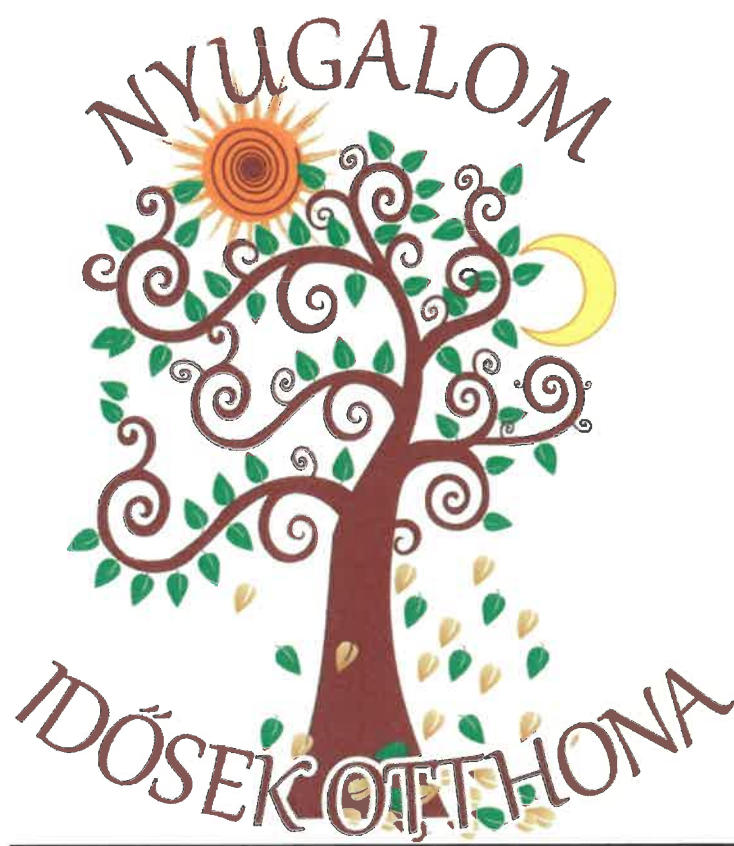


NYUGALOM IDŐSEK OTTHONA

Szakmai Program



Érvényes 2021.

I. A szolgáltatás célja, feladata

A szolgáltatás ellátás törvényi kereteit a többszörösen módosított szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 1/2000 (I.7) SzCSM rendelet szabályozza.

Az időskorúak bentlakásos intézményi ellátása az ide vonatkozó törvényi szabályozás szerint Zsana Önkormányzatának önként vállalt feladatai közé tartozik.

1. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja, hogy az Intézmény a szociális törvény alapján az Időskorúak Otthona ellátására jogosult személyeknek ellátást biztosítson, az ellátás során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

2. A szolgáltatás feladata, ellátási területe, ellátottak köre

Intézményünk gondozást, ápolást szakápolást, nyújtó tartós bentlakásos intézmény. A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény az alapító okiratában meghatározott Nyugalom Idősek Otthona ellátást biztosítson. Elsősorban Zsana területéről, valamint - a Magyarország területéről - azon időskorú személyeknek, akik elhelyezésüket maguk kérelmezik, gondozási szükségletük meghaladja a napi négy órát, illetve a 36/2007 (XII. 22.) SzMM rendeletben meghatározott egyéb körülményeknek megfelelnek, de rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, és a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötték, valamint teljesítik a 2/2015 (II.25) önkormányzati rendeletben foglaltakat.

A bentlakásos intézményi ellátás keretében teljes körű ellátást biztosítunk számukra.

További feladata, hogy szolgáltatását úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy megfeleljen, a jelen szakmai programnak, az alapító okiratnak, a Szervezeti Működési Szabályzatnak, a Házirendnek, valamint a hatályos jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, kötelezettségeknek.

Az idősek otthonának feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- gondozási feladatok ellátása,
- ápolási feladatok ellátása
- szakmai programban és a jogszabály szerint meghatározott szakápolási feladatok ellátása
- napi ötszöri étkezés biztosítása,
- ruházattal és textíliával való ellátás,
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás biztosítása,
- terápiás ellátás biztosítása,
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtás,
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása,
- szükség esetén szervezi a foglalkoztatást és ellátja a rehabilitációs és habilitációs feladatokat.

