. évi III. törvény által kötelezően előírt személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat.

Az intézmény szakmai programjának kialakításában, valamint a foglalkoztatott közalkalmazottak munkájának meghatározásában, irányításában elsődleges szempont, hogy az idős korból eredő különleges igényeknek minél magasabb szinten eleget tudjunk tenni.

## **II. A MEGVALÓSÍTANDÓ PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA**

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja.

A település lakosság száma, illetve annak korösszetétele, a megromlott egészségi állapotú időskorúak száma indokolja az idősök otthonának működtetését.

A lakosság körében igény van az ápolást, gondozást nyújtó szakosított intézményként működő idősök otthonára, mivel jelentős a száma azoknak az idősöknek, akik számára életkoruk, egészségügyi állapotuk miatt már nem elegendők az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások (az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, nappali ellátás).

A szolgáltatás megfelelő működtetésével, valamint az időskorú lakosság igényeinek figyelembevételével kialakított működési szempontok és munkaterv végrehajtásával, a szakemberek rotációja révén, a célcsoport ellátásának minősége jelentősen javul.

A minőségi ellátást fokozzák a lehetőségekhez mérten figyelembe vett bizonyos egyéni igények teljesítései.

A szakképzett és gyakorlott munkatársak jó munkakapcsolata, az ellátott iránti tisztelete, az ellátottal való együttműködése lehetővé teszi a felmerülő igények kielégítését, illetve a váratlan helyzetek gyors, és szakszerű ellátását.

## **III. A MÁSI INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA**

Az együttműködés kiterjed a szakmai munka hatékonyabbá tételének elősegítésére, az ellátottakkal kapcsolatban felmerült feladatok és felelősségi körök megbeszélésére és megosztására. Az aktív együttműködés a személyes kapcsolatokra, bizalomra, a másik elfogadására épül, mely során fontos a természetes emberi értékek megőrzése, a jogok és kompetenciahatárok tiszteletben tartása.

Az együttműködés során például:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai,- pénzügyi,- igazgatási,- jogi tanácsot, segítséget kérhet,
- adatokat szolgáltat,
- közreműködik a hivatalok által folytatott szakmai ellenőrzésekben, stb.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

1. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal,
2. Az intézmény fenntartójával,
3. A település polgármesteri hivatalával, önkormányzatával,
4. A helyi intézményekkel,
5. Más szociális ellátást nyújtó intézménnyel,
6. Más szociális bentlakásos intézményekkel,
7. Család,- és gyermekjóléti központokkal,

8. Egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel (házi orvosok, kórházak, szakorvosok, rendelőintézetek, stb.),
9. Védőnői szolgálattal,
10. Nevelési, oktatási intézményekkel (bölcsőde, óvodák, iskolák),
11. Munkaügyi Központokkal,
12. Járási Hivatallal,
13. Civil szervezetekkel, egyesületekkel, érdekvédelmi szervezetekkel,
14. Egyházakkal,
15. Rendőrséggel, bírósággal, ügyészséggel,
16. Művelődési Központokkal,
17. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala,
18. Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóság,
19. Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH).

#### **IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORTOK**

Az ellátást jellemzően időskorú személyek veszik igénybe, akik többnyire egyszemélyes háztartásból érkeznek, gyenge egészségi állapotban, állandó, folyamatos gondozást igénylően, önellátási képességük jelentősen csökkent, társas kapcsolataik, érdeklődési körük beszűkültek. Ellátási szükségletet, elsősorban az ellátást igénybevevők pszichés és fizikális állapota határozza meg. Ennek megfelelően szükségletként jelenik meg életkornak, betegség típusának megfelelő egészségi állapot megőrzése, szinten tartása, valamint fizikális igények kielégítési, személyi higiénia támogatása, önellátási képességek visszanyerése, mozgásfunkciók javítása, illetve a mentális állapot erősítése, szabadidő hasznos eltöltése, programok – rendezvények szervezése, önmegvalósítás céljából terápiás foglalkoztatás.

A mai magyar társadalomban az idősek aránya a népességhez viszonyítva igen magas, lényeges probléma az idősek életében az elmagányosodás, az izoláció, az egészségi állapot romlása. Az egészség romlásával párhuzamosan jelentkeznek a mentális problémák. Az időskorúak gondozásában a fiatalabb generációk szerepvállalása csökkenő tendenciát mutat, amely különböző társadalmi és gazdasági problémára vezethető vissza, jellemző a különböző generációk külön élése, így az időskorúak többségében egyedül élnek, önmagukra vannak utalva. A nehéz gazdasági helyzet miatt a munkahelyek száma csökken, a munkanélküliek száma egyre magasabb lesz, így sok család kerül nehéz anyagi helyzetbe, amihez számos mentális probléma is társul. A szociális alapszolgáltatások által nyújtott segítségnek ezért ki kell terjednie az időskorúak mellett más korcsoportokhoz tartozó személyekre is.

A szociális alapszolgáltatást igénybevevők szükségletei sokrétűek, s egymástól nagymértékben különbözőek pl.: alapvető gondozás és ápolás, társas kapcsolatok, megfelelő élelmezés iránti igény stb.

#### **V. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJAI**

- szórólap,
- plakát,
- internet, az Intézmény fenntartójának saját weboldala van: [www.cibakhaza.hu](http://www.cibakhaza.hu) címen
- helyi, havi újság (Cibaki Hírek),
- hirdetmény,
- személyes kapcsolat,
- önkormányzati és egyéb a település lakosságát érintő fórumok.

## **VI. ALAPSZOLGÁLTATÁSOK**

A települési önkormányzat segítséget nyújt a szociális rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában illetve ellátásuk megszervezéséről gondoskodik.

Alapszolgáltatások esetében benyújtandó dokumentumok, ha az igénybe vevő 3 hónapon belül más alapszolgáltatást igényel, elfogadható a dokumentumok másolata is, illetve, ha ugyanazon szolgáltatónál igényel további alapszolgáltatást, a szükséges dokumentumok benyújtását nem kell megismételni, azok az első benyújtástól számított 3 hónapig érvényesek maradnak.

Az alapszolgáltatás keretében nyújtott ellátás megszűnését követő 3 hónapon belüli ismételt kérelmezés esetén a korábbi dokumentáció felhasználható.

### **VI.1. Szociális étkeztetés**

#### **VI.1./a. A szolgáltatás célja:**

Az étkeztetés keretében főétkezőként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani.

#### **VI.1./b. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:**

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel:

- kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
- elvitelének lehetővé tételével,
- lakásra szállításával.

Az étkeztetés a települési önkormányzat által működtetett konyháról történik.

#### **VI.1./c. Az ellátandó célcsoport:**

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

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik,
- szenvedélybetegségeik, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Cibakházán 10 fő ellátott étkeztetése térítésmentes. A jogosultságot a Polgármester a Képviselő-testület által reá átruházott hatáskörben bírálja el.

Az intézmény vezetője soron kívül, külön eljárás nélkül köteles az arra rászorulóknak ellátást biztosítani, ha annak elmulasztása a rászoruló életét, testi épségét veszélyezteti.

Cibakháza közigazgatási területén élő rászorultak köre.

#### **VI.1./d. A fenntartó az alábbi szolgáltatáselemeket biztosítja:**

Étkeztetés: gondoskodás meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, az intézményben.



Szállítás: szolgáltatás eljuttatása az igénybe vevőhöz.

### **VI.1./e. Az ellátás igénybevételének módja:**

Az igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére, indítványára történik, szóban vagy írásban.

Étkeztetés esetében a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. pontjának kitöltése a szolgáltatás igénylését megelőzően a jövedelemvizsgálat alapjául szolgál. Étkeztetés esetében a kérelmező nyilatkozatot tesz a jövedelmi helyzetéről, melyet az intézményvezető felé nyújt be.

Az ellátás iránti kérelméről az intézményvezető dönt és majd az ellátást igénylőt írásban értesíti. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a két fél megállapodást köt.

Kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell az étkeztetés feltételeiről, az ellátás megkezdésének időpontjáról.

## **VI.2. Házi segítségnyújtás**

### **VI.2./a. A szolgáltatás célja:**

A házi segítségnyújtásnál az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével

biztosított legyen.

### **VI.2./b. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:**

A házi segítségnyújtás keretében az intézmény szociális segítséget vagy személyi gondozást nyújt.

#### **Szociális segítség keretében biztosítja:**

- 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 biztosítja:**

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális segítség szerinti feladatokat.

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

## ***A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:***

### Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

### Személyi gondozás keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A gondozás irányítója a tevékenységeket az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának, szociális helyzetének, a gondozási szükségletet megállapító értékelő adatlapban foglaltaknak, valamint a házi orvos javaslatának figyelembevételével az egyéni szükségleteknek megfelelően határozza meg.

A tevékenységek pontos követése érdekében a gondozónők a következő formanyomtatványokat vezetik:

- Tevékenységnapló.

#### **VI.2./c. Az ellátandó célcsoport:**

Azon település közigazgatási határán belül élő teljes lakosságra terjed ki, ahol a szolgáltatás iránti igény felmerül.

Cibakháza közigazgatási területén élő rászorultak köre.

Azokról az egészségi állapotuk, szociális körülményeik, koruk, stb., miatt rászoruló személyekről gondoskodnak, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak, és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. § szerint megállapított gondozási szükséglettel rendelkeznek. Házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

#### **VI.2./d. A fenntartó az alábbi szolgáltatáselemeket biztosítja:**

A személyi gondozás keretében gondozást és háztartási segítségnyújtást, a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtást.

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.

Háztartási segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

#### VI.2./e. Az ellátás igénybevételének módja:

Az igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére, indítványára történik, szóban vagy írásban.

Házi segítségnyújtás esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást és az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. A kérelmező „Jövedelem nyilatkozat”-hoz csatolja a szükséges dokumentumokat - nyugdíjszelvény, jövedelemigazolás stb.,. Az ellátás kérelmezésekor az orvosi igazolást a kórházi kezelést követő 30 napon belül a zárójelentés is kiválthatja. Az intézmény vezetője tájékoztatja az igénylőt vagy hozzátartozóját értesítés formájában a fizetési kötelezettségekről, a várható térítési díj mértékéről, az ellátás kezdő időpontjáról illetve az ellátás tartamáról.

A szolgáltatásokhoz való gyorsabb hozzáférés, valamint a bürokratikus terhek csökkentése érdekében alapszolgáltatások esetében kötelezően benyújtandó dokumentumok felhasználásának lehetősége időben kitolódik. A módosítás értelmében amennyiben az igénybevevő három hónapon belül más alapszolgáltatást igényel, elfogadható a dokumentumok másolata is, illetve ha ugyanazon szolgáltatónál igényel további alapszolgáltatást, a szükséges dokumentumok benyújtását nem kell megismételni, azok az első benyújtástól számított három hónapig érvényesek maradnak.

Szintén az adminisztrációs terhek csökkentését szolgálja, hogy az alapszolgáltatás keretében nyújtott ellátás megszűnését követő 3 hónapon belüli ismételt kérelmezés esetén a korábbi dokumentáció (így az orvosi igazolás vagy azzal egyenértékű zárójelentés, jövedelemnyilatkozat, szakvélemények, szociális rászorultságot igazoló egyéb dokumentum) felhasználható.

A gondozási szükséglet felmérése után (melyet az értékelő adatlapon rögzítenek) az érintett személy háziorvosa egy, az egészségi állapotra vonatkozó lapot tölt ki és informálja az intézményvezetőt és a gondozónót az ellátást igénybe vevő tényleges egészségi állapotáról.

Gondozási szükséglet vizsgálata során, a gondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy a szolgáltató, illetve intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek.

Házi segítségnyújtás esetében az gondozási szükségletet vizsgálata során, a gondozást végző személy, tájékoztatást is ad a szolgáltatást igénylőnek.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem, valamint a megfelelő dokumentációk (a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolata vagy igazolások) alapján az intézményvezető megvizsgálja az igénylő gondozási szükségletét.

A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása az értékelő adatlapon történik.

Az értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Az intézményvezető vagy az általa megbízott (megfelelő szakképzettséggel rendelkező) személy a gondozási szükségletet külön jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és, ha a gondozási szükséglet fennáll, megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét.

Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

Az ellátás igénybevételét megelőzően a szolgáltatást biztosító tájékoztatja az igénybevevőt a várható térítési díj mértékéről.

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

Ha a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A szociálisan nem rászorult igénylőt írásban tájékoztatni kell arról, hogy a szolgáltatást részére az intézmény, a szolgáltató nem biztosítja.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézmény vezetője az ellátást igénylővel megállapodást köt.

### **VI.3. Nappali ellátást nyújtó intézmény – Idősek klubja**

#### **VI.3./a. A szolgáltatás célja:**

- az ellátást igénybe vevők részére a szociális, mentális állapotuknak megfelelő,
- napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez,
- lehetőséget biztosít az igénybe vevők részére a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

#### **VI.3./b. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:**

Az idősek klubja szolgáltatásai különösen:

- szabadidős programok szervezése- így sajtótermékek, könyvek olvasása, felolvasása, kártya- és társasjátékok, rendezvényeken való részvétel, színházlátogatás, televíziózás, magnóhallgatás, videózás, kirándulás, hímzés, kötés, stb.,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése – felvilágosító előadások megszervezése (pl., termékbemutatók), tanácsadás az egészséges életmódról az intézmény dietetikusának bevonásával, mentális gondozás

- hivatalos ügyek intézése, az azokban való tanácsadás, felvilágosítás kérése, tájékoztatás,
- munkavégzés lehetőségének megszervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

A demens személyek nappali ellátása a nappali szociális ellátás - Idősek Klubja részeként kerül megszervezésre.

A Nappali szociális ellátás –Idősek klubja ellátási céljain, tevékenységein túl a demens ellátás céljai, tevékenységei:

- lelki és szellemi képessége csökkenésének illetve alkalmazkodási képessége hanyatlásának folyamatát pozitív módon ellensúlyozzuk,
- biztonságos és védett környezetben segítse az állapotával járó nehézségek leküzdésében,
- személyre szabott, mentális állapotának, a demencia fokának megfelelő foglalkoztatása
- egyéni gondozási terv alapján, meglévő képességének megőrzése, fejlesztése,
- betegségük, testi-szellemi hanyatlásának ellenére harmóniában tudjanak élni önmagukkal.

### ***1. Az ellátottak állapot-felmérési módszerének bemutatása:***

Az ellátottak állapotfelmérése szakember véleménye alapján, Mini Mentál teszt segítségével történik.

A Mini Mentál Teszt egy a 70-es évekből származó gyors kognitív teszt, amit főként a demenciák azonosítására és súlyossági fokuknak megítélésére használnak az orvosi, klinikai pszichológusi, és neuropszichológusi gyakorlatban.

A teszt részfeladatai az orientációt, a figyelmet, a központi végrehajtót, a gyorsasszociációk kiépítésének képességét, a megnevezési valamint az analizáló-szintetizáló képességet vizsgálják. A teszt előnye, hogy a tesztfelvétele nem tart tovább 10 percnél, pontozása egyszerű, átlátható, a tévedési lehetőség alacsony.

### ***2. Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program:***

A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához. A segítség során egyéni gondozási terv kerül kidolgozásra, szükség szerinti, de legalább 1 éves helyzetértékeléssel.

Közreműködik a demenciában szenvedők számára állapotuk rosszabbodásának megelőzésében, meglévő képességeik szinten tartásában.

Fontos elvek a demenciában szenvedők ellátása során:

- Jövőtervezés (orvos, pszichiáter, mentálhigiénés, gondozók, családtagok bevonásával).
- Személyre szabott bánásmód
- Rendszeresség, megszokás: ezzel segítve az ellátottat a tájékozódása fenntartásában, mely számára biztonságot és kiegyensúlyozott érzést nyújt.
- Függőség és kisebbségi érzés megelőzése.
- Rendszeres és kevés stresszel járó tevékenységek, melyben hasznosnak érzi magát.
- Túl sok inger kerülése.
- Vele szemben reális elvárások támasztása.

- Elszigetelődésének megelőzése.
- Méltóság, önbecsülés erősítése.
- Betegség tudat, öregség tudat kóros élményének leküzdésében segítség.
- Fizikai aktivitás javítása.
- Demenciában szenvedő idős embereknél olyan személyiségszerkezet alkalmassá tegye az ellátottat arra, hogy megőrizze jó közérzetét.
- Az önmaguk ellátására még részben képes személyek segítése, hogy saját lakókörnyezetükben mind inkább meg tudják őrizni tájékozódásukat, készségfejlesztés. (pl. emlékeztető táblák készítése, szokások rögzítése), önellátásra való képesség javítása, fenntartása.
- Egyéni és társadalmi hasznosságának erősítése olyan programokkal illetve feladatokkal, melyben fontosnak érzi magát és nem érik kudarcok.
- Napi szinten figyelemmel kíséri az ellátottak közérzetének alakulását, (társakkal való viszony).
- A demens ellátás értékeken alapuló személyközpontú gondoskodás.

#### ***A szolgáltatás alapelvei:***

- az ellátott nem tárgy, hanem személy, akinek vannak érzései, különleges értékei,
- a szociális munka eszköztárából a Legjobb Barát Modell alkalmazása – a modell a személyre figyel, nem azt mondja a szolgáltatást igénybevevőre, hogy demens, hanem azt, hogy ő „X.Y. néni” aki demenciában szenved.

Az Gondozási Központ küldetésének tekinti a személyközpontú szemléletet a szolgáltatások nyújtása során. A személyközpontú gondozás a dolgozók részéről kreatív innovációs készséget és kísérletező kedvet igénylő tevékenység.

#### **Személyközpontú szociális munka érvényesülése a demens nappali ellátás során**

- Kommunikáció a szolgáltatást igénybevevőkkel
  - partnerség
  - odaforduló figyelem
  - korrekt információ
- Empátia és a szolgáltatást igénybevevő szempontjainak figyelembevétele
  - megértés
  - empátiás készségek fejlesztése
- Gondozás légköre
  - pozitív gondozási légkör megteremtése
  - elfogadó gondozási attitűd
- Respektus
  - a szolgáltatást igénybevevőt autonóm felnőttnek kell tekinteni
  - el kell kerülni a paternalisztikus gondozási attitűdöt és a lekezelő megnyilvánulásokat
- Képessétevés (empowerment)
  - megerősíteni a szolgáltatást igénybevevő autonómiáját
  - ösztönözni az önálló erőfeszítést
- Közösségi részvétel ösztönzése
  - változatos közösségi programok kialakítása és azokba a szolgáltatást igénybevevők bevonása
  - „nyitott klub” koncepciójának érvényesülése
- Problémás viselkedés kezelése

- megfelelő gondozási stratégiák kialakítása
- szükség esetén pszichiáter orvos bevonása
- Hozzáértők bevonása
  - a klub életébe aktívan bevonódjanak
  - érdemi kapcsolattartás kialakítása
  - felvilágosítás, tudatosítás, segítség
- Csoport munka
  - minden dolgozó fontos a demens ellátásban.
- Gondozási tervek fontos része a demens ellátásban:
  - élettörténeti elemek
  - személyiség tényezők feltárása
  - életviteli stílus
  - egyéni érdeklődés
  - megtartott képességek
  - változások folyamatos nyomon követése
  - naponta egyéni és csoportos foglalkozások, heti tervek alapján kell megszervezni és lebonyolítani
  - folyamatos gondozói felügyelet a nyitvatartási idő alatt

Alapvető cél, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak meglévő képességeinek stabilizálását a lehetséges mértékig fejlesztését, esetleg a már elmaradt képességek újbóli felszínre hozását.

***Ennek érdekében a fejlesztési programok az alábbi elemeket tartalmazzák:***

- Mozgásterápia (mozgásterapeuta irányításával)  
Orlich-féle mozgásterápia: lényege, az egyes kifejező mozgások, mozdulati egységek, testhelyzetek és mozgás együttesek megtanítása, újratanulása.  
Módszerek pl.: labdajáték, hullahopp karika használata, egyensúlygyakorlatok stb.
- Zeneterápia  
Olyan pszichoterápiás eljárás, amely a zenét eszközként használja komplex személyiségfejlesztés vagy gyógyító tevékenység keretében. A zene eszköz az élménykeltésben és az élményfeldolgozásban, mint nonverbális terápia hatékony módszer. A hangulati és érzelmi életen keresztül jut el hozzájuk, oldja a pszichés merevséget vagy lágyítja azt. Aktív zeneterápián az éneklést, hangszeres zenélést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.
- Táncterápia  
A melódia és a ritmus kombinációja. Célja a harmonikus funkció elérése.
- Művészetterápia  
A művészetterápia lényege, hogy a demens személy azt fejezi ki, amit verbálisan kifejezni nem tud. Az aktív művészetterápia célja az alkotás (pl: festés, rajzolás, gyurmázás stb.). A terápia oldja a szorongást, javul az önértékelés, elősegíti személyiség szinten tartását.
- Bábterápia  
Élettelen tárgy a báb, mégis megelevenedő jellegével lehetőséget nyújt az azonosulásra.  
Egyszerű és mozgásos formában fejezi ki a mondanivalót.



- **Játékterápia**  
Közösségi és egyéni játékok pl.: memória kártyák, dominó, építőkocka stb.
- **Biblioterápia**  
Az olvasmányok kiválasztásánál a demens személyek érdeklődési körének, mentális állapotának megfelelően kell dönteni. Tartalmuk különböző lehet pl: mesék, rövid anekdoták stb.  
A mindennapok során folyamatosan kell törekedni a memória-erősítésére, régi ismeretek, ismerősök felidézésére.  
A demens személyek biztonságának fontos része a tájékozódás segítése is.

Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére, több fajta teszt áll rendelkezésünkre ( pld.: Blassed teszt) melyek segítségével naponta, hetente gyakorolhatnak, memóriájukat szinten tarthatják, zenehallgatással, különféle memóriára alapuló játékokkal, kézügyességet igénylő elfoglaltságokkal próbáljuk elkerülni állapotuk rosszabbodását.

### **3. A biztonságos tárgyi környezet bemutatása:**

A demenciában szenvedő személynél jelentős segítséget jelenthet a környezet.

A demens személyek környezetének kialakítása nagyon fontos, a biztonságos tárgyi illetve érzelmi környezet, melyet lehetőségeinkhez képest próbálunk a lehető legnagyobb mértékben biztosítani számukra:

#### **a.) A térbeli, és időbeli orientációt segítő környezet:**

- Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.
- Alapvető szempont a stabil környezet megteremtése, a berendezési tárgyak állandósága, irányjelzők alkalmazása, strukturálisan egyszerű, jól átlátható, biztonságos berendezésű – székek, fotelok, asztalok lekerekített formájúak, stabil lábazatúak.
- A tárgyakat, amelyek között napközben tartózkodnak a demens személyek úgy rendezzük el, hogy azok ne jelentsenek balesetveszélyt. A csúszást, elesést okozó tárgyak nincsenek a klubban, pl. szőnyeg, vezeték, küszöb, stb.
- Törekszünk arra, hogy a tárgyak a megszokott helyen legyenek, a klubban ne legyen zsúfoltság. A klub helyiségei megfelelő nagyságúak, világosak, barátságosak.
- A demens személyek biztonságát növeljük fogódzókcal, kapaszkodókkal, jelekkel, színekkel, képekkel, amelyek segítik a tájékozódásban, az eligazodásban is.

#### **b.) Érzelmi környezet:**

- A gondozó állandó felügyeletének biztosítása.
- Nyugodt légkör, türelmes bánásmód, ítéletmentesség.
- Autonómia, identitás, intimitás, méltóság megőrzésének biztosítása.

Az épület földszinti, zöld környezetben, udvarral, kerttel rendelkezik.

#### ***4. A területileg illetékes szakorvosi (pszichiátriai, neurológiai, geriátriai) ellátással való együttműködés módja:***

A demens ellátásban részesülők ellátási színvonalának biztosítása érdekében a klub vezetője rendszeres és tartalmi kapcsolatot tart az illetékes demencia centrum szakembereivel. Évente megszervezi az ellátottak állapotfelmérését.

Együttműködés a megyében található Szociális Otthonok geriátriai, illetve demens személyeket ellátó részlegével is, hogy fejleszthessük szakmai tudásunkat a színvonalasabb ellátás érdekében.

#### **VI.3./c. Az ellátandó célcsoport:**

Az idősek klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, illetve enyhe/középsúlyos demenciában szenvedő személyek napközbeni gondozására szolgál.

Az idősek klubjába felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára figyelemmel szociális, mentális támogatásra szorul.

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

Az Idősek Otthonaiban hosszú várakozó lista van, mely akár több év várakozás is lehet, ez a családtagokra is egyre több terhet ró gondozás szempontjából. Ezért a szolgáltatás el kívánja látni a településen élő idős, demens, vagy rászoruló személyek nappali ellátását, ezzel közvetve el kívánjuk érni, hogy kevesebb idős várakozó legyen, és a lehető leghosszabb ideig legyen az ellátott saját lakókörnyezetében, családja körében.

A demens személyek nappali ellátása a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, vagy a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket látja el.

#### **VI.3./d. A fenntartó az alábbi szolgáltatáselemeket szükség szerint biztosítja:**

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- idősek nappali ellátása kivételével étkeztetés,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés.

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

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

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

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

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

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.

Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

### **VI.3./e. Az ellátás igénybevételének módja:**

Az ellátásért térítési díjat nem kell fizetni. A klubtagok részére az étkezés (ebéd) térítésköteles.

Nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére, indítványára történik, szóban vagy írásban.

Az ellátás kérelmezésekor az orvosi igazolást a kórházi kezelést követő 30 napon belül a zárójelentés is kiválthatja. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást.

Az intézmény vezetője tájékoztatja az igénylőt az ellátás kezdő időpontjáról illetve az ellátás tartamáról.

(Jövedelem nyilatkozatot nem készítenek, mivel a klubtagság térítésmentes, csak abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő étkezést is igényel.)

## **VII. SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁS**

### **Ápolást, gondozást nyújtó intézmény – Idősek Otthona**

A Nagyközségi Szociális Gondozási Központban az Idősek Otthona ellátás, szolgáltatások megszervezése több intézménytípus különálló szervezeti egységekben történik (integrált intézmény).

#### **VII.1. A szolgáltatás célja:**

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról,

mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról az ápolást, gondozást nyújtó intézményben gondoskodunk.

Cibakházán 16 férőhellyel végleges elhelyezést biztosít az idősek ápoló, gondozó otthona.

## **VII.2. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:**

A bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő részére teljes körű, folyamatos ellátást biztosít. Az intézmény ápolási, gondozási tevékenységeket lát el.

A személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személyre gondozási tervet kell készíteni, kivétel abban az esetben, ha az ellátásban részesülő személy gondozási szükséglettel nem rendelkezik. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. Az egyéni gondozási tervet egy hónapon belül kell elkészíteni. A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve közeli hozzátartozójával közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

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 átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza. Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Étkeztetés megszervezése: Az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani.

Ruházat, textília biztosítása: Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehéreneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz.

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

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- rendszeres orvosi felügyeletéről,
- szükség szerinti ápolásáról,
- szakorvosi ellátásához való hozzájárulásáról.
- kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- az intézmény által kötelezően térítésmentesen biztosítandó gyógyszerellátásáról,
- a gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Rendszeres orvosi felügyelet biztosítja a gondozottak egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését.

Mentálhigiénés ellátás biztosítása: célja a gondozottak testi-lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése.

A mentálhigiénés ellátás keretében biztosítja:

- személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Foglalkoztatás megszervezése: Cél: a meglévő képességek fejlesztése, szinten tartása. A foglalkozások az intézmény környezetében, a társalgóban és az intézményen kívül szervezhetők meg.

A bentlakásos intézményben folyó feladatok alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó vagy csak korlátozottan meglévő testi – szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

A bentlakásos intézményben folyó ápolási tevékenység alatt a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet kell érteni.

Az alap ápolási tevékenységek feladatait a Gondozási terv tartalmazza.

### **VII.3. Az ellátandó célcsoport:**

Az otthonban elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött ápolását, gondozását végzik, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Az idősek otthonába az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

Ha az (1) és (2) bekezdésben említett személy pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved, ellátásáról más intézmény keretében kell elkülönítetten gondoskodni.

Ha az idősek otthona ellátását igénybe vevő személy esetében demencia körébe tartozó kórkép került megállapításra, ellátásáról az intézményen belül intenzív gondozást biztosító részleg vagy gondozási csoport kialakításával, különállóan kell gondoskodni.

#### **VII.4. A fenntartó az alábbi szolgáltatáselemeket biztosítja:**

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

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

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

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

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

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

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

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

Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

#### **VII.5. Az ellátás igénybevétele módja:**

Az alapszolgáltatások igénybevétele gyorsítja, és az adminisztrációs terheket csökkenti, hogy a módosítás megszünteti az egyszerűsített előgondozást, melyet eddig az igénybevételt megelőzően el kellett végezni.

A szociális ellátás igénybe vétele önkéntes, az igénybe vevő a kérelmet szóban vagy írásban teheti meg.

Tartós bentlakásos ellátás esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti orvosi igazolást, jövedelemnyilatkozatot, vagyonynyilatkozatot. Az ellátás kérelmezésekor az orvosi igazolást a kórházi kezelést követő 30 napon belül a zárójelentés is kiválthatja.

A kérelem előterjesztésekor csatolni szükséges:

- a) a térítési díj kiegészítése vagy átvállalása esetén a kötelezettséget önként vállaló erre irányuló nyilatkozatát,
- b) az ellátott tartását tartási vagy öröklési szerződésben történő vállalás esetén a szerződés másolatát,
- c) a bíróság által elrendelt tartásra kötelezés esetén az ellátott tartását elrendelő bírósági döntés másolatát.

Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.

Intézményi elhelyezést megelőzően előgondozást kell végezni.

Az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

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.

Az előgondozás során tájékoztatni kell az ellátást igénybe vevőt, illetve legközelebbi hozzátartozóját az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is.

Az előgondozás továbbá szolgálja a szolgáltatás biztosításának előkészítését az igénybe vevő részére az intézményben, valamint az intézményben élők és dolgozók felkészítését az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása érdekében.

Előgondozás során kell elvégezni a gondozási szükséglet vizsgálatát.

Az időszonthi ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Beutaló határozat esetében a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat hozatalát megelőzően az intézményvezetőnél.

Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát rögzíti az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartásban.

Az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását. Időszonthi ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Ha az időszonthi ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az időszonthi elhelyezést a jogszabályban meghatározott

egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

A szociálisan nem rászorult igénylőt írásban tájékoztatni kell arról, hogy a szolgáltatást részére az intézmény, szolgáltató biztosítja-e, illetve a térítési díj összegéről.

Idősek otthonában – a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig – gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Ebben az esetben:

- a) az ellátott után normatív állami hozzájárulás nem vehető igénybe,
- b) nem kell alkalmazni az 1993. évi III. törvény 68/A. §, a 114. § (3) bekezdése, a 115. § (2) bekezdés, és 115. § (6) bekezdése, a 117. §, a 117/A. § (1) és (2) bekezdése, a 117/B. §, valamint a 119/C. § szerinti szabályokat,
- c) más személy az ellátottal együtt akkor helyezhető el, ha szintén vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését,
- d) a 115. § (7) bekezdésének alkalmazásában felülvizsgálatnak a szolgáltatási önköltség megállapításának, illetve évközbeni korrigálásának időpontját kell tekinteni,
- e) biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalatást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Az ellátás megkezdésétől számított egy éves időtartamot követően, ha az (1) bekezdés szerinti ellátott állapota indokolja, az intézményvezető döntése alapján elvégezhető a gondozási szükségletének vizsgálata. A gondozási szükséglet

- a) megállapítása esetén az ellátott után normatív állami hozzájárulás vehető igénybe és térítési díját az V. Fejezet III. címe szerint kell megállapítani,
- b) hiányának megállapítása az intézményi jogviszony további fennállását nem érinti.

Az intézményvezető vagy a megállapodás megkötésére feljogosított személy az intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét. A tájékoztatás tartalma:

- a) a férőhely elfoglalásának kezdő időpontja,
- b) az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendők.

Intézményi férőhely-üresedés esetén az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az igénybevételi eljárásnak megfelelően, valamint szükség esetén segítséget nyújt az intézménybe történő beköltözés megszervezésében, gondoskodik az elhelyezésről.

Az intézményi ellátás igénybevételének időpontjában az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója megállapodást köt.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet, amelyet a kérelemben fel kell tüntetni, és a szükséges dokumentációkkal (pl., házi orvosi, kezelőorvosi szakvélemény) alá kell támasztani.



## **VIII. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGGŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

### VIII.1. Az ellátottak jogai:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybe vételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az intézmény a szolgáltatásai biztosításakor figyelembe veszi az ellátottnak, klienseknek az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogát.

Az ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve azokat, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell a gondozottak intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott legközelebbi hozzátartozóját az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Biztosítani kell az ellátottat érintő információkhoz és adatokhoz való hozzáférést.

Az ellátás során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban az intézmény vezetőjénél, illetve a település polgármesterénél.

A szolgálat munkatársa amennyiben szükséges, az ellátottakat és törvényes képviselőiket tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

#### **Az ellátottjogi képviselő elérhetősége:**

Telefon: 06 20 489 9530

Helye, időpontja egyeztetés szerint. Egyeztethető telefonon és elektronikusan is.

E-mail: hajdu.lajosné @ obdk.hu

### VIII.2. A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális szolgáltatást végző kolléga közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az intézményben foglalkoztatott személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szolgáltatást végző összeférhetetlenség esetén kérheti felettesétől az ügymenet más munkatársnak történő átadását.

November 12-e a Szociális Munka Napja, amely a személyes gondoskodást nyújtó intézményeknél, szolgáltatóknál munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókra kiterjedően munkaszüneti nap.

**Cibakháza, 2017. december 07.**

intézményvezető

#### **Szakmai Program mellékletei:**

**I. számú melléklet: Megállapodás minták**

**II. számú melléklet: Házi rend Idősek Otthona**

**Házi rend mellékletei**

**1. 1./2000. (I. 7.) SzCsM. rendeletben meghatározott, az intézmény által kötelezően biztosítandó térítésmentes gyógyszerek listája**

**2. Alapgyógyszerkészlet lista**

**3. Korlátozó intézkedés szabályzata, adatlapja és betétlapja**

**4. Érdekképviseleti Fórum szabályzata**

**Házi rend Idősek Otthona - függelék**

**1. A nem dohányzók védelméről szóló helyi szabályozás.**

**III. számú melléklet: Házi rend Nappali szociális ellátás –Idősek klubja**

**IV. számú melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat**

**1. számú függelék a TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak kötelezettségei, feladatai**

**2. számú függelék megismerési nyilatkozat**

**M e g á l l a p o d á s**  
**Étkeztetés esetén**

Iktatószám:

Mely létrejött.....vezetője és  
Név:.....Születési név:.....  
Anyja neve:.....Szül. hely, idő:.....  
TAJ szám:.....  
Állampolgársága:..... Jogállás:.....  
Lakóhely:.....  
Tartózkodási hely:.....  
szám alatti lakos, mint az ellátás igénybevevője és

A kérelmező a cselekvőképességének korlátozottsága esetén törvényes képviselője:  
Név:.....Születési név:.....  
Lakóhely:.....  
Tartózkodási hely:.....  
Értesítési cím:.....  
Telefonszám:.....  
között.

1./ Az ellátás kezdő időpontja:.....

2./ Az ellátás időtartama:.....

(határozott idejű, határozatlan idejű)

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétele záró  
időpontja:.....

3./ Az igénybevevő tudomásul veszi, hogy az ellátás 20... évben:

- intézményi térítési díja: .....- Ft/adag
- kiszállítási költség: .....- Ft/nap

A személyi térítési díj nem haladhatja meg szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének a 30 %-át.

- a kérelmező által igazolt jövedelme maximum.....- Ft/hó összegben terhelhető személyi térítési díjjal.

- Az igénybevevő személyi térítési díja: .....,- Ft/hó. A kérelmező az intézményi térítési díjjal

megegyező összegű személyi térítési díj megfizetését vállalta.

4./A térítési díjak a tárgyhónapot követő hónap utolsó munkanapjáig, készpénzben,.....nevű dolgozónknál kell megfizetni.

Az intézményi térítési díj változásáról, valamint a személyi térítési díj változásáról az igénybevevő írásban értesül.

5./ A lemondás szabályai:

Az igénybe vevő az ellátást legkésőbb a lemondást megelőzően 2 munkanappal köteles az intézmény vezetőjének jelezni. A lemondási kötelezettség elmulasztása esetén az érintett időszakra fizetési kötelezettsége teljes mértékben fennáll.

Kivételt képez a hirtelen bekövetkezett állapotrosszabbodás esete.

6./ Az intézmény az igénybevevőnek főétkezésenként legalább napi egyszeri meleg ételt biztosít.

- Az igényelt ellátást az alábbiak szerint kérem biztosítani (a megfelelő rész aláhúzendó):

- kiszolgálással, egyidejű helyben fogyasztással,
- elvitellel,
- lakásra szállítással.

7./ Az igénybevevő köteles értesíteni az intézmény vezetőjét abban az esetben, ha:

- egészségi állapotában olyan súlyos romlás következik be, amely miatt aktív gyógykezelésre, speciális ellátásra szorul,
- személyes, illetve jövedelmi adataiban változás áll be.

8./ Megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása, valamint a felek közös megegyezése esetén.

9./ Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, a fenntartónál vagy ellátottjogi képviselőnél. A panasz kivizsgálásának módját és eljárási szabályait az 1993. évi III. törvény szabályozza, vagyis

- az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással. Az ellátottjogi képviselőhöz bármely igénybevevő, bármely panasszal fordulhat. Az ellátottak jogainak védelmével foglalkozó ellátottjogi képviselő neve:

- telefonszáma: .....

10./ A szolgáltatás, az intézményi jogviszony megszűnésének szabályát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló szociális törvény 100-102. §-ai szabályozzák. E szerint:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az időtartamot meghosszabbítják,
- d) intézményvezető az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője közötti írásbeli megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötött írásbeli megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) az intézményvezető az alábbi esetben,

írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:

- a) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidej-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- b) jogosultsága megszűnik.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Felmondási idő: 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

**11./ Az 1993. évi III. törvény 20. §. (2.), (4.) bekezdésében foglaltak szerint TAJ alapján nyilvántartást vezet az ellátottak adatairól, valamint a szolgáltatás igénybevételéről, melyet a jelentési és férőhelyfigyelő rendszer számára köteles bejelenteni.**

**A megállapodást a felek aláírásukkal elfogadják és tudomásul veszik:**

..... <b>intézményvezető</b>	..... <b>igénybevevő vagy törvényes képviselője</b>
	..... <b>törvényes képviselő</b>
	..... ..... <b>név, lakcím</b>

Tanúk:  
1. név:..... 2. név:.....  
Lakcím:..... Lakcím:.....