3. Időskorúak bentlakásos intézményi ellátása

Intézményünk működésének célja, hogy elsősorban Zsana község közigazgatási határain belül élő, szociálisan rászoruló időskorúak számára bentlakásos intézményi ellátást biztosítsunk. A fentiek értelmében intézményünk feladata a lakók teljes körű ellátása, az otthon, a család pótlása, az egyéni szükségletekhez igazodó szakszerű segítségnyújtás. A Szakmai program megvalósulásával azon időskorú személyek nyernek szakszerű, bentlakásos intézményi ellátást, akikről az alapellátás keretein belül gondoskodni már nem lehetséges, önálló életvitelük biztosítása az otthoni környezetben már segítséggel sem szervezhető, és akik írásos kérelmükkel jelzik intézményi elhelyezési igényüket, valamint teljesítik a 2/2015 (II.25) Önkormányzati rendeletben foglaltakat.

Az intézményi engedélyezett férőhelyek száma: 40 fő.

4. Az intézmény kapcsolatrendszere

A hatékony működés érdekében együttműködünk,

- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatallal
- Módszertani feladatokat ellátó szervvel,
- Kormányhivatallal,
- Járási gyámhivatallal,
- Fenntartóval,
- a tanyagondnoki szolgálattal,
- hasonló profilú intézményekkel,
- az alapellátásokat végző szervezetekkel,
- egészségügyi alap és szakellátást nyújtó intézményekkel,
- az egyházakkal,
- a helyi óvodával,
- helyi iskolával
- civil szervezetekkel.
- ellenőrző szervekkel
- családokkal

4.1. Az együttműködés módjai

Az együttműködés módja: • telefon. e-mail, személyes találkozók, szakmai műhelyek tapasztalatcsere, cserelátogatások,

A módszertani feladatokat ellátó szervvel:

Az együttműködés során az intézmény:

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

Együttműködés az intézmény fenntartójával

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú.

Kiterjed:

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

- a szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,

Együtműködés a tanyagondnoki szolgálattal

- A tanyagondnoki ellátó rendszerrel akkor működünk együtt, ha az idős ember ebben a szolgáltatásban részesül és intézményi ellátás szüksége felmerül. Ilyenkor a tanyagondnok tájékoztatást nyújt az idősotthoni ellátásról.
- Abban az esetben, ha az idős ember visszakerül otthonába, akkor tájékoztatjuk a tanyagondnoki szolgálatot azokról a feladatokról, amelyekben véleményünk szerint az ellátottat segíteni kell.

Együtműködés más szociális bentlakásos intézményekkel

Más szociális bentlakásos intézményekkel való együtműködés célja a szociális ellátórendszerrel való rugalmas együtműködés, amely a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében valósul meg.

Együtműködés egészségügyi alap és szakellátást nyújtó intézményekkel

Az alap és szakorvosi ellátással való együtműködés folyamatos, az időskorú ellátottak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

Együtműködés helyi óvodával és iskolával

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

Együtműködés ellenőrző szervezetekkel, hatóságokkal

A hatékony és törvényes működés érdekében az ellenőrzésekben aktív, együtműködő részvétel.

Együtműködés családokkal

Az együtműködés kétoldalú. Az intézmény részéről az ellátott idős emberek családja sok hasznos információt nyújt az ellátott egyéni szükségleteiről. Az együtműködés nélkülözhetetlen a színvonalas ellátás megvalósításához. A családtagok részt vesznek intézményi rendezvényeken, hozzátartozói csoportokon.

II. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Bentlakásos idősotthoni ellátásban részesülnek azok a személyek, akik önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, a nyugdíjkorhatárt betöltötték, és akik egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, illetve a 18. életévüket betöltött azon személyek, akik betegségük miatt önmagukról nem tudnak gondoskodni, és akik kérelmükkel kifejezik az ellátás iránti igényüket, és a gondozási szükségletük meghaladja a napi 4 órát.

Az intézmény ellátottja lehet a szociális törvény 68/A (3) bekezdése szerint gondozási szükséglettel nem rendelkező személy. Ezen ellátottak száma a legfeljebb férőhelyszám 15%-át teheti ki.

Intézményben lakó ellátottak mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei

2019. december 31 -i állapot szerint

| <u>Kor és nemek szerinti megoszlás</u> | | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|----------|--------------|----------|
| éves | | | | | | | | |
| 60 alatt | 60-64 | 65-69 | 70-74 | 75-79 | 80-89 | 90felett | nem | összesen |
| 1 | | 4 | 1 | 2 | 2 | 1 | Férfi | 11 |
| 1 | | 1 | 3 | 2 | 14 | 8 | Nő | 29 |
| 2 | | 5 | 4 | 4 | 16 | 9 | | 40 |

| <u>Időskorúak fizikai állapota</u> | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|----|-------|----|-------|----|-------|----|-------|----|-------|----|-----------|----|----------|----|
| Megnevezés | 60 alatt | | 60-64 | | 65-69 | | 70-74 | | 75-79 | | 80-90 | | 90 felett | | összesen | |
| | ffi | nő | ffi | nő | ffi | nő | ffi | nő | ffi | nő | ffi | nő | ffi | nő | ffi | nő |
| Önellátásra képes (fennjáró) | | | | | 1 | | 1 | | | | 2 | 2 | | 1 | 4 | 3 |
| Önellátásra részben képes | | | 1 | 1 | | | 2 | 2 | | 4 | 1 | 6 | | 1 | 4 | 14 |
| Teljes ellátás igényel /önellátásra nem képes | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | 8 | | 4 | 3 | 12 |
| Összesen | 1 | | 1 | 1 | 2 | | 3 | 2 | 1 | 4 | 2 | 17 | 0 | 6 | 11 | 29 |

| <u>Időskorúak szükségletei</u> | Fő |
|--|---------------|
| lakhatás 24 órás felügyelet mellett | 40 |
| Szakápolás | 26 |
| Ápolás-gondozás | 40 |
| Demens betegek száma | 23 |
| Kerekesszékekben élő | 20 |
| Táplálkozás önállósága | |
| Önálló | 8 |
| Segítséget igényel | 17 |
| Teljes kiszolgálást igényel (előkészítés +etetés) | 15 |
| Terápiás ellátás | 40 |
| Ruházat textília tisztítása | 40 |
| Hivatalos ügyekben valós segítségnyújtás | Igény szerint |

III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA

Szakmai célkitűzések

- komplex gondozás, ápolás, szükség esetén szakápolás megvalósítása
- a szükségletek kielégítéséhez igazodó szakszerű segítségnyújtás, az önállóság lehetőség szerinti helyreállítása, fenntartása
- intézményen belüli teljes körű foglalkoztatás
- otthonos légkör megteremtése
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartása
- önellátó képesség megőrzése, illetve lehetőségekhez mért helyreállítása
- az intézmény belső és külső kommunikációs rendszerének kiépítése
- szakmai képzések, továbbképzések szervezése, lebonyolítása
- ellátást igénybe vevők elégedettsége a szolgáltatásokkal kapcsolatban
- sikeres pályázati programok elkészítése
- ösztönző, jó munkahelyi légkör kialakítása
- a szakma presztízsének növelése

1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett

A feladatellátás tartalma:

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

A feladatellátás formája:

- normál elhelyezés

A feladatellátás módja:

A folyamatos felügyeletet gondoskodást a képzett gondozók, ápolók, szociális szakemberek, orvos biztosítják.

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

2. Gondozás:

Célja: Az adott képességek figyelembevételével az önellátási funkciók megőrzése, fejlesztése, illetve az önálló életvitel fenntartásához segítségnyújtás, gondozási feladatok ellátása

Feladata: Az adott képességek figyelembevételével az önellátási funkciók megőrzése, fejlesztése, illetve az önálló életvitel fenntartásához segítségnyújtás a napi gondoskodás keretein belül.