....., 20.. év.....hónap.....nap

Egy példányát átvettem:

....., 20...év.....hónap.....nap

**M e g á l l a p o d á s**  
**Házi segítségnyújtás esetén**

Iktatószám:

Mely létrejött.....vezetője és  
Név:.....Születési név:.....  
Anyja neve:.....Szül. hely, idő:.....  
TAJ szám:.....  
Állampolgársága:..... Jogállás:.....  
Lakóhely:.....  
Tartózkodási hely:.....  
szám alatti lakos, mint az ellátás igénybevevője és

A kérelmező a cselekvőképességének korlátozottsága esetén törvényes képviselője:  
Név:.....Születési név:.....  
Lakóhely:.....  
Tartózkodási hely:.....  
Értesítési cím:.....  
Telefonszám:.....  
között:

- szociális segítségre\*
- személyi gondozásra\*

1./ Az ellátás kezdő időpontja:.....

2./ Az ellátás időtartama:.....

(határozott idejű, határozatlan idejű)

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel záró  
időpontja:.....

3./ a.) Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj, amely az óradíjnak és a gondozásra fordított időnek a szorzata, nem haladhatja meg a gondozott igazolt havi jövedelmének a 25 %-át.

b.) A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja 20.....évben:

- szociális segítség esetén: .....- Ft/óra\*

- személyi gondozás esetén:.....- Ft/óra\*

c.) Az igénybevevő tudomásul veszi, hogy ha a házi segítségnyújtás keretében étkeztetést is biztosítanak a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg a gondozott jövedelemnyilatkozata alapján igazolt havi jövedelmének a 30 %-át.

d.) A kérelmező által igazolt jövedelme maximum.....- Ft/hó összegben terhelhető személyi térítési díjjal.

e.) Az igénybevevő személyi térítési díja: - szociális segítség esetén: .....- Ft/óra

- személyi gondozás esetén:.....- Ft/óra

A kérelmező az intézményi térítési díjjal megegyező összegű személyi térítési díj megfizetését vállalta.

\*a megfelelő aláhúzendó

4./A térítési díjak a tárgyhónapot követő hónap utolsó munkanapjáig, készpénzben,.....nevű dolgozónknál kell megfizetni.

Az intézményi térítési díj változásáról, valamint a személyi térítési díj változásáról az igénybevevő írásban értesül.

5./ A lemondás szabályai:

Az igénybe vevő az ellátást legkésőbb a lemondást megelőzően 2 munkanappal köteles az intézmény vezetőjének jelezni. A lemondási kötelezettség elmulasztása esetén az érintett időszakra fizetési kötelezettsége teljes mértékben fennáll.

Kivételt képez a hirtelen bekövetkezett állapotrosszabbodás esete.

6./ Az intézmény vezetője az igénybevevőnek az alábbi szolgáltatások biztosítását garantálja:

**1.) Szociális segítség keretében:**

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

*Az ellátottak részére az alábbi résztevékenységek biztosíthatók:*

**A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:**

- *takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)*
- *mosás*
- *vasalás*

**A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:**

- *bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása*
- *segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében*
- *mosogatás*
- *ruhajavítás*
- *ágyazás, ágyneműcsere*
- *közkútról, fűrkútról vízfordás*
- *tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)*
- *téli hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt*
- *kísérés.*

**2.) Személyi gondozás keretében:**

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- d) a háztartási tevékenységben való közreműködést,

- e) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- f) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

*Az ellátottak részére az alábbi résztevékenységek biztosíthatók:*

**A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:**

- *takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)*
- *mosás*
- *vasalás*

**A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:**

- *bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása*
- *segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében*
- *mosogatás*
- *ruhajavítás*
- *közkútról, fűrkútról vízfordás*
- *tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)*
- *télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt*
- *kísérés.*

**Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:**

- *információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás*
- *családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése*
- *az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés*
- *ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében*

**Gondozási és ápolási feladatok körében:**

- *mosdatás*
- *fürdetés*
- *öltöztetés*
- *ágyazás, ágyneműcsere*
- *inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése*
- *haj, arcszőrzet ápolás*
- *száj, fog és protézis ápolása*
- *körömápolás, bőrápolás*
- *folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)*
- *mozgatás ágyban*
- *decubitus megelőzés*
- *felületi sebkezelés*
- *sztómaszák cseréje*
- *gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása*
- *vérnyomás és vércukor mérése*
- *hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül*
- *kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés*



- **kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás**
- **a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).**

7./ Az igénybevevő köteles értesíteni az intézmény vezetőjét abban az esetben, ha:

- egészségi állapotában olyan súlyos romlás következik be, amely miatt aktív gyógykezelésre, speciális ellátásra szorul,
- személyes, illetve jövedelmi adataiban változás áll be.

8./ Megállapodás módosítására sor kerülhet a felek közös megegyezése esetén.

9./ Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, a fenntartónál vagy ellátottjogi képviselőnél. A panasz kivizsgálásának módját és eljárási szabályait az 1993. évi III. törvény szabályozza, vagyis

- az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Az ellátottjogi képviselőhöz bármely igénybevevő, bármely panasszal fordulhat. Az ellátottak jogainak védelmével foglalkozó ellátottjogi képviselő neve:

- telefonszáma: .....

10./ A szolgáltatás, az intézményi jogviszony megszűnésének szabályát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló szociális törvény 100-102. §-ai szabályozzák. E szerint:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az időtartamot meghosszabbítják,
- d) intézményvezető az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője közötti írásbeli megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötött írásbeli megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) az intézményvezető az alábbi esetben, írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:

- a) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- b) jogosultsága megszűnik.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Felmondási idő: 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

**11./ Az 1993. évi III. törvény 20. §. (2.), (4.) bekezdésében foglaltak szerint TAJ alapján nyilvántartást vezet az ellátottak adatairól, valamint a szolgáltatás igénybevételéről, melyet a jelentési és férőhelyfigyelő rendszer számára köteles bejelenteni.**

**A megállapodást a felek aláírásukkal elfogadják és tudomásul veszik:**

.....  
**intézményvezető**

.....  
**igénybevevő vagy törvényes képviselője**

.....  
**törvényes képviselő**

.....

.....  
**név, lakcím**

Tanúk:

1. név:.....

2. név:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

....., **20.. év.....hónap.....nap**

Egy példányát átvettem:

....., 20...év.....hónap.....nap

.....

**M e g á l l a p o d á s**  
**Időskorúak nappali intézményi ellátása**

Iktatószám:

Mely létrejött.....intézmény és

Név:.....Születési név:.....

Anyja neve:.....Szül. hely, idő:.....

TAJ szám:.....

Állampolgársága:.....

Lakóhely:.....

Tartózkodási hely:.....

szám alatti lakos, mint az ellátás igénybevevője és

A kérelmező a cselekvőképességének korlátozottsága esetén törvényes képviselője:

Név:.....Születési név:.....

Lakóhely:.....

Tartózkodási hely:.....

Értesítési cím:.....

Telefonszám:.....

között.

1./ Az ellátás kezdő időpontja:.....

2./ Az ellátás időtartama:.....

(határozott idejű, határozatlan idejű)

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel záró időpontja:.....

3./ Tájékoztatom, hogy a .....számú Önkormányzati rendelete alapján az ellátás térítésmentes.

4./ Az intézmény vezetője az igénybevevőnek az alábbi szolgáltatások biztosítását garantálja:

- mosás, vasalás,
- közös helyiségek, tárgyak (TV, rádió, videó), bútor, berendezési tárgyak használata a házirend szabályai szerint – figyelemmel a nappali ellátás szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló I/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletre,
- egyéb egyedi szolgáltatások: (pl.: gépkocsi igénybevétele a klubfoglalkozásokra való beszállításhoz)
- a klub és más intézmények, szervezetek által szervezett rendezvényeken való –igény szerinti- részvétel biztosítása
- a szabadidő értelmes eltöltéséhez különböző programok biztosítását- az egyéni és csoportos foglalkozásokon való rendszeres (naponta) részvételét,
- folyamatos gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt,
- a személyi tisztálkodás és ruházat tisztításának lehetőségét,
- hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtást,
- Egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátáshoz való hozzájutás segítése (vércukor, vérnyomás, testsúlymérés, évente szem, hallásvizsgálat, tüdőszűrés stb.),
- egészséges életmóddal kapcsolatos felvilágosító előadásokat, tanácsokkal való ellátást,
- mentális gondozást,

- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- a klubban önkéntes alapon szerveződő csoportokba való bekapcsolódás lehetőségét (pl: énekkar, színjátszó kör),
- átmeneti betegség miatt otthonában tartózkodó klubtag segítségét igény szerint.
- Szükség esetén lehetőséget adunk az igénybe vevőnek a kulturált étkezésre.

5./ Amennyiben az igénybevevő egészségi állapotában olyan súlyos romlás következik be, amely miatt aktív gyógykezelésre, speciális ápolásra szorul, azt az intézményvezetőnek jelezni kell.

6./ Megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.

7./ Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, a fenntartónál vagy ellátottjogi képviselőnél. A panasz kivizsgálásának módját és eljárási szabályait az 1993. évi III. törvény szabályozza, vagyis

- az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással. Az ellátottjogi képviselőhöz bármely igénybevevő, bármely panasszal fordulhat. Az ellátottak jogainak védelmével foglalkozó ellátottjogi képviselő neve:

- telefonszáma: .....

8./ A szolgáltatás, az intézményi jogviszony megszűnésének szabályát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló szociális törvény 100-102. §-ai szabályozzák. E szerint:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az időtartamot meghosszabbítják,
- d) intézményvezető az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője közötti írásbeli megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötött írásbeli megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) az intézményvezető az alábbi esetekben, írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:

***Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:***

- a) a házirendet súlyosan megsérti,***
- b) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy- amennyiben a nappali ellátás mellett igénybe veszi a szociális étkeztetést és - a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,***
- c) az ellátott jogosultsága megszűnik.***

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Felmondási idő: 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

**9./ Az 1993. évi III. törvény 20. §. (2.), (4.) bekezdésében foglaltak szerint TAJ alapján nyilvántartást vezet az ellátottak adatairól, valamint a szolgáltatás igénybevételéről, melyet a jelentési és férőhelyfigyelő rendszer számára köteles bejelenteni.**

10./ Az igénybevevő a házirendet átvette, az abban foglaltakat tudomásul vette, vállalta azok betartását.

**A megállapodást a felek aláírásukkal elfogadják és tudomásul veszik:**

..... <b>intézményvezető</b>	..... <b>igénybevevő vagy törvényes képviselője</b>
	..... <b>törvényes képviselő</b>
	.....
	..... <b>név, lakcím</b>

Tanúk:

1. név:.....

2. név:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

....., 20.. év.....hónap.....nap

Egy példányát átvettem:

....., 20...év.....hónap.....nap

.....

**I. 4. számú melléklet**

**M e g á l l a p o d á s**  
**Demens személyek nappali intézményi ellátása**

Iktatószám:

Mely létrejött.....intézmény és

Név:.....Születési név:.....  
Anyja neve:.....Szül. hely, idő:.....  
TAJ szám:.....  
Állampolgársága:.....  
Lakóhely:.....  
Tartózkodási hely:.....  
szám alatti lakos, mint az ellátás igénybevevője és

A kérelmező a cselekvőképességének korlátozottsága esetén törvényes képviselője:  
Név:.....Születési név:.....  
Lakóhely:.....  
Tartózkodási hely:.....  
Értesítési cím:.....  
Telefonszám:.....  
között.

1./ Az ellátás kezdő időpontja:.....  
2./ Az ellátás időtartama:.....  
(határozott idejű, határozatlan idejű)  
Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel záró  
időpontja:.....

3./ Tájékoztatom, hogy a .....számú Önkormányzati rendelete alapján az ellátás térítésmentes.

4./ Az intézmény vezetője az igénybevevőnek az alábbi szolgáltatások biztosítását garantálja:

- mosás, vasalás,
- közös helyiségek, tárgyak (TV, rádió, videó), bútor, berendezési tárgyak használata a házirend szabályai szerint – figyelemmel a nappali ellátás szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló I/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletre,
- egyéb egyedi szolgáltatások: (pl.: gépkocsi igénybevétele a klubfoglalkozásokra való beszállításhoz)
- a klub és más intézmények, szervezetek által szervezett rendezvényeken való –igény szerinti- részvétel biztosítása
- a szabadidő értelmes eltöltéséhez különböző programok biztosítását- az egyéni és csoportos foglalkozásokon való rendszeres (naponta) részvételét,
- folyamatos gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt,
- a személyi tisztálkodás és ruházat tisztításának lehetőségét,
- hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtást,
- Egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátáshoz való hozzájutás segítése (vércukor, vérnyomás, testsúlymérés, évente szem, hallásvizsgálat, tüdőszűrés stb.),
- egészséges életmóddal kapcsolatos felvilágosító előadásokat, tanácsokkal való ellátást,
- mentális gondozást,
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- a klubban önkéntes alapon szerveződő csoportokba való bekapcsolódás lehetőségét (pl: énekkar, színjátszó kör),
- átmeneti betegség miatt otthonában tartózkodó klubtag segítségét igény szerint.
- Szükség esetén lehetőséget adunk az igénybe vevőnek a kulturált étkezésre.

5./ Amennyiben az igénybevevő egészségi állapotában olyan súlyos romlás következik be, amely miatt aktív gyógykezelésre, speciális ápolásra szorul, azt az intézményvezetőnek jelezni kell.

6./ Megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.

7./ Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, a fenntartónál vagy ellátottjogi képviselőnél. A panasz kivizsgálásának módját és eljárási szabályait az 1993. évi III. törvény szabályozza, vagyis

- az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Az ellátottjogi képviselőhöz bármely igénybevevő, bármely panasszal fordulhat. Az ellátottak jogainak védelmével foglalkozó ellátottjogi képviselő neve:

.....  
- telefonszáma: .....

8./ A szolgáltatás, az intézményi jogviszony megszűnésének szabályát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló szociális törvény 100-102. §-ai szabályozzák. E szerint:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az időtartamot meghosszabbítják,
- d) intézményvezető az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője közötti írásbeli megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötött írásbeli megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) az intézményvezető az alábbi esetekben, írásban mondhatja fel.

***Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:***

- a) a házirendet súlyosan megsérti,***
- b) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy amennyiben a nappali ellátás mellett igénybe veszi a szociális étkeztetést és - a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,***
- c) az ellátott jogosultsága megszűnik.***

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Felmondási idő: 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

**9./ Az 1993. évi III. törvény 20. §. (2.), (4.) bekezdésében foglaltak szerint TAJ alapján nyilvántartást vezet az ellátottak adatairól, valamint a szolgáltatás igénybevételéről, melyet a jelentési és férőhelyfigyelő rendszer számára köteles bejelenteni.**

10./ Az igénybevevő a házirendet átvette, az abban foglaltakat tudomásul vette, vállalta azok betartását.

**A megállapodást a felek aláírásukkal elfogadják és tudomásul veszik:**

..... <b>intézményvezető</b>	..... <b>igénybevevő vagy törvényes képviselője</b>
	..... <b>törvényes képviselő</b>
	..... <b>név, lakcím</b>

Tanúk:

1. név:.....

2. név:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

....., 20.. év.....hónap.....nap

Egy példányát átvettem:

....., 20...év.....hónap.....nap

.....

**I. 5. számú melléklet**

**Megállapodás  
Idősek Otthona**

Iktatószám:



Mely létrejött.....vezetője és  
Név:.....Születési név:.....  
Anyja neve:.....Szül. hely, idő:.....  
TAJ szám:.....  
Állampolgársága / Jogállása:.....  
Lakóhely:.....  
Tartózkodási hely:.....  
szám alatti lakos, mint az ellátás igénybevevője között.

A kérelmező a cselekvőképességének korlátozottsága esetén törvényes képviselője:  
Név:.....Születési név:.....  
Lakóhely:.....  
Tartózkodási hely:.....  
Értesítési cím:.....  
Telefonszám:.....  
között.

1./ Az intézményi elhelyezés kezdő időpontja:.....

2./ Az intézményi elhelyezés időtartalma határozatlan.

Határozott idejű elhelyezés esetén az igénybevételek záró időpontja:.....

3./ Az igénybevevő tudomásul veszi, hogy az intézményi térítési díj:.....-Ft/hó,  
melyet az intézmény fenntartója évente legfeljebb kétszer módosíthat.  
Elfogadja azt, hogy a személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az igénybevevő igazolt jövedelmének 80 %-át és **ezen jövedelméből visszamaradt összeg** nem lehet kevesebb, mint.....-Ft/hó  
(Ez a **költőpénzre** való jogosultság szabálya.)

3/A./ Az igénybevevő személyi térítési díja (igazolt jövedelmének alapján) jelenleg :.....- Ft/hó

3/B./ Az igénybevevő személyi térítési díja: .....,- Ft/hó. A kérelmező az intézményi térítési díjjal megegyező összegű személyi térítési díj megfizetését vállalta.

Az intézményi térítési díj változásáról, valamint a személyi térítési díj változásáról az igénybevevő írásban értesül.

4./ A térítési díjak megfizetések végső határnapja a tárgyhónapot követő hónap utolsó munkanapja.

5./ Az igénybevevő családi körülményeiben, jövedelmi és vagyoni viszonyaiban bekövetkezett változást 8 napon belül az intézmény vezetőjének bejelenteni köteles.

6./ Az igénybevevő az intézményi elhelyezés tényét házi orvosának bejelenteni köteles. Az intézmény orvosi teendőit.....látja el, vagy az egészségügyi ellátásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

- 7./ Az intézmény vezetője az igénybevevőnek az alábbi szolgáltatások biztosítását garantálja:
- takarítás, mosás, vasalás,
  - háromszori étkezés, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőség biztosítása (diéta, gyakoribb étkezés),
  - közös helyiségek, tárgyak (TV, videó, rádió) használata,
  - a házirend szabályai szerint bútorok, berendezési tárgyak használata,
  - a lakrész rendeltetésszerű használatához szükséges karbantartását,
  - állandó 24 órás gondozói ellátás,
  - orvosi ellátást,
  - a házirend szerint gyógyszerellátást az intézet orvosa által elrendelt, ill. a szakorvos által javasolt mennyiségben, figyelemmel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló I/2000. (I.7.) SZCSM rendeletre
  - betegápolást, testápolást rászorultság szerint,
  - tisztálkodási szerek biztosítását,
  - rászorultság esetén kórházi kezelés utáni rehabilitációt
  - szükség esetén, illetve hozzátartozó hiányában érték,- és vagyongörzést
  - hajvágást, borotválást - szükség szerint,
  - mentálhigiénés, szociális rehabilitációs jellegű foglalkoztatási programokban való részvételt
  - egyéb egyedi szolgáltatások:
- .....
- .....
- 8./ Amennyiben az igénybevevő egészségi állapotában olyan súlyos romlás következik be, amely aktív gyógykezelésre, speciális ápolásra szorul, felgyógyulásig állapotának megfelelő egészségügyi intézménybe utalandó.
- 9./ *Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. A távollét részleteire vonatkozó fizetési kötelezettséget bővebben a házirend szabályozza.*
- 10./ Megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.
- 11./ Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet – a házi rendben foglaltak szerint- panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál. A panasz kivizsgálásának módját és eljárási szabályait az 1993. évi III. törvény szabályozza, vagyis
- az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.
- Az intézményben Érdekképviselői Fórum működik, ahová szintén fordulhat panaszával, javaslataival, stb.,
- Az ellátottak jogainak védelmével foglalkozó ellátottjogi képviselő neve és telefonszáma az intézmény faliújságján, jól látható helyen van kifüggesztve.

12./ A szolgáltatás, az intézményi jogviszony megszűnésének szabályát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló szociális törvény 100-102. §-ai szabályozzák. E szerint:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az időtartamot meghosszabbítják,
- d) intézményvezető az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője közötti írásbeli megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötött írásbeli megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) az intézményvezető az alábbi esetekben,  
írásban mondhatja fel.

***Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:***

- a) *másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,*
- b) *a házirendet súlyosan megsérti,*
- c) *az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésszám-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,*
- d) *az ellátott jogosultsága megszűnik.*

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Felmondási idő: 3 hónap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg a megállapodást a jogszabályban megjelölt 3 hónapon belül is fel lehet mondani.

***13./ Az 1993. évi III. törvény 20. §. (2.), (4.) bekezdésében foglaltak szerint TAJ alapján nyilvántartást vezet az ellátottak adatairól, valamint a szolgáltatás igénybeviteléről, melyet a jelentési és férőhelyfigyelő rendszer számára köteles bejelenteni.***

14./ Az igénybevevő a házirendet átvette az abban foglaltakat tudomásul vette, vállalta azok betartását.

**A megállapodást a felek aláírásukkal elfogadják és tudomásul veszik:**

.....  
**intézményvezető**

.....  
**igénybevevő vagy törvényes képviselője**

.....  
**törvényes képviselő**  
.....

.....  
**név, lakcím**

Tanúk:

1. név:.....

2. név:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

....., **20.. év.....hónap.....nap**

Egy példányát átvettem:

....., 20...év.....hónap.....nap

.....

**I. 6. számú melléklet**

**Megállapodás  
Idősek Otthona  
térítési díjkülönbözet megfizetésére**

Iktatószám:

Mely létrejött.....vezetője és  
az ellátás igénybevevőjének.....(név)  
gyermeke(i):

Név:.....Születési név:.....

Anyja neve:.....Szül. hely, idő:.....

Állampolgársága / Jogállása:.....

Lakóhely:.....

Tartózkodási hely:.....

szám alatti lakos

Név:.....Születési név:.....

Anyja neve:.....Szül. hely, idő:.....

Állampolgársága / Jogállása:.....

Lakóhely:.....

Tartózkodási hely:.....

szám alatti lakos között.

1./ A megfizetendő díjkülönbözet összege:.....-Ft/hó

2./ A díjkülönbözet megfizetésének kezdő időpontja:.....

A díjkülönbözet megfizetésének záró időpontja:.....

Fizetésre vonatkozó szabályok:

3./Az intézményi térítési díj változásáról a térítési díjkülönbözetet megfizető személy(ek) írásban értesül(nek).

4./ A térítési díjkülönbözet megfizetések végső határnapja a tárgyhónapot követő hónap utolsó munkanapja.

5./ A térítési díjkülönbözetet megfizető személy(ek) jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változást 8 napon belül az intézmény vezetőjének bejelenteni köteles(ek).

6./ A térítési díjkülönbözetet megfizető személy(ek)nek az intézmény által ellátott szülőjének két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a térítési díjkülönbözet 20%-át kell fizetnie. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

A térítési díjkülönbözetet megfizető személy(ek)nek az intézmény által ellátott szülőjének két hónapot meghaladó távolléte idejére:

a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a térítési díjkülönbözet 40%-át,

b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a térítési díjkülönbözet 60%-át

kell fizetnie.

7./ A térítési díjkülönbözet megfizetésének kötelezettsége megszűnik:

- a.) ezen megállapodásban foglalt záró időpontja után,
- b.) ha a térítési díjkülönbözetet megfizető személy(ek)nek az intézmény által ellátott szülőjének intézményi jogviszonya megszűnik,
- c.) ha a térítési díjkülönbözetet megfizető személy(ek)nek a jövedelmi viszonyaiban bekövetkező változás miatt a térítési díjkülönbözetet nem képes megfizetni.

A megállapodás megszegésének jogkövetkezményei:

8./ Ha a térítési díjkülönbözetet megfizető személy a befizetést elmulasztja, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a térítési díjkülönbözet megfizetésére kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díjkülönbözet befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a térítési díjkülönbözetet megfizető személy nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A továbbiakban fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokонтartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

A térítési díjkülönbözet meg nem fizetése nem érinti az intézmény által ellátott szülő intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díját az 1993. évi III. törvény 117. § (2) bekezdés b) pontja alapján kell megállapítani.

9./ Megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.

**A megállapodást a felek aláírásukkal elfogadják és tudomásul veszik:**

.....  
**intézményvezető**  
**személy**

.....  
**térítési díjkülönbözetet megfizető**

Tanúk:

1. név:.....

2. név:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

....., 20.. év.....hónap.....nap

**Egy példányát átvettem:**

....., 20...év.....hónap.....nap

.....

**II. számú melléklet**

**Nagyközségi Szociális Gondozási Központ**  
**Idősek Otthona**

## **H á z i r e n d** **Idősek Otthona**

Intézmény fenntartója: Cibakháza Nagyközség Önkormányzata

Az intézmény működését szabályozzák:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. /I.7./ SZCSM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SZCSM rendelet
- személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormány rendelet
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22) SZMM rendelet
- a mindenkor érvényes helyi önkormányzati rendelet a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról
- az intézmény belső szabályzatai

### **Szakosított ellátás – Idősek Otthona**

Az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorult személyekről az alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni, a rászorultak állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondoskodni.

#### **I. A házi rend célja:**

Legfontosabb, hogy emberi mértékkel elfogadható magatartás, együttélés legyen lakóink között, amely szebbé, családi élethez hasonlónvá teszi életünket.

A gondozottak magatartásukkal, életvitelükkel biztosítják az együttélés írott és íratlan szabályait, a családi légkört jelleget.

A gondozottak kötelessége az otthonban lakó társaik megbecsülése, az egymás iránti szeretet, valamint az intézmény és berendezésének megóvása.

#### **II. A házi rend hatálya:**

Kiterjed az intézményi ellátást igénybe vevő személyekre, az intézmény dolgozóira, és az intézményben tartózkodó látogatóra illetve más személyekre.

#### **III. Az intézményi jogviszonnval összefüggő kérdések:**

Az elhelyezés időpontjáról az intézményvezető írásban értesíti az elhelyezésre várakozót illetve törvényes képviselőjét.

Az elhelyezés időpontjában az intézményvezető az ellátást igénybe vevővel vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A férőhely elfoglalásakor átadja a házi rend egy példányát, annak megismeréséhez segítséget biztosít.

Az arra kijelölt dolgozó az igénybevevő összes eszközéről leltárt készít.

A felvételkor kijelölt lakószobai hely intézményi érdekből, egészségi állapot megváltozása miatt, egyéni kérésre, fegyelmi vétség, összeférhetlenség, stb., miatt megváltoztatható előzetes személyes egyeztetés vagy az Érdekképviselői Fórum javaslata alapján.

#### **IV. Az intézmény által biztosított szolgáltatások köre**

Az ellátások keretén biztosított szolgáltatások körét a szakmai rendeletek az intézmény SZMSZ-e és a alkalmazottak munkaköri leírása rögzíti.

##### 1., Gondozás, ápolás

A nap 24 óráján keresztül szakdolgozók által biztosított. A gondozási feladatok meghatározásakor az ellátott önellátó képességének mértéket és annak lehetőségén belüli javíthatóságát az ellátott érdekében fegyelembe kell venni. Az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendeletben foglaltak alapján egyénre szabott az ellátásban részesülő mindenkori állapotának megfelelő gondozási-ápolási, fejlesztési feladatellátás folyik. Egyéni gondozási,- szükség szerint ápolási – foglalkoztatási, fejlesztési terv készül. Eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozás-ápolás köre az ellátást igénylő életkora, egészségi, fizikai, pszichés és mentális állapota alapján kerül meghatározásra.

Nővérhívó jelzőkészülék az intézményben biztosított.

Amennyiben az ellátott egészségi állapotában olyan változás következik be, mely indokolja, az ápolás-gondozást, akkor az, az erre kijelölt egységben (betegszoba) történik.

##### 2., Egészségügyi ellátás

- Rendszeres orvosi felügyelet.
- Egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás, tanácsadás.
- Szűréseken való részvétel biztosítása.
- Orvos, szakorvos által elrendelt vizsgálatok szervezése.
- Kórházi kezeléshez való hozzájutás.
- Az intézmény keretein belül megoldható gyógykezelés
- Gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök biztosítása (külön szabály szerint).
- Orvosi ellátás: - az intézmény orvosa által munkanapokon 8 és 16 óra között bármikor.  
- ügyeleti időben központi orvosi ügyelet által biztosított.

Az ellátottat elsősorban a háziorvosa köteles ellátni. A fekvőbeteget az orvos az ellátott szobájában látja el. Az ellátott egészségi állapotának felügyeletére, ellenőrzésére, ellátására az intézmény alkalmazásában álló szakorvos közreműködését igényelheti.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényre kell figyelemmel lenni.

Az intézmény szakorvosa által biztosított szakmailag indokolt és javasolt ellátás helyett egyéni kezdeményezésre igényelt orvosi ellátás és az ezzel összefüggő terhek az ellátottat terhelik. Ilyen esetben az ellátott tájékoztatási kötelezettséggel tartozik a párhuzamos ellátás és annak következményei elkerülése érdekében.



Az intézményben elrendelt, az intézmény által megszervezett szűrővizsgálaton minden ellátott köteles részt venni a megelőzés érdekében (pl. tüdőszűrés).

Az intézményben biztosított védőoltások felvétele az egyén és a közösség érdekében javasolt. Az esetlegesen előforduló járványos megbetegedés esetén bevezetett rendkívüli szabályokat minden ellátott köteles betartani.

Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátás az intézmény orvosa, illetve kezelőorvos javaslata alapján alapvető és indokolt gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendeletben foglaltak szerint biztosítja az intézmény. A biztosított gyógyszerek körét e rendelet szabályozza.

Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét – külön jogszabály szerint – az ellátott viseli.

Tartós távollét esetén a gyógyszert vényre történő felírással biztosítja az intézmény. A gyógyszer kiváltásáról az ellátott gondoskodik. Közgyógyellátás alapján járó gyógyszereket a távollét idejére is az intézmény biztosítja. Kórházi ellátás miatti távollét esetén a gyógyszerek biztosítása az ellátó egészségügyi intézmény feladata.

Gyógyászati segédeszköz ellátás szakorvosi javaslat alapján

Test-távoli segédeszköz biztosítása az intézmény feladata. Ez a segédeszköz az intézmény tulajdonát képezi.

Testközeli segédeszköz költségének viselése az ellátást igénybe vevőt terheli, figyelembe véve az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendeletben foglaltakat.

Inkontinens betegség kezelésére szolgáló gyógyászati segédeszköz költségét az intézmény biztosítja.

### 3., Mentálhigiénés ellátás

keretében az intézmény biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- A konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzését, kezelését,
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- pszichés foglalkoztatás kezelés
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolattartásának feltételeit
- hitélet gyakorlásának feltételeit,

Az intézmény mindent megtesz az igénybevevők testi- lelki aktivitásának fenntartásáért:

- aktivitást segítő fizikai tevékenység (séta, torna)
- szellemi és szórakoztató tevékenység
- kulturális tevékenység

### 4., Ruhával, textíliával való ellátás, tisztításának, javításának szabályai

Az ellátást igénybevevő saját ruházatát és textíliáját használja. Az ellátottak részére behozott ruhaneműket az intézmény leltárfelvételi lapon köteles rögzíteni.

A higiénés elvárások alapján szükséges mennyiség:

alsóruházat, hálórúha	3 váltás
felső ruházat (évszaknak megfelelő )	2 váltás

lábbeli ( szükség szerint )	2 váltás
ágyhuzat	4 váltás
ágynemű ( párna, paplan, pléd,	1 garnitúra – mosható !
inkontinens ellátottnál	2 garnitúra - mosható !
törölköző	3 darab
Kórházi (készenléti) csomag	1 készlet

Ezen túlmenően az intézménytárolási lehetőségeit figyelembe véve kis számban a napi életvitelhez szükséges egyéb textília behozható (kisebb törölköző, konyharuha, terítő, stb.)  
A fentiekben részletezett szükséges textília tisztítását az intézmény saját mosodájában biztosítja, javítása a szakdolgozók közreműködésével biztosított.

A textíliák jelzéssel történő ellátását az ellátott és/vagy az intézmény dolgozói közösen végzik el, a jelzést az intézmény határozza meg.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik elegendő textíliával, az intézmény az 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet szerint előírása szerinti mennyiségre kiegészíti. A kulturált, tiszta megjelenéshez szükséges mindennapos ruházat biztosításának költségeit tartalmazza a térítési díj. Az ezen túlmenő, egyéni igények esetén az ellátottat terheli a ruházat és egyéb textíliával kapcsolatosan felmerülő költség.

Kisebb ruhanemű (fehérenemű, zokni) személyes mosása és szárítása csak külön kérés alapján és csak indokolt esetben történhet, saját mosószerrel a fürdőszobában.

#### 5., Tisztálkodó szerekkel való ellátás

- egészségügyi papírt, valamint folyékony szappant az intézmény folyamatosan biztosít az igénybevevők részére.

A közösség és az egyén jó közérzetének biztosítása érdekében javasolt és elvárt a napi, rendszeres tisztálkodás, inkontinens ellátott esetében a szükség szerinti, melyhez a feltételek az intézményben biztosítottak.

Tisztálkodást segítő anyagok – eszközök a szükséges mértékben, de a takarékoság figyelembe vételével biztosítottak.

Egyéni, minőségi igények, kívánságok teljesítéséhez szervezett formában az intézmény segítséget nyújt az ellátott költségére.

#### 6., Étkeztetés

- az intézmény lakói napi háromszori főétkezésben részesülnek, ebből egy alkalommal meleg étel biztosított. Orvosi előírásnak megfelelő étkezési lehetőség biztosított (pl. diéta, gyakoribb étkezés). Az étkezéseket elsősorban az ebédlőben kell megoldani, figyelembe véve a kulturált, esztétikus étkezés szabályait. Amennyiben a lakó egészségi állapota indokolja az étkezéseket a lakószobában kell biztosítani.

Az igénybevevők saját ételkészítésének tárolására közös hűtőszekrény biztosított. Lakószobában étel nem tárolható.

7., Folyamatos a fűtés, világítás, hideg-, és a meleg víz szolgáltatás, szennyvízelvezetés. Fűtési időszakban a lakószobákban biztosítandó hőmérséklet 20 – 22 °C.

### **V. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje**

A Gondozási Központ nyitott intézmény. Az önmaguk testi épségére vigyázni tudó lakóink az intézményből bármikor kimehetnek a településre. Ezen szándékukat a szolgálatban lévő gondozónőnek kötelesek bejelenteni.

A megadott időre, illetve a kapuzárásig vissza kell érkezni a lakóknak. Eltávozásra a lakó tisztán, az időjárásnak megfelelően felöltözve mehet.

Az eltávozásról alkoholos állapotban visszatérni az otthonba SZIGORÚAN TILOS!

Reggelit megelőzően és vacsorát követően kérjük, csak rendkívüli indok esetén történjen eltávozás.

Minden esetben kérjük a szolgálatban lévő szakdolgozónak bejelenteni (aki a dokumentálást végzi) az eltávozást és a visszatérés várható időpontját.

Az ellátottak eltávozását korlátozni lehet:

- szakorvosi, kezelőorvosi szakvélemény alapján,
- akut esetben, a vezető ápoló intézkedése alapján.

A többnapos vagy hosszabb távollétet kérjük legkésőbb a távozást megelőzően kettő munkanappal 9 óráig jelezni az intézményvezető felé, aki ezt írásban rögzíti.

Az egészségügyi intézményben ellátott távolléti idejének elszámolása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) kormányrendelet alapján történik.

A távollétról történő visszatérés időpontja esetén is kérjük a kettő munkanappal megelőző bejelentést.

Jelzés és dokumentálás nélküli eltávozás esetén az igénybevevő teljes térítési díj megfizetésére köteles.

Az idősek otthonában lakó személy az ellátásért térítési díjat fizet. Az intézményi térítési díjat évente kétszer a fenntartó önkormányzat határozza meg, mely alapján az intézményvezető az ellátást igénybe vevő jegyző által előzetesen kiadott jövedelem igazolás alapján személyi térítési díjat határoz meg. Nem fizet térítési díjat az az ellátott, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Távollét esetén, két hónapot meg nem haladó távollét esetén az igénybevevő megállapított személyi térítési díj 20 %- át fizeti.

Nem minősül távollétnek a rendszeres hétfégi távollét.

A két hónapot meghaladó távollét idejére: - egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %- át fizeti.

Egyéb távollét esetén a személyi térítési díj 60 %- át fizeti a gondozott.

## **VI. Az ellátásban résztvevő személyek kapcsolattartásának szabályai**

Az otthon lakói látogatókat lehetőség szerint látogatási időben fogadhatnak.

Látogatási rend:

Hétfévén és hétköznap: 8<sup>30</sup>-11<sup>30</sup>-ig és 13<sup>30</sup>-19<sup>00</sup> óráig

A lakó látogatóikat a látogatásra kijelölt helyiségekben fogadhatják, kivéve abban az esetben, ha a lakó betegszobában van elhelyezve, vagy járóképtelen. Látogatási szándékukat kérjük,

jelezzék a mindenkor műszakban lévő gondozónőnek, aki segít a lakót a látogatás helyszínére kísérni. A látogatók kötelesek alkalmazni és betartani az otthon házirendjét.

Az otthon lakójának olyan magatartást kell tanúsítani, hogy az egymás közötti együttélés családias legyen. Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Sem a lakók, sem az otthon dolgozói kereskedelmi árusítással nem foglalkozhatnak. Legyenek egymáshoz udvariasak, előzékenyek, segítőkészek, a vitát, a veszekedést, hangoskodást kerüljék!

Az ellátottak egymás közötti kapcsolatát az intézmény dolgozói segítik:

- új lakó bemutatásával
- közös foglalkozások, rendezvények, szervezésével

Lakószobában a látogató fogadásakor kérjük tiszteletben tartani a lakótársat, látogató a lakószobában lehetőleg csak a lakó jelenlétében tartózkodjon.

Látogatási tilalmat vagy korlátozást az intézmény vezetője rendelhet el az ÁNTSZ vagy orvosi javaslatra.

Kérjük a látogatókat, forduljanak bizalommal a szolgálatot teljesítő szakdolgozóhoz, kérjenek segítséget a behozott és el nem fogyasztott élelmiszerek megfelelő tárolásához. Szükséges nyomon követni az elfogyasztott ételt és italt az ellátottak helyes táplálkozása, valamint a gondozás-ápolás szempontjából.

Kérjük, hogy gyógyszert, a szakdolgozók értesítése nélkül ne adjanak az ellátottaknak, mert azok elfogyasztása, felügyeletének hiánya problémát okozhat. Az ellátott saját kezébe adott gyógyszerek biztonságos adagolásáért, folyamatos biztosításáért felelősséget vállalni nem tudunk.

## **VII. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre**

Az intézményben a napi életvitelhez szükséges bútorok, eszközök biztosítottak.

Az ellátott magával hozhatja azon használati tárgyakat, berendezéseket, szórakoztató és díszítő tárgyakat, melyek saját személyes szükségletét, kényelmét szolgálják, s a részére kijelölt lakószobában zsúfoltság nélkül elfér, lakótársa érdekeit nem sérti, használható minőségű. Ezekről az előgondozást végző dolgozó tájékoztatja az elhelyezésre várakozót.