Az gondozási feladatok között a következő tevékenységeket végezzük:

- az ellátottak megismerése, igényeik, szükségleteik felmérése

- a fizikai, pszichés, mentális szükségletek kielégítése és segítése az ellátott képességeihez igazodóan
- az állapotváltozások nyomon követése, dokumentálása, felmerülés esetén az orvos tájékoztatása
- az orvos utasításainak végrehajtása, az előírt gyógyszerek beadása
- a lakók orvosi, szakorvosi és kórházi vizsgálatra való elő-, és felkészítése.

Feladatellátás módja:

- célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket a gondozott saját maga tenne meg, ha erre képes lenne,
- segíti a gondozottat a körülményekhez képest legjobb életminőség elérésébe
- elősegíti a gondozott családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tevés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- decubitus megelőzés,
- az ellátottak tornáztatása, mobilizálása - különösen a fekvő betegeknél,
- kéz- és lábápolás,
- borotválás, hajvágás
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése,
- tiszta ruha kiadása.

A feladatellátás a gondozók munkaköri leírása, a vezető utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve a gondozó megítélése szerint látja el, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Ápolás:

Célja: Az adott képességek figyelembevételével az önellátási funkciók megőrzése, fejlesztése, illetve az önálló életvitel fenntartásához segítségnyújtás, szükség szerinti ápolás, teljes körű ellátás biztosítása.

Feladata: Az ellátott egyéni szükségleteinek kielégítéséhez nyújtott szakszerű segítségnyújtás gyakorlatának megvalósítása. A családdal, a környezettel való kapcsolattartás feltételeinek megteremtése, segítése.

Az ápolási feladatok között az egyébként gondozási feladatok ellátása mellett következő tevékenységeket végezzük:

- az ellátottak megismerése, igényeik, szükségleteik felmérése
- a fizikai, pszichés, mentális szükségletek kielégítése és segítése az ellátott képességeihez igazodóan
- az állapotváltozások nyomon követése, dokumentálása, az orvos tájékoztatása
- az orvos utasításainak végrehajtása, az előírt gyógyszerek beadása

- a lakók orvosi, szakorvosi és kórházi vizsgálatra való elő-, és felkészítése.

Feladatok:

- gyógyszer átadás, beadás,
- orvos utasítására injekció beadás,
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tevés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- decubitus megelőzés,
- az ellátottak tornáztatása, mobilizálása - különösen a fekvő betegeknél,
- kéz- és lábápolás,
- borotválás, hajvágás
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése,
- tiszta ruha kiadása.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezető utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint látja el, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

3. Az étkeztetés biztosítása

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja, az étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével, napi ötszöri étkezést biztosít.

Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – az orvos vagy a dietetikus javaslatára – speciális étkezési lehetőséget biztosít az Intézmény (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).

A feladatellátás formája:

- normál étrend
- speciális étrend

A feladatellátás módja:

- a) az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással, illetve
- b) szükség esetén, az ellátott szobájába történő szállítással – kivéve a fekvő betegeket, akik minden esetben, a szobában étkezhetnek.

4. Ruházat, textília biztosítása

Intézményünkben lakóink többsége saját ruházatát használja. Akinek anyagi helyzete ennek beszerzését nem teszi lehetővé, arról az intézmény gondoskodik. A teljes körű ellátás részeként három váltás fehérneműt és hálóruhát, az évszaknak megfelelő két váltás felső ruházatot és utcai cipőt, három váltás ágyneműt, törölközőt, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket biztosítjuk. A ruházat és textília tisztítását, javítását az intézmény mosodája végzi.

5. Az egészségügyi ellátás

Az Intézményünk biztosítja az igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Feladata:

- az egészség megőrzése,
- a heveny és idült megbetegedésben szenvedők ellátása, folyamatos ellenőrzése, még abban az esetben is, ha a gondozást igénylő panaszmentes,
- az optimális gyógyszeres kezelés meghatározása
- az állapotváltozás nyomon követése
- az állapotromlás megakadályozása,
- a szükség szerinti ápolás – gondozás meghatározása,
- a szakorvosi és kórházi kivizsgálás, gyógykezelés kezdeményezése,
- az egészség helyreállításához, az adott megbetegedés gyógyításához, állapotstabilizáláshoz szükséges gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök biztosítása.