Elektromos készülékek (pl.: ventilátor, hűtőszekrény, stb.,) külön személyre szóló használatához előzetes engedélyeztetés szükséges az intézményvezető, illetve részlegvezetők részéről. Az ilyen használati tárgyak javításáról az ellátott maga gondoskodik. A használhatatlan, illetve használaton kívüli tárgyak tárolását az intézmény nem vállalja. Elektromos és egyéb üzemeltetésű gyógyászati segédeszközök alkalmazása előtt minden esetben ki kell kérni az intézmény orvosának véleményét.

Az intézménybe beköltözéskor behozott használati tárgyairól, textíliákról, bútorokról leltár készül, melynek egy példányát az ellátott megkapja. Az ellátott tulajdonának megóvása érdekében az ellátott és hozzátartozója jelzési kötelezettséggel tartozik a szolgálatban lévő szakdolgozó felé az ellátott személyes használati tárgyaiban bekövetkező változásokról csökkenés, növekedés).

A szándékosan vagy gondatlanságból megrongált berendezési és felszerelési tárgy ellenértékét (javíttatási költségét) az ellátott köteles megtéríteni az intézménynek, a rongálásról felvett jegyzőkönyv, majd a kivizsgálást követő kártérítési határozatban rögzítettek szerint.

### **VIII. Az érték-vagyon megőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai**

A gondozottak felvételekor magukkal hozott, saját tulajdonukat képező készpénzt, értékpapírt, vagyoni vagy anyagi hatású iratot, ékszereket – hozzátartozó hiányában- elismervény ellenében adják át az arra kijelölt személynek. Külföldi fizetőeszköz megőrzésére az intézményben nincs lehetőség. Nagyobb értékű tárgyak, vagy ékszerek megőrzésére az intézményben szintén nincs lehetőség.

Pénzkezelési szabályait az intézmény pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

Letétek átvételére kizárólag az intézményvezető által megbízott személy jogosult. Megőrzésre átvett érték és vagyontárgyról átvételi jegyzőkönyv készül két fő tanú jelenlétében, a mennyiség és a megnevezés mellett a tárgyak főbb ismertetőjegyeinek feltüntetésével. Az átvételi jegyzőkönyv egy példányát az igénybevevő készhez kapja.

### **IX. Az intézményi jogviszony megszűnése**

#### **1. Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés az időtartamát meghosszabbítják,
- d) intézményvezető az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője közötti írásbeli megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötött írásbeli megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
  - b) az intézményvezető az alábbi esetekben,
- írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:

- a) másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b) a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszerű - fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj - fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- a) hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve a törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a Megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a Házirend súlyos megsértése esetén – e körben így kezelendő:
  - a 30 napot indokolatlanul meghaladó távollét
  - az előírt térítési díj meg nem fizetése
  - testi sértés elkövetése
  - nem kijelölt helyen történő dohányzás
  - többször összeférhetetlen módon viselkedik és cselekszik a lakótársaival, illetve az intézményi dolgozókkal szemben
- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés elleni tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Felmondási idő: 3 hónap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg a megállapodást a jogszabályban megjelölt 3 hónapon belül is fel lehet mondani.

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

- 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.

2. Áthelyezés:

Abban az esetben, ha az elhelyezés határozatlan időre szól, vagy határozott időre szól ugyan, de az abban foglalt időtartam még nem telt el, akkor a más intézménybe történő áthelyezést a jogosult, törvényes képviselője, valamint az intézmény vezetője kezdeményezheti.

Az intézmény vezetője az áthelyezést különösen akkor kezdeményezheti, ha a jogosult:

- a) egészségi állapotának megváltozása miatt indokolt, vagy nem egészségi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre,

- b) a házirendet többször, súlyosan megsérti és emiatt az érdekképviselői fórum a jogosult áthelyezését javasolja.

Ha az intézményi jogviszonyt

- a) beutaló határozat alapozza meg, az áthelyezésről a beutaló szerv határozattal dönt,  
b) az intézményvezető intézkedése keletkezteti, az áthelyezéshez a jogosult, illetve törvényes képviselője és a másik intézmény vezetőjének közös megegyezése szükséges.

A fenti esetekben a jogosult kezelőorvosának javaslatát, valamint a jogosult, illetve törvényes képviselőjének egyetértő nyilatkozatát is be kell szerezni. Ha a jogosult, illetve törvényes képviselője az egyetértő nyilatkozatot nem adja meg, az intézményi elhelyezést az önkormányzat képviselő-testülete megszünteti.

## **X. Dohányzás és az esetenkénti alkoholfogyasztás szabályai**

Dohányzás a lakószobában szigorúan tilos. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad a tűzvédelmi szabályozás alapján, valamint a közösségi érdekek miatt.

Az intézményben tartózkodni kell az olyan mértékű alkohol fogyasztásától, amely az együttélés alapvető szabályait sérti, illetve a lakótársak nyugalma zavarja. Az intézményben alkoholos állapotban látogatók sem tartózkodhatnak.

## **XI. Az otthon házirendjének súlyos megsértése**

Az otthon házirendjének súlyos megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után. A házirend súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybe vevő:

- lakótársai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja,
- ha a lakó ittas magatartásával a lakótársait és a szolgálatban lévő dolgozót zaklatja.
- ha lakótársaival és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív, kötekedő és emberi méltóságot sértő módon viselkedik,
- ha az intézményből több alkalommal előzetes bejelentés nélkül távozik, és 24 órán belül nem érkezik vissza vagy visszaérkezésének akadályát nem jelzi, erre az időre teljes összegű térítési díjat tartozik fizetni.

Az intézményvezető a lakó áthelyezését kezdeményezheti – az Érdekképviselői Fórum javaslatára, ha a lakó a házirendet három alkalommal súlyosan megsérti, és ezt a tényt a feljegyzések igazolják.

## **XII. Egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok**

Az intézményben a lakók részére a közös hitgyakorlás lehetősége biztosított (imaszoba). Lehetőség van továbbá a közeli katolikus templomban a misén való részvételre.

Az ellátottak saját belátásuk szerint gyakorolják vallásukat, oly módon, hogy azzal társaikat ne zavarják, lakószobáikban, közös helyiségekben.

Közös, csoportos vallásgyakorlás és szertartások időpontjáról a mentálhigiénés feladatokat ellátó szakdolgozó tájékoztatja az ellátottakat.

## **XIII. Gyógyszerköltség**

1., Intézmény az I./2000 (I. 7.) SzCsM. rendelet 52. § (1)-(2) térítésmentesen köteles biztosítani (1. sz. melléklet)

2., Az 1. sz. mellékletben fel nem sorolt gyógyszerek költségeit az alábbiak kivételével a gondozott köteles megtéríteni.

- a fennmaradt jövedelme kevesebb, mint az öregségi nyugdíj mindenkori összegének 20 %-a vagy
- a gondozott fennmaradó jövedelme nem fedezi a gyógyszerköltséget, vagy
- ha a gondozott részére az intézmény biztosítja a költőpénzt.

3., Az állapotjavuláshoz szükséges test távoli segédeszközöket biztosítani az intézmény feladata, a segédeszköz ilyen esetben az intézmény vagyonát képezi.

4., A testközeli segédeszközök költségének viselése a gondozottat terheli, kivéve a 2. pontban leírtak esetén.

5., Az intézmény alapgyógyszerkészletének,- és az ATC kódos csoportba tartozó gyógyszerek listáját a 2 számú melléklet tartalmazza.

#### **XIV. Az ellátást igénybe vevők jogai**

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben a személyes gondoskodás biztosítása során a szolgáltatást oly módon szervezik és nyújtják, hogy a szolgáltatást igénybe vevő alapvető alkotmányos jogai maradéktalanul és teljes körűen érvényesüljenek, különös tekintettel:

- az élethez, emberi méltósághoz
- testi épséghez
- testi-lelki egészséghez

való jogokra. E jogok érvényesüléséről az intézményvezető köteles gondoskodni. A személyes gondoskodást nyújtó intézményben az ellátást igénybe vevők jogai érvényesülése érdekében Érdekképviselő Fórum működik.

Lakógyűlés évi három alkalommal, vagy szükség szerint kerül megtartásra.

A lakógyűlés az intézményben élő közösséget érintő kérdések megbeszélésének fóruma, illetve tájékoztatás a működés feltételeiről, problémáiról, intézményi térítési díjváltozásról, házirendben foglaltak megvalósulásáról, stb. A lakógyűlést az intézmény vezetője hívja össze, a gyűlésről jegyzőkönyv készül, melybe az ellátott vagy hozzátartozó betekinhet.

Lakógyűlésre meghívót kap:

- ellátottak, (szóban és hirdető táblán kifüggesztve)
- ellátottak hozzátartozói (hirdető táblán kifüggesztve)
- hivatásos gondnokok (írásban)

Ellátottjogi képviselő az ellátást igénybe vevőnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. A jogi képviselő neve, elérhetősége a faliújságon található.

#### **XV. Érdekképviselői Fórum**

Az érdekképviselői fórum tagjai:

- |  |             |
|--|-------------|
| - választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül                  | <b>1 fő</b> |
| - választás alapján, az ellátottak hozzátartozói vagy törvényes képviselői közül | 1 fő        |
| - választás alapján, az intézményi dolgozók képviselőjében                       | 1 fő        |
| - kijelölés alapján, az intézmény fenntartó szervezet képviselőjében             | 1 fő        |



A fórum tagjai előzetesen véleményezhetik az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, éves munkatervet, házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat. Megtárgyalja az intézményben élők panaszait és intézkedést kezdeményez az intézményvezető, illetve magasabb fórum felé. Működését az Érdekképviselési Fórum szabályzata rögzíti.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége a társalgóban lévő faliújságon kerül kifüggesztésre.

## **XVI. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és eseti térítési díja**

### Programok:

- üdülés
  - kirándulás
  - színházlátogatás
  - egyéb kulturális rendezvények, versenyek
- valamint
- fodrász,
  - manikűr,
  - pedikűr szolgáltatás

Ezek várható költségéről előzetes tájékoztatás történik. Az ilyen programok szervezése esetén az intézmény biztosítja az ellátottak felügyeletét, segítségét. Minden más költség az ellátottakat terheli.

## **XVII. Térítési díj fizetés szabályai**

Az ellátást igénybe vevő az ellátásért a vonatkozó jogszabályok alapján térítési díj fizetésére kötelezett – kivéve, ha az ellátott jövedelemmel nem rendelkezik és a az 1993. évi III. törvény 119. § (2) bekezdése szerinti jelzálog alapjául szolgáló vagyona és ugyanezen törvény 117/D. § (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó önkormányzat helyi rendeletében határozza meg a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

Idősek Otthona ellátás esetén belépési hozzájárulás megfizetésével betölthető férőhely nincs.

A személyi térítési díjat havonta a tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig kell megfizetni.

## **XVIII. Vegyes rendelkezések**

- Az ellátott vagy törvényes képviselője köteles bejelenteni a személyes adataiban, anyagi, vagyoni helyzetében bekövetkezett változásokat.
- A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója (Ptk. 685.§.b pontja) az ellátásban részesülő személlyel

tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt- illetve annak megszűnésétől számított 1 évig – nem köthet.

- Dolgozók az ellátottaktól tevékenységükért pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el.
- Ellátottak egymás közötti üzletelése nem javasolt, ezért felelősséget nem vállalunk.
- Takarékosagra törekvés elvárt mind a dolgozók, mind az ellátottak körében.

A házirend a jogszabályi változásnak megfelelően megváltoztatható. A házirendben nem szabályozott kérdésekben az otthon vezetése a törvényi keretek figyelembe vételével dönt.

Ezen házirend az önkormányzat jóváhagyása után lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az előző házirend hatályát veszti.

**Az Idősek Otthona Házirend mellékletét képezi:**

- 1. 1./2000. (I.7.) SzCsM. rendeletben meghatározott, az intézmény által kötelezően biztosítandó térítésmentes gyógyszerek listája**
- 2. Alapgyógyszer-készlet listája**
- 3. Korlátozó intézkedés szabályzata és adatlapja és betétlapja**
- 4. Érdekképviselési Fórum szabályzata**

**Cibakháza, 2017. február 17.**

**intézményvezető**

**Nagyközségi Szociális Gondozási Központ**

**Idősek Otthona Házirendjének  
II. 1. számú melléklete**

**Az intézmény által kötelezően biztosítandó térítésmentes gyógyszerek listája**

**Az eseti gyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):**

***szintetikus görcsoldók (A03 A),***

NO-SPA 40 mg inj.  
HALIDOR 100 mg tableta

propulsív szerek (A03 F),

CERUCAL tableta

bélmozgatást csökkentő szerek (A07 D)

CRALEX kapszula

***heveny vérnyomás-emelkedés csökkentésére szolgáló szerek (C 08 C),***

CORDAFLEX spray  
TENSIOMIN 25 mg tableta  
***TENSIOMIN 50 mg tableta***

fájdalom és lázcsillapítók (M01, N 02),

ALGOPYRIN 1 g / 2 ml inj.  
ALGOPYRIN 500 mg tableta  
BEN-U-RON 500 mg tableta  
MEXALEN 500 mg tableta

anxioliticumok (N05 B),

FRONTIN 0,25 mg tableta  
FRONTIN 0,5 mg tableta  
XANAX 0,25 mg tableta  
XANAX 0,5 mg tableta

***hashajtók (A06 A),***

LAEVOLAC LACTULÓZ szirup

szisztémás antihisztaminok (R06 A),

DAEDALON tableta

Az intézménynek rendelkeznie kell az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszerészükségletéhez igazodó megfelelő mennyiségű készlettel. Az alapgyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézményvezető ápolójának, illetve osztályvezető ápolójának javaslata alapján. Az alapgyógyszerkészlet összeállításánál figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők egészségi állapotára,

valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is. Az intézményi alapgyógyszerkészlet gyógyszereit az ellátottaknak térítésmentesen kell biztosítani.

(2) Az alapgyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból állítható össze:

- a) tápcsatorna és anyagcsere
  - aa) antacidok (ATC-A02 A)
  - ab) peptikus fekély kezelésének gyógyszerei (ATC-A02 B)
  - ac) szintetikus görcsoldók (ATC-A03 A)
  - ad) propulsív szerek (ATC-A03 F)
  - ae) az epebetegségek egyéb terápiás készítményei (ATC-A05 A)
  - af) hashajtók (ATC-A06 A)
  - ag) bélfertőtlenítők, gyulladásgátlók (ATC-A07A, A07 E)
  - ah) bélmozgást csökkentő szerek (ATC-A07 D)
  - ai) digestívumok (ATC-A09 A)
  - aj) orális antidiabetikumok (ATC-A10 B);
- b) vér és vércépző szerek
  - ba) anticoagulánsok (ATC-B01 A)
  - bb) vérzéscsillapítók (ATC-B02 A, B02 B)
  - bc) vérszegénység elleni készítmények (ATC-B03 A);
- c) cardiovascularis rendszer
  - ca) szívglycosidok (ATC-C01 A)
  - cb) szívbetegségben használt értágítók (ATC-C01 D)
  - cc) vérnyomáscsökkentők (ATC-C02)
  - cd) vizelethajtók (ATC-C03)
  - ce) peripheriás értágítók (ATC-C04)
  - cf) capilláris-stabilizáló szerek (ATC-C05)
  - cg) beta-blokkolók (ATC-C07)
  - ch) heveny vérnyomás-emelkedés csökkentésére szolgáló szerek (ATC-C08 C)
  - ci) ACE-gátlók (ATC-C09 A);
- d) antibiotikumok (ATC-J01);
- e) váz- és izomrendszer
  - ea) gyulladásgátlók és reumaellenes készítmények (ATC-M01)
  - eb) ízületi és izomfájdalmak kezelésének készítményei (ATC-M02)
  - ec) izomrelaxánsok (ATC-M03 B);
- f) idegrendszer
  - fa) fájdalomcsillapítók, lázcsökkentők (ATC-N02)
  - fb) antiepileptikumok (ATC-N03)
  - fc) antikolinerg antiparkinson szerek (ATC-N04 A)
  - fd) dopaminerg antiparkinson szerek (ATC-N04 B)
  - fe) antipszichotikumok (ATG-N05 A)
  - ff) anxiolytikumok (ATC-N05 B)
  - fg) altatók, nyugtatók (ATC-N05 C);
- g) injekciózáshoz, infúzióhoz szükséges anyagok (fertőtlenítők, tűk, fecskendők, infúziós szerelékek);
- h) kötszerek;
- i) szűrővizsgálatokhoz szükséges reagensek, indikátorcsíkok.

**ALAPGYÓGYSZERKÉSZLET**

***A02B peptikus fekély kezelésének gyógyszerei:***

ULPRIX 40 mg tableta  
NOLPAZA 40 mg tableta  
NOACID 40 mg tableta

***A03A szintetikus görcsoldók:***

HALIDOR 100 mg tableta

A05A az epebetegségek egyéb terápiás készítményei:

CHOLAGOL-oldat

***A06A hashajtók:***

GLICERINES végbélkúp  
LAEVOLAC laktulóz szirup 134g

A07D bélmozgást csökkentő szerek:

CRALEX kapszula

A09A emésztívumok:

DIPANKRIN draszté

***A10B orális antidiabetikumok:***

***DIAPREL MR 60 mg tableta***

GLICLADA 60 tableta  
MERCKFORMIN 500 mg filmtabletta  
MERCKFORMIN 1000 mg filmtabletta

***MEFORAL 500 mg tableta***

***METFOGAMMA 1000 mg tableta***

B01A anticoagulánsok:

ASA 100 mg filmtabletta  
ASACTAL 100 mg filmtabletta  
ASTRIX 100 mg kapszula  
ZYLLT 75 mg tableta

***C01D szívbetegekben használt értágítók:***

NITRODERM TTS 5 tapasz  
NITRODERM TTS 10 tapasz  
NITRO- DUR 0,2 mg/24h  
NITROMINT retard 2,6 mg  
***MODUXIN MR 35 mg tableta***  
***MONO MACK Depot 100 mg***

***C02 vérnyomáscsökkentők:***

DOXAZOSIN 2 mg tableta  
VALSOCARD 160 mg tableta

***C03 vizelethajtók:***

FURON 20 mg 5x2 ml inj.  
FURON 40 mg tableta  
FUROSEMID 40 mg tableta

***C04 peripheriás értágítók:***

CHINOTAL 400 mg draszté  
PENTHOXYL-EP 400 mg filmtableta

***C07 béta-blokkolók:***

CONCOR 5 mg tableta  
METOPROLOL – Z 50 mg  
NEBIVOLOL 5 mg  
TALLITON 6,25 mg  
**TALLITON 12,5 mg**  
**BISOPROLOL 5 mg**  
**PROPAFENON- AL 150 mg**

***C08C heveny vérnyomás-emelkedés csökkentésére szolgáló szerek:***

CORDAFLEX spray  
NORMODIPINE 10 mg tableta

***C09A ACE gátlók:***

AMLODIPIN 5 mg tableta  
CO – PERINEVA 8 mg /2,5 mg tableta  
EDNIT 20 mg / 12,5 mg tableta  
LISINOPRIL 10 mg tableta  
LISONORM FORTE tableta  
TENSIOMIN 25 mg tableta

***J01 antibiotikumok:***

SUMAMED 250 mg kapszula  
SUMETROLIM tableta

***M01 gyulladásgátlók és reumatikus készítmények:***

**APRANAX 550 mg filmtableta**  
DONALGIN kapszula

***M02 ízületi és izomfájdalmak kezelésének készítményei:***

FLECTOR-EP gél

***M03 B izomrelaxánsok:***

MYDETON 150 mg filmtableta

***N02 fájdalomcsillapítók, lázcsökkentők:***

ALGOPYRIN 1 g/ 2 m inj. 5x2 mg  
ALGOPYRIN 500 mg tableta  
BEN-U-RON 500 mg tableta  
**TRAMADOL 50 mg kapszula**  
**TRAMADOL ACTAVIS 50 mg kapszula**

N03 antiepileptikumok:

TEGRETOL 200 mg tableta

N04B dopaminerg antiparkinson szerek:

JUMEX 5 mg tableta

N05A antipszichotikumok:

TIAPRIDAL 100 mg tableta

N05B anxiolytikumok:

FRONTIN 0,25 mg tableta  
FRONTIN 0,5 mg tableta  
XANAX 0,5 mg tableta  
XANAX 0,25 mg tableta

N05C altatók, nyugtatók:

GERODORM tableta

#### **ATC KÓDOS CSOPORTBA NEM TARTOZÓ GYÓGYSZEREK**

A07EC bélre ható gyulladásgátló szerek:

SALAZOPYRIN tableta

**A10AD inzulinok és analógjai:**

**HUMALOG 100 (2x5x3 ml)**

**HUMALOG MIX 25**

**HUMALOG 50**

**TOUJEO inj**

**INSUMAN RAPID**

**INSUMAN BASAL**

A11C A- és D – vitamin, beleértve a kettő kombinációját:

VITAMIN D 3 FRESENIUS tableta

A12BA ásványi anyagok:

BÉRES CALCIUM 500 mg filmtableta

**CITROCALCIUM 200 mg filmtableta**

KALIUM retard tableta

KALDYUM 600mg retard kapszula

B03B B -12 vitamin és folsav

**B -12 vitamin inj.**

FOLSAV 3 mg tableta

C10AA koleszterin és triglicerid-szintet csökkentő szerek:

ATORVASTATIN 40 mg tableta

ATORVA - TEVA 20 mg tableta

EZETROL 10 mg tableta

OBRADON 40 mg

XETER 20 mg tableta

ZOCOR FORTE tableta

C09CA angiotensin II antagonisták:

COAPROVEL 150/12,5 mg tabletta  
D07AD Kortikoszteroidok önmagukban (psoriasis, makacs ekzémák, dermatózisok kezelésére):  
DERMOVATE oldat  
DERMOVATE krém  
**DIPROSALIC krém**  
**DIPROSALIC oldat**  
UNG. ELOCOM  
L01BA antimetabolitok:  
TREXAN 2,5 mg tabletta  
M04AA köszvény ellenes készítmények:  
MILURIT 300 mg tabletta  
N06BX pszichostimulánsok és nootropikumok:  
PIRABENE 1200 mg filmtabletta  
LUCETAM 1200 mg filmtabletta  
CAVINTON tabletta  
CAVINTON forte tabletta  
N07CA szédülés elleni készítmények:  
BETASERC 16 mg tabletta  
ELVEN 16 mg tabletta  
R03 obstruktív légúti betegségekre ható egyéb szisztémás szerek  
RETAFYLLIN 200 mg tabletta  
RETAFYLLIN 300 mg tabletta  
**R06AE szisztémás antihisztaminok:**  
CETIRIZIN-EP 10 mg filmtabletta  
**CETIRIZIN 1A 10 mg filmtabletta**  
S01 szemészeti szerek:  
CORNEREGEL szemgél



### **Korlátozó intézkedések alkalmazásának szabályai**

A korlátozó módszerek, eljárások (a továbbiakban együtt: korlátozó intézkedés) alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni. Az intézmény orvosának elérhetősége hiányában az intézményvezető által műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló jogosult az intézkedés elrendelésére, ebben az esetben az intézmény orvosát és az intézmény vezetőjét a korlátozó intézkedés alkalmazásáról haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét. Az intézményvezető feladata az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása. A korlátozásról az intézményvezető haladéktalanul köteles tájékoztatni a törvényes képviselőt és az ellátottjogi képviselőt.

A korlátozó intézkedés alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.

#### **I. Alapfogalmak:**

##### **1. Veszélyeztetőt magatartás:**

Ha az ellátott – pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére nézve komoly veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelésbe vétele nem indokolt.

##### **2. Közvetlen veszélyeztető magatartás:**

Ha az ellátott – pszichés állapotának akut zavara következtében – saját, vagy mások életére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

##### **3. Pszichikai korlátozás:**

- pszichés megnyugtatás
- felszólítás a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra
- felszólítás az ilyen magatartások abbahagyására
- veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkal történő együttműködésre való felszólítás
- figyelmeztetés egyéb korlátozó intézkedés bevezetésére

##### **4. Fizikai korlátozás:**

- a beteg szabad mozgásának megtagadása
- mozgási szabadság korlátozása: fizikai, mechanikai
- eszközökkel, berendezésekkel
- az osztály, a részleg és az intézet területén történő mozgás
- korlátozása
- elkülönítés
- testi kényszer
- rögzítés
- lekötés

##### **5. Kémiai, biológiai korlátozás:**

A veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

##### **6. Egyéb korlátozó intézkedések:**

Az eddigiek komplex alkalmazása.

**a. II. Eljárásrend korlátozó intézkedés alkalmazása esetén**

**1. A korlátozó intézkedések elrendelésének szabályai:**

- 1.1. A gondozó észleli a beteget veszélyeztető, ill. közvetlen veszélyeztető magatartását.
- 1.2. Megpróbálja a beteget megnyugtatni.
- 1.3. Felszólítja a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, ill. az ilyen magatartások abbahagyására.
- 1.4. Felhívják a beteg figyelmét a veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokra, felszólítják őt az együttműködésre.
- 1.5. Amennyiben a pszichológiai korlátozás nem vezet eredményre, jelzi a veszélyeztető helyzetet az orvosnak, annak elérhetőségének hiányában a vezető ápolónak. Ekkor az orvost két órán belül értesíteni kell.
- 1.6. Az orvos elrendeli a korlátozó intézkedést és erről az intézet vezetőjének beszámol.
- 1.7. A házi orvos dokumentálja a korlátozást.
- 1.8. Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés tartalma az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az ellátottjogi képviselőnek jelenti.
- 1.9. Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és leköttetés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni.
- 1.10. A demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott pszichiátriai betegeknél az osztály, a részleg és az intézet elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézet területén történő mozgás korlátozása esetén – ide nem értve a fizikai korlátozásokat és az ehhez tartozó felülvizsgálatokat – dokumentációt és jelentést 168 óránként el kell végezni.
- 1.11. Az intézet vezetője a korlátozó intézkedés elrendelését 48 órán belül jelenti az ellátottjogi képviselőnek.

**2. Az egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama:**

- 2.1. szabad mozgás megtagadása: 24 óra
- 2.2. mozgásszabadság korlátozása: 24 óra
- 2.3. az osztály, részleg és az intézmény területén történő mozgás korlátozása: 24 óra
- 2.4. elkülönítés: 4 óra
- 2.5. testi kényszer: 4 óra
- 2.6. rögzítés: 4 óra
- 2.7. leköttetés: 4 óra

**3. A korlátozó intézkedések egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai:**

- 3.1. Mindig figyelembe kell venni a korlátozó intézkedéssel járó esetleges sérülések lehetőségét.
- 3.2. Mindig legalább egy gondozónak jelen kell lennie (vizuális és verbális kontaktus tekintetében is) a korlátozó intézkedés egész tartama alatt. Ezért gondoskodni kell a megfelelő létszámú személyzet biztosításáról, különösen éjjel.

**4. A korlátozás feloldásának szabályai:**

- 4.1. Korlátozó intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot tart.
- 4.2. A korlátozó intézkedés feloldásakor az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

**5. A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok és kötelezettségek:**

- 5.1. Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybevevőt, ill. törvényes képviselőjét:
  - 5.1.1. a korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokról,
  - 5.1.2. az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
  - 5.1.3. az ellátottjogi képviselő, ill. az érdekképviseleti fórum elérési lehetőségéről,
  - 5.1.4. a panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól.
- 5.2. Az ellátottakat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.
- 5.3. Az ellátott törvényes képviselőjét tájékoztatni kell
  - 5.3.1. a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról,
  - 5.3.2. a korlátozó intézkedés feloldásáról.
- 5.4. Kötelezettségek:
  - 5.4.1. Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
  - 5.4.2. Az intézményvezető, illetve az általa kijelölt személy 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés, eljárás tényéről.
  - 5.4.3. Amennyiben a korlátozó intézkedés elrendelése hétfvégén, ill. ünneppon történik, a műszakban lévő gondozó faxon, e-mail-en vagy mobiltelefonon értesíti az ellátottjogi képviselőt.
6. Panaszjog gyakorlásának szabályai:

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál.

**Cibakháza, 2017. február 14.**

**Tóthné Szeleccki Melinda  
intézményvezető**

**ADATLAP**  
**korlátozó intézkedés elrendeléséhez**

Az ellátott neve: .....

Születési idő: .....

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:

Év: ..... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

A korlátozó intézkedés formája és leírása:

A. Fizikai:

Szabad mozgás korlátozása: .....

Fokozott ellenőrzés: .....

B. Kémiai: ..... adása, i.m., i.v.

Az elrendelő neve: ..... beosztása:

Orvos

Vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:

Év: ..... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

Az elrendelés rövid indoklása:

.....  
.....  
.....  
.....

A korlátozó intézkedés feloldása: .....

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k)

Neve: ..... beosztása: .....

Neve: ..... beosztása: .....

Neve: ..... beosztása: .....

Neve: ..... beosztása: .....

Az intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

Év: ..... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

További intézkedés: szükséges – nem szükséges

.....

intézményvezető aláírása

intézmény orvosának aláírása

**BETÉTLAP**

*A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához*

Név: .....

Születési idő: .....

Szobaszám: .....

Diagnózis: .....

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen

veszélyeztető állapotra: .....

.....

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

.....

.....

.....

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási terv	Ápolási eredmény
-------------------	-------------	--------------	------------------

3. Eseménynapló:

Dátum, idő

Esemény leírása

Aláírás

4. Lezajlott esemény megbeszélésének időpontja, illetve fenti eseményre készült terápiás terv módosítása az elláttal:

.....  
.....  
.....

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

.....  
.....  
.....

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

.....  
.....  
.....

.....  
intézményvezető aláírása

.....  
intézmény orvosának aláírása

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k) aláírása:

.....

**Nagyközségi Szociális Gondozási Központ**  
**5462 CIBAKHÁZA, Szabadság tér 6.**  
**Tel.: 56/477-219**  
[gondozasikp@cibakhaza.hu](mailto:gondozasikp@cibakhaza.hu)

## **ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az Érdekképviselői Fórum személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az Érdekképviselői Fórum megalakult a Gondozási Központ székhelyén.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai:

- választás alapján az intézményi ellátást igénybevevők közül 1 fő
- választás alapján az intézmény dolgozóinak képviselőjében 1 fő
- választás alapján az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő
- kijelölés alapján az intézmény fenntartó szervezet képviselőjében 1 fő.

Az Érdekképviselői Fórum:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a Szakmai Programot, az éves munkatervet, a Házirendet, az ellátottak részére készített tájékoztatót,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait- ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat-, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervesítésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az Érdekképviselői Fórum működését a Házirendnek tartalmaznia kell.

Az Érdekképviselői Fórum évente legalább egyszer ülésezik, de a Fórumot érintő bármilyen, az intézmény működésével kapcsolatos változás esetén, illetve súlyos panasz esetén is össze lehet hívni.

Az Érdekképviselői Fórum összehívása az intézményvezető feladata. Az Érdekképviselői Fórumon elhangzott tényeket, panaszokat, észrevételeket stb., jegyzőkönyvben rögzítik.

**Cibakháza, 2017. február 17.**

**Tóthné Szeleczi Melinda**  
**intézményvezető**

**Nagyközségi Szociális Gondozási Központ  
Idősek Otthona  
Házirendjének 1. számú  
függeléke**

***Függelék***

A dohányzás az intézmény egész területén és a bejárat 5 méteres körzetében tilos, kivéve az erre kijelölt helyeken!

Az intézményvezető 2012. március 01. napjától az erre vonatkozó intézkedéseket megtette.

**Cibakháza, 2016. szeptember 22.**

**Tóthné Szeleczi Melinda  
intézményvezető**

**Nagyközségi Szociális Gondozási Központ  
Idősek Klubja  
5462 Cibakháza, Czibak Imre tér 43.**

## **H á z i r e n d Idősek Klubja**

Intézmény fenntartója: Cibakháza Nagyközség Önkormányzata

Az intézmény működését szabályozzák:

- 1993. évi III. törvény
- 1/2000. /I.7./ SZCSM rend.
- 9/1999. (XI.24) SZCSM rend.
- 29/1993. (II.17.) Korm. rend.
- a mindenkor érvényes helyi önkormányzati rendelet a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról
- az intézmény belső szabályzatai

### A házirend célja:

Az intézmény belső életének szabályozása figyelembe véve a helyi adottságokat, ellátotti összetételét. Segíti az emberi és állampolgári jogok érvényesítésének, az adatvédelem, az együttélés szabályainak betartását.

A házirend segítséget jelent az egyénre szabott gondozás biztosításához. A házirend megtartása közös érdek és kötelesség.

### A házirend hatálya:

Kiterjed az intézményi ellátást igénybe vevő személyekre, az intézmény dolgozóira, és az intézményben tartózkodó hozzátartozóra illetve más személyekre.

### Nappali szociális ellátás célja

Az időskorúak gondozásának biztosítása, kulturált, hasznos szabadidő eltöltésének, testi- lelki, mentális állapotának ellenőrzése, lehetőség szerint javítása, egyedüllétük megszüntetése, az izolálódás káros hatásainak megelőzése, és higiénés szükséglet kielégítésének segítése.

A Gondozási Központ intézményi épületén belül biztosítjuk klubtagjaink számára a:

- közösségi együttlétekre
- a pihenésre
- a személyi tisztálkodásra
- a személyes ruházat tisztítására
- az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségeket.



## I. Az Idősek klubjának nyitvatartási rendje

Az idősek klubja hétfőtől péntekig 5 napos nyitva tartással működik, naponta 8 – 16 óráig. A keddi és csütörtöki napokon szervezett programokkal várjuk az ellátottakat.

## II. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

- 1) Napi egyszeri meleg étel biztosítása, azon ellátottak számára, akik e szolgáltatást igénybe kívánják venni.  
Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a klubtagok ebédjüket helyben fogyasszák el, vagy az ételt térítésmentesen hához szállítjuk.
- 2) *Szervezett szabadidős programok* - intézményen belül és intézményen kívül
  - a.) Intézményen belül:
    - csigatészta készítés
    - kézműves foglalkozások
    - kártya és társasjátékok, sakkozás, - az idősek logikai képességének, gondolkodásának, szellemi tevékenységének szinten tartása érdekében
    - szituációs játékok megszervezése – a különböző élethelyzetek illetve problémamegoldó készségek fejlesztése érdekében
    - sajtótermékek (napi és heti lapok, helyi lap) biztosítása – a friss és aktuális információk megszerzésének elősegítése céljából
    - az ellátottak számára biztosítjuk a TV nézést, a videofilmek megtekintését,
    - ezáltal a látottak és hallottak megbeszélését
    - az intézményben biztosított a közös hitgyakorlás lehetősége
  - b.) Intézményen kívül:
    - bálakat
    - csoportos kirándulásokat (pl. nyugdíjas találkozókra, gyógyfürdőkbe stb.)
    - könyvtárlátogatásokat
    - színház – és mozi látogatásokat
    - környékbeli társintézményekkel való kapcsolattartás és látogatás
    - szabadtéri foglalkozások megszervezése
    - kulturális és közérdekű rendezvényeken való részvétel biztosítása.
- 3) Az egészségügyi alapellátás keretében a klubtagoknak szükség esetén, illetve havi két alkalommal (minden második hét keddi napján 14 – től 15 óráig) az intézmény orvosa az intézményben rendelési időt biztosít.

Az orvos elvégzi az aktuális vizsgálatokat, gyógyszert ír fel, szükség esetén szakintézménybe utal.

A klubvezető és a munkatársak gondoskodnak a gyógyszerek kiváltásáról, ha igény van rá.

A klub nyitvatartási ideje alatt bármikor lehetőség van: - vérnyomásmérésre  
- vércukormérésre  
- súlymérésre

Az egészségügyi ellátás részeként szervezünk:

- felvilágosító előadásokat (bármikor egészségügyi tanácsot ad az intézményvezető ápolója és az ápolónők)
- egészségügyi és „bio” termékek bemutatóját, tanácsadásokat az egészséges életmódról, melyekre orvosokat, természetgyógyászokat, gyógyszerészeket, dietetikus szakembereket hívunk meg
- közös tornát
- mentális gondozást, melyet az intézmény mentálhigiénés munkatársa és a foglalkoztató nővér vezet

Egészségi állapotromlás esetén a közvetlen hozzátartozót azonnal értesítjük, ha erre az ellátottól felhatalmazást kapunk.

Az intézményben tájékozódás céljából egészségügyi folyóiratok olvasására lehetőség van.

4) Egyéni igény szerint hivatalos ügyek intézésében is segítséget nyújt az intézmény:

- a helyi önkormányzatnál a szociális (pl., különféle jogosultságok és támogatások) és egyéb ellátásokról való tájékoztatás és azok igénylésében való segítségnyújtás
- különféle életvezetési problémák megoldásában való segítség esetén a megfelelő szakemberhez való irányítás

5.) Az intézményen belül fizető munkát nem szervezünk, de az aktív korú, illetve aktív korú megváltozott munkaképességű munkanélküli tagjaink munkavégzési lehetőségeinek érdekében folyamatosan tájékozódunk, kapcsolatot tartunk a munkaügyi központokkal és a helyi önkormányzattal, a helyi családsegítő szolgáltatással és velük együttműködve segítséget nyújtunk az elhelyezésük megszervezésében.

6.) Életvitelre vonatkozó tanácsadás és életvezetés segítése céljából az intézményben dolgozó mentálhigiénés munkatárstól, foglalkoztató nővértől, valamint a helyi családsegítő szolgáltatás vezetőjétől, családgondozójától és munkatársaitól kaphat támogatást valamint instrukciókat.

7.) Az esetlegesen magalakuló önszerveződő csoportokat maximálisan támogatjuk, zökkenőmentes működésüket elősegítjük, programjaik szervezésében közreműködünk.

8.) Demens személyek nappali intézményi ellátásán belül fontos fejlesztési programok, amelyek az alábbi elemeket tartalmazzák:

- *Mozgásterápia* (mozgásterapeuta irányításával)

*Orlich-féle mozgásterápia:* lényege, az egyes kifejező mozgások, mozdulati egységek, testhelyzetek és mozgás együttesek megtanítása, újratanulása. Módszerek pl.: labdajáték, hullahopp karika használata, egyensúlygyakorlatok stb.

- *Zeneterápia*

Olyan pszichoterápiás eljárás, amely a zenét eszközként használja komplex személyiségfejlesztés vagy gyógyító tevékenység keretében. A zene eszköz az élménykeltésben és az élményfeldolgozásban, mint nonverbális terápia hatékony módszer. A hangulati és érzelmi életem keresztül jut el hozzám, oldja a pszichés merevséget vagy lágyítja azt. Aktív zeneterápián az éneklést, hangszeres zenélést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

- *Tánc Terápia*

A melódia és a ritmus kombinációja. Célja a harmonikus funkció elérése.

- *Művészetterápia*

A művészetterápia lényege, hogy a demens személy azt fejezi ki, amit verbálisan kifejezni nem tud. Az aktív művészetterápia célja az alkotás (pl: festés, rajzolás, gyurmázás stb.). A terápia oldja a szorongást, javul az önértékelés, elősegíti személyiség szinten tartását.