A gyógyító – megelőző tevékenység:

Feladata: a heveny és idült betegségben szenvedők ellátása, a szakszerű ápolás – gondozás irányítása, ellenőrzése.

- gondozottak egészségügyi alapellátását a háziorvos látja el heti 4 órában.

Szakorvosi ellátások:

- a szakorvoshoz való hozzájutást háziorvosi javaslatra az intézmény szervezi.

Évenkénti, illetve igény szerinti szűrővizsgálatok:

- Tüdőszűrés,
- Labor,
- Belgyógyászat,
- Szemészet,
- Fogászat,
- Ortopédia

Havonkénti szűrővizsgálatok:

- Testsúly,
- Vérnyomás,
- Pulzus

A jogszabályban előírtaknak megfelelően rendelkezünk az alaplistán jegyzett gyógyszerkészlettel, melyet az ellátottak ingyenesen vehetnek igénybe. Az orvos által előírt gyógyszert egyéni gyógyszernyilvántartó lapon rögzítjük.

Az ellátottak állapotváltozásáról személyre szóló dokumentációt vezetünk.

6. Terápiás ellátás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő terápiás ellátásáról. Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,

- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
- segíti, támogatja az Intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A feladatellátás formái:

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezzük:

- aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
- szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, kirándulások, kiállítások stb.).

Társas kapcsolatok:

Az otthonban élők társas kapcsolatok sajátosan alakulnak.

Az idős emberek körében gyakori lehet az izoláció (elkülönülés), mely az idős ember alkalmazkodó képességének és aktivitásának csökkenése miatt alakul ki. Ezért a szakembereknek feladat segítséget nyújtani ahhoz, hogy az ellátottak között baráti kapcsolatok jölessenek létre, és ne forduljanak elő értelmetlen viták, beilleszkedési zavarok.

Figyelembe kell venni az idős ember csökkent alkalmazkodási képességét, szorongását és a környezetváltozás terheit.

Az új ellátásban részesülő személy barátságos fogadtatást vár az otthon dolgozóitól és lakótársaitól. A terápiás munkatárs az új ellátottat bevezeti az otthon életébe, a szobatársaknak bemutatja. Az előgondozás során a szakemberek képet kapnak az ellátott előéletéről, testi és lelki állapotáról, melyek alapján a dolgozói team segíti a beilleszkedést.

Kapcsolat a családdal:

A társadalom összetételének változása, megváltozó társadalmi helyzetek (családok széthullása, jelentős földrajzi távolságok szülők és gyermekek között) indokolja, hogy ha szükséges, intézményi szakemberek segítsék a családi kapcsolatok megőrzését.

Az otthonon belüli családi légkör kialakítását segítheti elő, ha az ellátottak megtartják, illetve felelevenítik kapcsolataikat a régi környezetükkel, gyermekeikkel, rokonaikkal, barátaikkal.

Dolgozóink figyelemmel kísérik, hogy a rájuk bízott gondozottak kapnak-e levelet vagy érkeznek-e hozzájuk látogatók. Ha ez ritkul, vagy elmarad, a szakemberek elősegítik a családi kapcsolatok visszaállítását, ápolását, fenntartását. A kapcsolat fenntartása és építése érdekében az intézményi rendezvényekre, ünnepekre a hozzátartozók rendszeresen meghívót kapnak.

A támogató és a támogatott család megőrzése.

Amennyiben az ellátottak egészségi állapota lehetővé teszi, segítséget nyújtunk ahhoz, hogy távollétüket a családjuk körében töltsék.

Amennyiben egészségi állapotuk már nem teszi lehetővé, hogy az intézményt elhagyják, lehetőséget biztosítunk a család intézményen belüli jelenlétére.