- *Báberápia*

Élettelen tárgy a báb, mégis megelevenedő jellegével lehetőséget nyújt az azonosulásra.

Egyszerű és mozgásos formában fejezi ki a mondanivalót.

- *Játékterápia*

Közösségi és egyéni játékok pl.: memória kártyák, dominó, építőkocka stb.

- *Biblioterápia*

Az olvasmányok kiválasztásánál a demens személyek érdeklődési körének, mentális állapotának megfelelően kell dönteni. Tartalmuk különböző lehet pl: mesék, rövid anekdoták stb.

A mindennapok során folyamatosan kell törekedni a memória-erősítésére, régi ismeretek, ismerősök felidézésére.

A demens személyek biztonságának fontos része a tájékozódás segítése is.

Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére, több fajta teszt áll rendelkezésünkre ( pld.: Blassed teszt) melyek segítségével naponta, hetente gyakorolhatnak, memóriájukat szinten tarthatják, zenehallgatással, különféle memóriára alapuló játékokkal, kézügyességet igénylő elfoglaltságokkal próbáljuk elkerülni állapotuk rosszabbodását.

### III. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje

Az idősek klubjában biztosítjuk a napi egyszeri meleg étel helyben elfogyasztását.

Az étkeztetés az intézmény ebédlőhelyiségében történik.

Az étkeztetés időpontja a helyben étkezők számától függően egy illetve két turnusban zajlik.

1. turnus: 12 óra 30 perctől 13 óráig

2. turnus: 13 órától 13 óra 30 percig

#### IV. Az ellátás igénybevételének szabályai

Az ellátás önkéntes, az intézményi jogviszony a Kérelem - Adatlap benyújtásával létesíthető.

A kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani.

Az intézményvezető az igénylő igazolt rendszeres jövedelmének figyelembe vételével személyi térítési díjat határoz meg. Az intézményvezető az ellátás megkezdésének időpontjáról írásban értesíti az igénylőt.

Az intézményvezető az igénylővel az ellátás kezdetén Megállapodást köt.

#### V. Térítési díj

Az ellátás térítésmentes. Abban az esetben, ha az ellátott a nappali ellátás mellett szociális étkeztetést vesz igénybe, akkor térítési díj fizetésre kötelezett, a mindenkor hatályos szociális étkeztetésre vonatkozó térítési díj rendelet szerint.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg, az ellátott rendszeres havi jövedelmének 30%-át a nappali ellátást és étkeztést igénybe vevők esetén.

#### VI. Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírások

Az intézmény által nem szervezünk fizetős foglalkozást, így az abból származó bevételből nem rendelkezünk a házirendben.

#### VII. Az ellátást igénybe vevők jogai

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben a személyes gondoskodás biztosítása során a szolgáltatást oly módon szervezik és nyújtják, hogy a szolgáltatást igénybe vevő alapvető alkotmányos jogai maradéktalanul és teljes körűen érvényesüljenek, különös tekintettel:

- az élethez, emberi méltósághoz
- testi épséghez
- testi-lelki egészséghez

való jogokra. E jogok érvényesüléséről az intézményvezető köteles gondoskodni. A személyes gondoskodást nyújtó intézményben az ellátást igénybe vevők jogai érvényesülése érdekében Érdekképviselő Fórum működik.

#### VIII. Adatkezelés, adatvédelem

1. Az Idősek Klubjában az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- az ellátottak alapvető személyi adatait
- az ellátottak állampolgárságát,
- az ellátottak lakhelyét, ill. tartózkodási helyét,
- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat
- a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
- az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,

- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.
2. A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
  3. Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől.
  4. Az intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
  5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

## IX. Panaszkezelés

Az ellátott és hozzátartozója amennyiben jogsértést vél vagy tapasztal, panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy egyéb fórumnál az:

Jogsértés lehet pl.:

- személyiségi jogok sérelme
- kapcsolattartás jogának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségének megszegése,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások.

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

## X. Dohányzás és alkoholfogyasztás szabályai

Dohányzás az intézmény helyiségeiben szigorúan TILOS, dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.

Szeszesital fogyasztása a kialakult szokásoknak megfelelően (névnap, születésnap, egyéb ünnepek) ellenőrzés mellett lehetséges. Ittas emberek a nappali ellátásban nem tartózkodhatnak.

## XI. Érték és vagyonmegőrzés szabályai

Kérjük, hogy készpénzt, érték-, vagyontárgyat ne hozzon magával a klubba. Ezek megőrzéséért felelősséget csak akkor vállalhatunk, ha azt érkezéskor átvételi elismervény ellenében átadja a klubvezetőnek.

## XII. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,

- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az időtartamot meghosszabbítják,  
d) intézményvezető az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője közötti írásbeli megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötött írásbeli megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,  
b) az intézményvezető az alábbi esetekben,  
írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:

- a) a házirendet súlyosan megsérti,  
b) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy-amennyiben a nappali ellátás mellett igénybe veszi a szociális étkeztetést és - a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.  
c) testi sértést követ el,  
d) nem kijelölt helyen történő dohányzás,  
e) többször összeférhetetlen módon viselkedik és cselekszik társaival, az intézmény dolgozóival (pl.: társai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja, ha az ellátott ittas magatartásával a társait és a dolgozót zaklatja, ha társaival és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív, kötekedő és emberi méltóságot sértő módon viselkedik,  
f) a szabályokat tudatosan és rendszeresen figyelmen kívül hagyja és megszegi,  
g) jogosultsága megszűnik.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és  
b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Felmondási idő: 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

*Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:*

- napi egyszeri meleg étel igénylése esetén – az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigenyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

### XIII. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások

Az intézmény térítés ellenében kirándulást, színház, egyéb kulturális intézmény látogatást igény szerint szervez. Ennek költségéről előzetesen tájékoztatja a résztvevőket.

Az intézmény térítésmentesen biztosít a klub nyitvatartási ideje alatt frissítő és kondicionáló masszázst.

A fenti térítésköteles szolgáltatásokról a klubban dolgozó közalkalmazottak adnak bővebb felvilágosítást.

#### XIV. Vegyes rendelkezések

- Az ellátott vagy törvényes képviselője köteles bejelenteni a személyes adatiban, anyagi, vagyoni helyzetében bekövetkezett változásokat.
- A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója (Ptk. 685.§.b pontja) az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt- illetve annak megszűnésétől számított 1 évig – nem köthet.
- Dolgozók az ellátottaktól tevékenységükért pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el.
- Ellátottak egymás közötti üzletelése nem javasolt, ezért felelősséget nem vállalunk.
- Takarékosagra törekvés elvárt mind a dolgozók, mind az ellátottak körében.

A házirend az 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelete, a 9/1999 (XI.24.) SZCSM rendelete, valamint a Szociális törvény figyelembe vételével történt.

A házirend a jogszabályi változásnak megfelelően megváltoztatható. A házirendben nem szabályozott kérdésekben az otthon vezetése a törvényi keretek figyelembe vételével dönt.

Ezen házirend az önkormányzat jóváhagyása után lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az előző házirend hatályát veszti.

**Cibakháza, 2017. február 14.**

.....

**intézményvezető**

NAGYKÖZSÉGI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

*ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ SZABÁLYOK*

Az SZMSZ tartalmazza:

az intézmény :

- szervezeti felépítését,
- szervezeti formáját,
- belső szervezeti tagozódását, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét,
- a szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendjét,
- egymáshoz való viszonyukat,
- irányításuk rendjét,
- szervezeti ábrát,
- továbbá a működés azon alapelveit, melyek az intézmény valamennyi szervezeti egységére vonatkoznak.

Módosításra vagy kiegészítésre kerül a szabályzat, ha a felépítésre, illetve működésre vonatkozó jogszabályok megváltoznak, vagy ha a működés során szerzett tapasztalatok ezt indokoltá teszik.

Az intézmény adatai:

1. Az intézmény megnevezése: Nagyközségi Szociális Gondozási Központ
2. Az intézmény székhelyének címe: 5462 Cibakháza, Szabadság tér.6.
3. Az intézmény telephelyei: 5462 Cibakháza, Czibak Imre tér 43.
4. Az intézmény működési területe: Cibakháza Nagyközség
5. Az intézmény alapítója: Cibakháza Nagyközség Önkormányzata 5462 Cibakháza, Szabadság tér 5.
- Alapítás éve: 1995
6. Jogutód: 2017. január 01-től Nagyközségi Szociális Gondozási Központ
7. Az intézmény felügyeleti szerve: Cibakháza Nagyközség Önkormányzata
8. Az intézmény jogállása: Részben önálló és önálló bérigazgatói jogkörrel rendelkező költségvetési szerv
9. Az intézmény adószáma: 16835337-1-16
10. Törzskönyvi azonosító: 660983
11. TB nyilvántartási száma: 0012177210
12. Statisztikai száma: 16835337-8531-322-16
13. Bankszámlaszáma: 11745042-16835337-00000000
14. Az intézmény szervezete: Az intézmény szervezetileg egyetlen önálló intézmény, mely 1 székhellyel és 1 telephellyel működik.
15. Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása



## **16. Kormányzati funkció kódok:**

<b>107051</b>	<b>Szociális étkeztetés</b>
<b>107052</b>	<b>Házi segítségnyújtás</b>
<b>102031</b>	<b>Idősek nappali ellátása</b>
<b>102032</b>	<b>Demens betegek nappali ellátása</b>
<b>102023</b>	<b>Időskorúak tartós bentlakásos ellátása</b>
<b>102024</b>	<b>Demens betegek tartós bentlakásos ellátása</b>

17. Ellátások formái: Személyes gondoskodás keretébe tartozóan

### Szociális alapszolgáltatási formák:

	Engedélyezett férőhely:
Szociális étkeztetés	100 fő /Alapító Okirat/
Házi segítségnyújtás	36 fő
Nappali szociális ellátás (Idősek Klubja)	60 fő
- Időskorúak nappali intézményi ellátása:	55 fő
- Demens személyek nappali intézményi ellátása:	5 fő

### Szakosított ellátási forma:

	Engedélyezett férőhely:
Ápolást-gondozást nyújtó intézmény (Idősek Otthona)	16 fő

18. Vállalkozási tevékenység: --

19. Az intézmény bélyegző lenyomata: Nagyközségi Szociális Gondozási Központ

A telephely bélyegzőjének lenyomata: Nagyközségi Szociális Gondozási Központ Cibakháza Telephely

A Nagyközségi Szociális Gondozási Központ körébe utalt feladatokat az önkormányzat által jóváhagyott Alapító Okirat, valamint a Működési Engedély határozza meg.

A helyi önkormányzat rendeletben szabályozza a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat, azok igénybevételét, valamint a fizetendő térítési díjakat.

A Házirend a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat biztosító intézményekben az ellátottak egymás közötti kapcsolattartását, valamint az ellátottak és dolgozók egymás iránti kölcsönös magatartási szabályait hivatott elősegíteni, illetve tájékoztatást ad a szolgáltatások köréről.

Az ellátandó szakmai tevékenységet szabályozzák:

- 1993. évi III. törvény
- 9/1999.(XI.24.) Kormányrendelet
- 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet
- 188/1999. (XII.16.) Kormányrendelet
- 8/2000.( VIII.4.) SZCSM rendelet
- 9/2000.( VIII.4.) SZCSM rendelet

és módosításai.

Az ellátások megszervezésekor figyelembe veendő

- Az ellátást igénylő - életkora
  - egészségi állapota (fizikai, pszichés)
  - szociális helyzete

A települések lakossága szükségletei, igényei a szociális szolgáltatások körében.

A biztosított ellátás megszervezésénél kiemelt figyelmet kell fordítani az egyéni gondozás elvárásainak, a szakmai rendeletben meghatározott határidők figyelembevételével el kell készíteni és folyamatosan vezetni

- az egyéni gondozási terveket,
- szükség esetén az ápolási terveket.

Fokozott figyelmet kell fordítani

- a humanizált környezet kialakítására és működtetésére
- az emberi és állampolgári jogok érvényesülésére
- személyi és szakmai feltételek megvalósítására
- adatkezelés és adatvédelem biztosítására
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai, egyes ellátotti csoportok speciális jogai, a szociális szolgáltatásokat végzők jogai biztosítására, illetve érvényesítése feltételeinek megvalósítására.

## I. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEINEK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖRE

### 1. Alapszolgáltatások

a.) Szociális étkeztetés: a települési önkormányzat által működtetett a konyháról biztosítja.

Az alapellátás keretében megvalósuló étkeztetés célja, hogy a szociálisan, vagy kora, illetve egészségi állapota alapján rászoruló személy legalább napi egyszer meleg ételt kapjon. Az ellátás az alábbiak szerint valósul meg:

Napi egyszeri meleg étel lakásra szállítással hétfőtől – péntekig, kiemelten indokolt esetben szombat – vasárnap és ünnepnapokon is:

- kiszállítás biztosításával,
- elvitel lehetővé tételével,
- helyben étkezés lehetővé tételével.

Orvosi előírásnak megfelelően diéta illetve gyakoribb étkezés lehetősége biztosított.

b.) Házi segítségnyújtás: a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében biztosítja az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- 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 biztosítani kell:

- 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 segítségét.

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A segítségnyújtás módját, formáját, gyakoriságát a székhelyen az intézményvezető határozza meg az előgondozás tapasztalatai, a háziorvos javaslata, az egyén szükségletének és az ellátó hálózat lehetőségeinek figyelembe vételével.

A napi gondozási tevékenységről a házi gondozó tevékenységi naplót vezet.

c.) Nappali szociális ellátást biztosító intézmény

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez.

Idősek Klubja heti, demens személyek nappali intézményi ellátása 5 napos nyitva tartással működik.

A nyitvatartási időt a Házirend szabályozza részletesen.

*Szolgáltatások:*

- igény szerint étkeztetés biztosítása
- szabadidős programok
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- önszerveződő csoportok működésének segítése
- foglalkozásszervezés
- kulturális szórakoztatást segítő eszközök biztosítása

*Gondozás*

- mentális gondozás
- egyéni-csoportos beszélgetések, meghallgatás
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- egészségügyi ellátás
- felvilágosító tevékenység, előadások
- tanácsadás az egészséges életmódról
- fizikai ellátás
- tisztálkodás
- textília mosása, javítása

## 2. Szakosított ellátás

Ápolást, gondozást nyújtó intézményekben az ellátás gondozási egységek kialakításával kerül megszervezésre.

Az ápolást, gondozást nyújtó otthonokban az ellátás megszervezésekor figyelembe kell venni az ellátott aktuális egészségi – pszichés állapotát. A gondozási tevékenység megszervezésekor a gondozó a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi – szellemi funkcióinak pótlásában, illetve helyreállításában nyújt segítséget.

Ápoló – gondozó szolgálat biztosított a nap 24 órájában, az év minden napján.

Ápolási tevékenység alatt a gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység értendő.

Az ellátást igénybe vevő önellátási mértékének megfelelő besorolás és egyéni gondozási terv figyelembevételével kell megszervezni az ápolási – gondozási feladatokat.

Ápoló – gondozó személyzet a nap 24 órájában jelentősebb egészségi állapotot érintő változásokról Átadó füzetet és Egyéni követőlapot vezet.

### Egészségügyi ellátás

- rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítandó az
- ellátást igénybe vevő állapotának folyamatos ellenőrzése
- egészségügyi tanácsadás
- szűrés
- orvos által elrendelt vizsgálat elérhetőségének megszervezése

Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás a módosított 1/2000 SZCSM rendelet előírásai szerint biztosítandó.

### Élelmezés

Az életkori sajátosságoknak megfelelő, egészséges táplálkozás követelményeit figyelembevevő elvárások szerint napi háromszori étkezés biztosított.

Orvosi javaslatra diéta, kiegészítő étkeztetés biztosított.

### Textília, tisztálkodási eszközök

E szolgáltatások körét részletesen a Házirendek tartalmazzák.

### Mentálhigiénés ellátás

Megszervezésének arra kell irányulnia, hogy az ellátást igénybe vevő testi – lelki aktivitását megőrizze, s a lehetőségeknek megfelelően fejlessze.

### *Az ellátás körében megvalósítandó*

- a személyre szabott bánásmód
- konfliktushelyzetek megelőzése, kezelése
- szabadidő kulturált eltöltésének segítése
- családi és társadalmi kapcsolatok fenntartásának segítése
- gondozási tervek megvalósításának segítése
- hitélet gyakorlása feltételeinek biztosítása, segítése
- kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának elősegítése

- intézményi életformához
- való alkalmazkodás elősegítése
- foglalkozások szervezése
- az ellátottak interperszonális kapcsolatainak segítése
- rendezvények, kulturális események szervezése, a szabadidő kulturált eltöltése érdekében
- az elhunyt lakókkal kapcsolatos kegyeleti teendők szervezése

### Karbantartó tevékenység

Az intézményben felmerülő meghibásodásokat a polgármesteri hivatal által alkalmazott karbantartók javítják írásos igénybejelentés alapján. Szakembert igénylő javításokat az intézményvezető igényelhet a fenntartóval történt egyeztetést követően.

### Az intézmény szabályzatai

- Pénzkezelési szabályzat
- Leltározási és selejtezési szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Munka-, védőruha szabályzat
- Érdekképviselői fórum működésének szabályzata
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Számviteli szabályzat
- Adatvédelmi,- és adatkezelési szabályzat
- Bélyegzőnyilvántartási szabályzat
- Gépjármű használati szabályzat

A működés során biztosítani kell a társadalmi tulajdon és az adatok védelmét.

### Ellenőrzés

- Az ellenőrzés a vezetés szerves része.

#### *Ellenőrzés formái:*

- vezetői ellenőrzés
- munkafolyamatba épített ellenőrzés
- cél- és témaellenőrzés

#### *Ellenőrzési feladatokat munkaköri feladatvégzése során kötelesek ellátni továbbá*

- intézményvezető
- vezetők

#### *Az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet meghatározza*

- 1. számú melléklet a személyes gondoskodást nyújtó intézmény szabályzatainak körét
- 2. számú melléklet a személyes gondoskodást nyújtó intézmény szakmai létszám normáit

- 3. számú melléklet a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottak képesítési előírásait és ezek módosításait.

## II. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE – A VEZETÉS ÁLTALÁNOS ELVEI

Magasabb vezető: intézményvezető

Vezetők beosztású dolgozók:

- vezető ápoló
- idősek klubja vezetői

*Intézményvezető további közvetlen irányítása alá tartozó munkatárs:*

- intézmény orvosa

Vezetés általános elvei

- Az intézményvezető egyszemélyi felelős vezető.
- Felelős a vezetése alatt álló intézmény feladatainak megszervezéséért.
- Gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáról, illetve ezek megvalósíthatósága érdekében előterjesztést tesz a felügyeleti szervhez.
- Képviseli az intézményt.
- Folyamatosan és rendszeresen ellenőrzi a feladatok ellátását.
- Tájékoztatja a fenntartó önkormányzatot, felügyeleti szervet.
- A humán erőforrás ésszerű – szakmai feladatellátást segítő – gazdaságos felhasználása érdekében indokolt esetben belső átszervezéseket hajt végre.

*A vezetésben az alábbi általános elveket kell érvényesíteni:*

- a.) A szervezeti egységeket úgy kell kialakítani, hogy a szervezet irányításában, ellenőrzésében az egyszemélyi vezetés elve maradéktalanul érvényesüljön.
- b.) A mellérendelt egységek egymásnak nem adhatnak utasítást.
- c.) Biztosítani szükséges a folyamatos információcserét az egységek között a zökkenőmentes feladatellátás érdekében.

*A dolgozók részvétele a vezetésben:*

dolgozói munkaértekezleteken valósul meg.

*Az intézmény működését segítő tervek, statisztikák*

- intézményi munkaterv felelőse: intézményvezető
- foglalkoztatási, mentálhigiénés terv felelőse: mentálhigiénés munkatárs
- képzési-továbbképzési terv felelőse: intézményvezető/vezetők
- statisztikák felelőse: intézményvezető/vezetők

Intézményvezető – egyszemélyi felelős vezető

Kinevezője: Cibakháza Nagyközség Önkormányzatának Képviselő testülete

Részletes feladatait, hatás- és jogkörét a személyre szóló munkaköri leírás rögzíti.

Felelős az intézmény keretében működő egységek munkájáért, az intézményben folyó gondozási, ápolási munkáért, az intézmény gazdálkodásáért.

Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséről.

Vezető, irányító, ellenőrző munkáját a szakmai rendeletek, helyi szabályzatok és a munkaköri leírásban rögzítettek szerint munkatársai bevonásával, azok tevékeny közreműködésével látja el.

Az intézményvezető tartós távollétében helyettesítését a munkaköri leírásban rögzítettek szerint látják el.

Az intézményvezető feladatkörében

a./Biztosítja a korszerű, magas színvonalú gondozás megvalósítását.

b./Tanulmányozza az új gondozási módszereket, a megjelenő rendeleteket, irányelveket, képzési formákat.

c./Intézkedéseivel segíti az ellátottak zökkenőmentes beilleszkedését, egyéni igényeinek közösségi ellátásba való beilleszthetőségét.

d./Értékeli, elemzi a normatívák, az intézményi gazdálkodás alakulását.

e./Előkészíti, illetve elkészíti és jóváhagyja az intézmény működését segítő szabályzatokat

jóváhagyásra előkészíti a házirendet ( a székhelyre vonatkozóan )

- intézmény éves munkatervét
- intézményi dolgozók munkaköri leírását

f./Gyakorolja a hatályos jogszabályokban számára meghatározott

- munkáltatói jogokat
- fegyelmi jogkört
- gazdasági feladatokat

jogszabályban vagy a felettes szerv által meghatározott feladatokat

g./Irányítja – összehangolja és ellenőrzi

- a személyes gondoskodásban az intézmény által végzett feladatokat (alap- és szakosított ellátás)
- székhely illetve telephely tevékenységét,
- az egységek együttműködését, munkamegosztását
- a munkafegyelem betartását
- etikai követelmények betartását
- munka-, tűz-, balesetvédelmi feladatok végrehajtását
- a dolgozók képzését, önképzését

h./Végzi és intézkedik

a panaszok, közérdekű bejelentések kivizsgálásáról és a szükséges intézkedések megtételéről.

i./Meghatározza

- a vezető ápoló hatás és jogkörét
- a vezető ápoló és az intézmény orvosa közötti feladatmegosztást
- a munkavégzés szabályait
- a helyettesítések rendjét

j./Kapcsolatot tart

- a fenntartó önkormányzat bizottságaival, dolgozóival
- ellátottak hozzátartozóival
- társadalmi és tömegszervezetekkel
- társintézményekkel
- szakmai szervezetekkel

k./Figyeli és szervezi

- pályázati kiírásokat, azokon való részvételt
- külső, külföldi kapcsolatok kialakításának lehetőségeit
- helyi és központi képzési, továbbképzési lehetőségeket

Vezető ápoló

Kinevezője az intézményvezető

Feladatait a munkaköri leírás részletesen szabályozza.

A gondozás, ápolás szakmai felelős vezetője.

Irányítja, szervezi és ellenőrzi a bentlakásos otthon vonatkozásában:

- szakképzett ápolók, gondozók
- szakképzetlen ápolók, gondozók
- takarítók
- pedikűrös
- gyógy-masszőr

munkavégzését, nyilvántartások, dokumentációk vezetését.

Együttműködik az intézmény orvosával.

Kapcsolatot tart az ellátottakkal, azok hozzátartozóival.

Közreműködik az intézmény szakmai ellátását érintő döntések előkészítésében.

Tevékenységről, intézkedéseiről rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek (székhelyen).

Az ellátás érdekében szervezett munkakörökben végzendő tevékenységek a Munkaköri leírásban részletesen szabályozottak.

Az intézmény személyügyi tevékenységét az intézményvezető irányítja.

Az intézményvezető gyakorolja a munkavállalóval szemben a munkáltatói jogokat.

Az ellátás érdekében a humán erőforrás belső átszervezéssel módosítható, betartva a módosított 1/2000 (I.7) SZCSM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott létszámnormákat.

### *III. A VEZETÉST SEGÍTŐ SZERVEK*

A demokratikus vezetés elvei alapján a dolgozók többségét érintő kérdésekben az intézmény vezetése meghallgatja a javaslatokat, véleményeket az e célra szolgáló fórumokon.

A demokratikus vezetést segítő fórumok

- vezetői értekezlet
- osszdolgozói munkaértekezlet

Vezetői értekezlet: Szükség szerint üléselő, javaslattevő, véleményező testület. Összehívására az intézményvezető jogosult.

Tagjai: intézményvezető

- vezetők



Összrendezői munkaértekezlet: A dolgozók közvetlen tájékoztatási fórumaként működik, valamint vélemény, javaslat és információgyűjtő megbeszélés.

Az intézményvezető hívja össze.

Az értekezlet kéthavonta kerül összehívásra.

#### IV. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL ELLÁTOTTAK TÁJÉKOZTATÁSA

##### 1./Lakógyűlés

Működését a Házi rend részletesen szabályozza

Célja: Az ellátottak részletes tájékoztatása az intézményben élők többségét érintő alapvető kérdésekről, aktuális eseményekről.

A lakógyűlést az intézményvezető hívja össze évente legalább kétszer alkalommal.

##### 2./Érdekképviselői Fórum

Részletes működtetési rendjét az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzat tartalmazza.

Összehívásáról a Fórum elnöke gondoskodik szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal.

A Fórum ülésén elhangzottokról jegyzőkönyv készül.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményekben

- az ellátottak jogait
- egyes ellátotti csoportok speciális jogait
- a szociális szolgáltatást végzők jogait
- az ellátott jogi képviselő feladatait

a Szociális Törvényben meghatározottak szerint kell biztosítani.

Az intézmény vezetője munkájának segítése céljából további tanácsadó szervezetet hozhat létre és működtethet állandó, vagy ideiglenes jelleggel.

#### V. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

##### Munkarend

Az ápolást, gondozást nyújtó otthoni gondozási egységeiben 24 órás ellátás biztosított az év minden napján (munka-, pihenő- és ünnepnapokon).

Ellátó egységenként különböző és változó munkarend szervezhető az intézmény vezetésének jóváhagyásával. Így szervezhető 3x8 óra, 2x12 óra, illetve napi 4, 8 és 12 óra feladatellátás.

*Speciális szakmai munkakörök:*

- orvos
- dietetikus
- mentálhigiénés munkatárs
- gyógyfoglalkoztató

Munkarendjét az intézmény vezetése határozza meg.

*Szociális alapszolgáltatásokat nyújtó területeken:*

- szociális étkeztetés:

Hétfőtől – péntekig (kiemelten indokolt esetben szombaton és vasárnap is).

- házi segítségnyújtás:

Hétfőtől – péntekig 8 órától – 16 óráig

Szakmailag indokolt esetben rugalmasan alkalmazkodva a körülményekhez reggeli korábbi munkakezdés és délutáni műszak kitolást az intézményvezető engedélyezhet.

- nappali ellátást nyújtó intézmények nyitvatartási rendje:

Hétfőtől – péntekig 8 órától – 16 óráig

Indokolt esetben az intézmény vezetésének jóváhagyásával módosítható.

Az ellátottakkal kapcsolatos szabályok

- Házi rend
- A mindenkor hatályos helyi önkormányzati rendelet a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról

Adatkezelés, adatszolgáltatás, tájékoztatási kötelezettség

Az adatkezelés szabályait az intézmény Adatvédelmi és adatkezelési szabályzata rögzíti.

Az adatszolgáltatást

- az intézmény dolgozói
- az ellátást igénybe vevők

vonatkozásában különösen a

- Szociális törvény
- Egészségügyi törvény
- Adatvédelmi Törvény

szabályozza.

A tájékoztatási kötelezettség szabályait a Házi rend részletesen szabályozza.

## *VI. AZ ELLÁTÁSI TÍPUSOK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK ÉS A HELYETTESÍTÉSEK RENDJE*

Mivel mindegyik ellátási forma egymásra épül és függ egymástól, ezért működésük szervezeti és szakmai szempontból is összekapcsolódik, ehhez viszont elengedhetetlen feltétel az ellátási formák szoros és megbízható együttműködése.

A nappali ellátás (Idősek Klubja) és a házi segítségnyújtás keretén belül igény szerint lehetőség van étkeztetésre. Természetesen, aki az Idősek Klubjának tagja az igényelheti a házi segítségnyújtást – ebben az esetben a két ellátási forma szakemberei adat, ismeret és információcserével oldják meg az ellátási típusok közötti átvitelt.

A tanya-, és falugondnoki szolgálat feladatai közé tartozik különösen az intézménytípusok feladatairól való információszolgáltatás, azok „emberközeli vé tétele”.

Az idősek otthonába való bekerülést megkönnyítheti az, ha már az ellátott előzőleg bekerült a rendszerbe – tehát valamelyik ellátási formát már igénybe vette -, hiszen az információáramlás gyorsabb, az egyes ellátási formákban dolgozó szociális szolgáltatást végző személyek állandó kapcsolatban állnak egymással és az intézményvezetővel.

Fontos, hogy az ellátási típusok között átjárhatóság legyen, ezzel is megkönnyítve a Gondozási Központ zökkenőmentes működését.

Gondoskodni kell: - az egyes ellátási területeken való igények felméréséről

- a szükséges gondozás megszervezéséről
- a különböző ellátási formák és szolgáltatások hozzáférhetőségéről
- az adatvédelemről.
- arról, hogy az ellátottak jogai ne sérüljenek
- arról, hogy a folyamatos ellátás ne szakadjon meg.

Bármely ellátási területen dolgozó munkatársak kötelesek elősegíteni a szervezet hatékonyságát, és kötelesek széleskörű tájékoztatást adni.

### A helyettesítések rendszere

A szervezeti integrációban működő szolgáltatások között a fenntartók a szakmai létszámokat átcsoportosíthatják.

Az átcsoportosítás lehetőséget ad arra, hogy szükség esetén rövid távon az egyes ellátási területen a létszámot realizálja. Természetesen ezzel a megoldással hosszú távon nem sérülhet egyik ellátási területen sem a létszámnorma.

Az alábbi esetekben kerülhet sor helyettesítésre:

- betegség esetén, a táppénzen lévő, GYES –en, GYED – en lévő személy helyettesítése,
- hosszabb távú szakmai továbbképzés, illetve az adott munkakör betöltéséhez szükséges képzésen való részvétel esetén
- vagy bármiféle olyan esetben, mely a helyettesítést indokolttá teszi.

Szociális étkeztetés esetén:

- a szociális segítőt helyettesítheti az intézményben szociális gondozó és ápoló szakképesítéssel és étel-miszer-higiéniai, minőségbiztosítási és környezetvédelmi, HACCP igazolással rendelkező közalkalmazott

Házi segítségnyújtás esetén:

- a házi gondozót helyettesítheti az intézményben szociális gondozó és ápoló szakképesítéssel rendelkező közalkalmazott

Nappali szociális ellátás esetén:

- klubvezetőt helyettesítheti az intézményvezető,
- klubgondozót helyettesítheti az intézményben szociális gondozó és ápoló szakképesítéssel rendelkező közalkalmazott

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátás:

- intézményvezető munkakört helyettesítheti a meghatározott időszakra kijelölt, megbízott közalkalmazott dolgozó,
- vezető ápoló munkakört helyettesítheti intézményvezető, illetve a munkakör betöltéséhez szükséges legmagasabb szakképzettséggel rendelkező közalkalmazott,
- mentálhigiénés munkakört helyettesítheti intézmény, illetve a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséggel rendelkező közalkalmazott,
- gondozó, ápoló munkakört helyettesítheti az intézményben szociális gondozó és ápoló szakképesítéssel rendelkező közalkalmazott,
- foglalkoztatás szervező munkakört helyettesítheti a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséggel rendelkező közalkalmazott,
- takarítónőt helyettesítheti a mosó,- vasalónő, gondozónő
- mosó,- vasalónőt helyettesítheti takarítónő, gondozónő

## VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- Jelen SZMSZ szoros részét képezik a munkaköri leírások.
- A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója (a Ptk. 685.b.pontja) az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számítva egy évig – nem köthet.
- munkaköri összeférhetlenség, befolyásoltság elkerülése érdekében belső szervezéssel biztosítani szükséges.
- közeli hozzátartozók munkaköri alá-fölérendeltségének kizárását
- közösségi-munkahelyi kapcsolatrendszer vonatkozásában nem megengedhető – kiemelten az irányítást, ellenőrzést végző munkakörökben – a személyi kapcsolatból következő elkötelezettség, mely befolyásolja a reális, elfogulatlan szakmai értékelést, számonkérést.
- Reklám tevékenység, adás – vétel, üzleti ügyek bonyolítása, kölcsön, kezességvállalás, stb. dolgozó-dolgozóval, dolgozó-ellátottal nem elfogadható, következményei munkahelyi feszültséget eredményezhet.

## VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E szabályzat az 1993. évi III. törvény, az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet, valamint az intézmény Alapító Okirata alapján készült.

Az SZMSZ a Képviselő testület jóváhagyását követően lép hatályba. Ezzel a korábbi SZMSZ hatályát veszti. A szabályzatot az intézmény valamennyi ellátó egységében a hatálybalépést követően, a közalkalmazottak által hozzáférhető helyen közzé kell tenni.

**Cibakháza, 2017. február 14.**

.....  
**intézményvezető**

### *Melléklet*

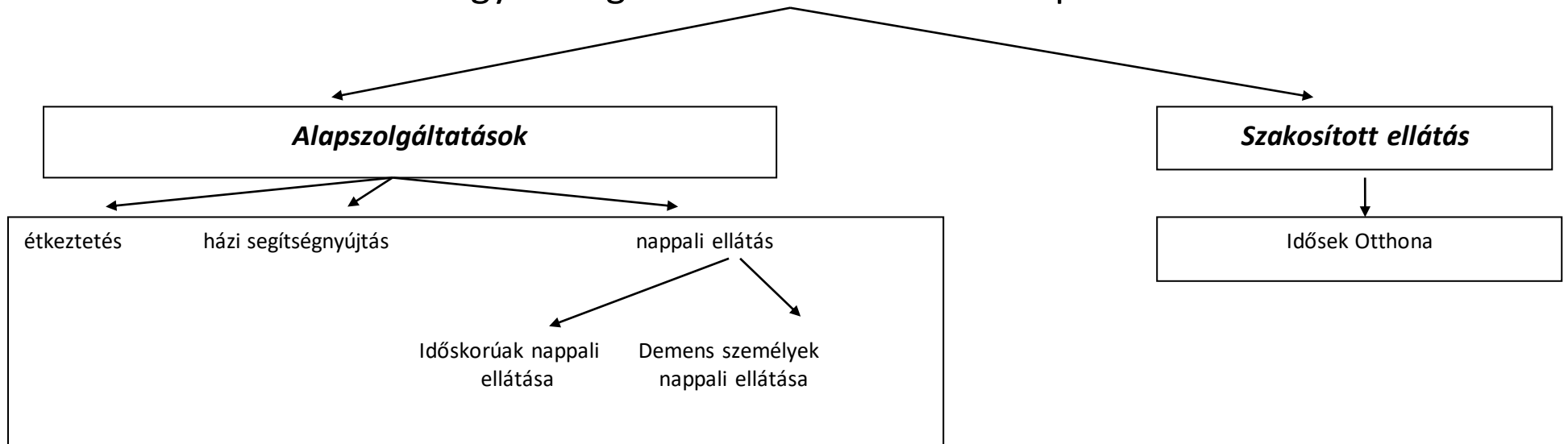
3. Szervezeti ábra

### *Függelék*

1. A TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak kötelezettségei, feladatai
2. Megismerési nyilatkozat

SZERVEZETI ÁBRA  
Organogram

## Nagyközségi Szociális Gondozási Központ



**A TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak kötelezettségei, feladatai**

- Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 415/2015. (XII.23.) Korm. rend. 4.5.6. § szerinti rögzítéséből és a 7. § szerinti napi jelentésből áll.
- Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás esetén legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig köteles jelenteni.
- Ha az adott engedélyes által az igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatás formája, a szolgáltatás igénybevételének kezdő időpontja vagy a szolgáltatás megszűnésének várható időpontja megváltozik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a szociális szolgáltatás esetén legkésőbb a módosított feltételek szerinti igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig köteles jelenteni.
- Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.
- Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a 7. § szerint rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés).
- A napi jelentési kötelezettséget az adott napot követő munkanap 24 óráig kell teljesíteni.
- Ha az igénybe vevő nem rendelkezik TAJ-jal, és a TAJ igénylésére jogosult szociális szolgáltatás esetén a TAJ-t hatvan napon belül nem szerzi be, az érintett a napi jelentésben nem tüntethető fel igénybe vevőként.
- A napi jelentésben az igénybevételről szolgáltatott adat egyszer, a napi jelentés szerinti igénybevétel hónapját követő hónap tizenötödik napjáig módosítható (a továbbiakban: önellenőrzés). Önellenőrzés keretében új ellátott rögzítésére nincs lehetőség, a napi igénybevétel tényén túl adatot módosítani csak a 7. §-ban foglaltak szerint lehet. Az önellenőrzés során meg kell jelölni
  - az igénybevételi napot,
  - a hibás adatot,
  - a helyes adatot és
  - a hiba okát.
- Jogosulatlan adatrögzítés esetén, a Hivatal - az ügyben érintett ügyintézője nevének és elérhetőségének egyidejű közlése mellett - az igénybevevői nyilvántartás rendszerén keresztül felhívja az érintett adatszolgáltatásra jogosultakat a napi jelentés adatainak módosítására, szükség esetén a szolgáltatás megszüntetésére.
- Ha az adatszolgáltatásra jogosultak önellenőrzéssel, valamint szükség esetén a jogosulatlanul nyújtott szolgáltatás megszüntetésével a jogosulatlan adatrögzítést a felhívást követő három munkanapon belül nem szüntetik meg, a Hivatal a később rögzített napi jelentésből

az érintett igénybe vevőt hivatalból törli. A törlésről a Hivatal értesíti a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát és az igénybevevői nyilvántartás rendszerén keresztül az adatszolgáltatásra jogosultakat.

Az adatszolgáltatásra jogosultak munkaköri leírásaiban külön szerepelnek a TAJ alapú elektronikus nyilvántartással kapcsolatos kötelezettségek, feladatok.

Megismerési nyilatkozat

Név	Dátum	Aláírás
Kiszel Józsefné		
Árvai Imre Gáborné		
Hranyeczki Zsoltné		
Zsírosné Bata Márta		
Berkesné Lukács Anikó		
Búcsús Sándorné		
Horpácsi Erzsébet		
Magony Alexandra		
Szeverinszki Ferencné		
Berta Andrea		
Bontovics Sándor Károlyné		
Boros Margit		
Dr. Maczkó Péter		
Gombos Lászlóné		
Hegyes Tibor		
Mészárosné Kiss Andrea		
Sárainé Kontos Rozália		
Sunyovec Iona		
Pintér Éva		
Templomné Gere Krisztina		
Tógyer Ferencné		