Kapcsolat a társadalommal:

Az idősök otthonának ellátottai jelentősen elszigetelődhetnek a társadalomtól. A terápiás és foglalkoztató munkatárs feladata olyan programok szervezése melyek nyitottá teszik az intézményt és lakóit a külvilág iránt. Az Internet lehetősége nagyszerű alkalmat nyújt az idősök számára, de azon lakóknak is lehetőséget kell adnunk, akik egyelőre idegenkednek a technikai fejlődés vívmányaitól.

Remek lehetőség a kapcsolatokra az együttműködés a helyi óvodával és az iskolával. A gyermekközösségek lehetőséget nyújtanak az idős ember részére a gyermekek felé fordulásra. Lehet akár az adott osztály vagy óvodai csoport szimbolikus „nagymamája-nagypapája”.

A közös ünnepekre az idősök is készülnek. Kis általuk készített ajándékokkal, , ami újjáébreszti az adás örömet.

A bevásárlási a közeli városban, és rendszeres helyi bolt megjelenése az otthonban lehetőséget nyújt, hogy az ellátottak követhessék a társadalmi változásokat, árakat, valamint alkalom, hogy kimozduljanak az intézményből.

Az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartása:

- látogatók fogadása, hazalátogatás, levelezés, telefon, Internet
- hitélet gyakorlása
- lakógyűlések negyedévente és szükség szerint, ahol lehetőséget biztosítanak a problémák megbeszélésére, a konfliktushelyzetek elemzésére, a feszültség oldására, normatív viselkedési formák elsajátítására.
- óvodások fogadása rendezvényeken.
- hozzátartozók rendszeres meghívása az intézményi rendezvényekre.
- hozzátartozói csoport szervezése.
- havi egy alkalommal bevásárló körút
- heti rendszerességgel bolt az intézmény falain belül.

A személyre szabott bánásmód biztosítása:

- A lakók személyiségének, betegségének, családi körülményeinek megismerése, és igényeik, szükségleteik felmérése
- ezen információk ápolási-gondozási tervekbe való beépítése, és a tervek megvalósítása a foglalkoztatás megszervezésén keresztül
- A tisztelet, a megfelelő hangnem biztosítása
- Az emberi méltóság szem előtt tartása

A szabadidő kulturált eltöltésének feltételei:

- az igények szerinti szabadidős foglalkoztatásokon való részvétel biztosítása
- ezen kívül az egyéni igényekhez való alkalmazkodás.

Konfliktus megelőző és kezelő:

- a terápiás munkatárs irányítása és ellenőrzése melletti konfliktus megelőző és konfliktuskezelő egyéni és csoportos foglalkozások, beszélgetések szervezése.

Gondozási tervek megvalósulása:

- a gondozási tervekben megfogalmazott feladatok rendszerezése, foglalkoztatási tervbe építése
- a gondozási folyamat rendszeres nyomon követése, dokumentálása
- gondozási tervek évenkénti, illetve szükség szerinti felülvizsgálata.

- *Az alapítvány által biztosított neurológus - geriáter orvossal konzultációs lehetőség biztosítása.*

Hitélet gyakorlásának feltételei:

A hitélet szabad gyakorlása az intézmény összes lakójának joga intézményen belül, és kívül egyaránt. Intézményen belül mód van havi egy alkalommal Katolikus Istentiszteleten részt venni, valamint az intézmény kápolnájában bármikor egyéni elcsendesedéseket tartani.

Kis közösségek, társas kapcsolatok működésének segítése:

- közös intézményi rendezvények szervezése
- intézményen kívüli kirándulások, rendezvények
- intim kapcsolatok ápolása lehetőségének biztosítása
- elmélyült párkapcsolatok esetén élettársi elhelyezés biztosítása

7. Foglalkoztatás szervezése

Alapelvünk: minden foglalkoztatás hasznos, mely a lakót a monoton hétköznapiokból, tétlenségből kimozdítja.

Célunk: az életminőség olyan fokát biztosítsuk lakóinknak, amely kielégíti szükségleteiket és megfelel emberi méltóságuknak.

A foglalkoztatási formák kiválasztásánál a fő hangsúlyt az önállóság megtartására. Intézményünkben jelenleg az alábbi foglalkoztatási formák működnek: kreatív, zene, ének, játék, mozgás, szabadidős programok (BINGÓ, fejtörő). (A foglalkoztatási tervet az 1.sz. melléklet). A foglalkoztatások egyéni és kiscsoportos formában történnek. A csoportok összeállításánál az aktuális állapotot, az egyéni képességeket és az érdeklődési kört vesszük figyelembe.

7.1. Terápiás célú, képességfejlesztő foglalkoztatások

Foglalkoztatás-szervezés:

A foglalkoztatás szervezésénél, az ellátottak foglalkoztatásba való bevonásánál kiemelt figyelmet kell tulajdonítani az ellátott életkorának, egészségi állapotának, képességeinek, egyéni adottságainak és motiváltságának az egyéni gondozási tervben megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban.

Fontos tehát, hogy az ellátott állapotának leginkább megfelelő tevékenységeket, foglalkoztatási formákat válasszunk.

Az állapotfelmérés eszközei:

- Mini-Mental teszt (MMSE)
- Geriátriai depresszió skála (GDS)
- Katz-féle napi tevékenység értékelés
- Lawton-féle napi eszközös tevékenység értékelés
- F.I.M. funkcionális önállóság mérőskála

A pozitív gondozói magatartás hozzájárul az állapot teljesebb megismeréséhez:

- megbecsülés, elfogadás

- érdeklődés a gondozott személye iránt (az életút ismerete, sajátosságok, képességek)
- megfigyelés / odafigyelés/értő figyelem
- egyéni beszélgetések
- kiscsoportos beszélgetések.

A foglalkoztatás szervezésének sajátosságai:

- kis létszámú csoportok szervezése (5-8 fő)
- rendszeresség (foglalkozások minden nap ugyanabban az időpontban)
- rövid foglalkozások (koncentráció képesség csökkenése a betegség előrehaladásával)
- csendes hely, külső zajok kizárása
- résztvevők odakísérése a foglalkozásra
- barátságos, megnyugtató, elfogadó atmoszféra
- napi ritmus, teljesítőképesség változásának figyelembe vétele
- a tevékenységek bevezetése, bemutatása
- valamilyen módon minden résztvevő bevonása a tevékenységbe
- testhezálló feladatok
- motiválás
- együttműködés, barátságos, határozott vezetés
- fontos az elismerés, az arányos dicséret.

A foglalkoztatás szervezésének célja:

- a nap / az idő strukturálása
- meglévő képességek megtartása a lehető leghosszabb ideig, képességromlás késleltetése
- esetleg nem használt képességek aktiválása
- önellátási képességek megtartása, javítása
- hasznos időtöltés biztosítása
- sikerélmény nyújtása: „még képes vagyok rá!”
- társas élmény nyújtása: csoporthoz / személyhez tartozás érzése, izoláció elkerülése
- az „én” az identitás erősítése: „még vagyok valaki”
- jó közérzet, pozitív élmények meg tapasztalását nyújtó szituációk megteremtése

Az aktivitást segítő fizikai, szellemi-szórakoztató, illetve kulturális tevékenységeket – az ellátást igénybe vevők közreműködésével – előre tervezzük, a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítjuk.

Foglalkozások csoportosítását és feladatait az *1.számú melléklet* tartalmazza.

A foglalkozások kiscsoportos formában, egyénre szabottan, az ellátottak napirendjét figyelembe véve folyamatosan történnek. A foglalkozásokon való részvételt, annak tartalmát, céljait, megvalósulását a foglalkozást vezető folyamatosan dokumentálja.

8. Elhunytakkal kapcsolatos teendők

A méltóságteljes, békés halál az élet utolsó lépése, melyben fontos tényező a kísérők szakmai felkészültsége, és személyisége. A hospice szemlélet megvalósítása mind a haldoklóval, mind családtagjaival szembe.

- az elhunyt elkülönítés
- végtisztességre való felkészítés
- az intézményvezető, vagy a műszakban dolgozó gondozó feladata törvényes képviselő, valamint a hozzátartozók értesítése
- búcsú lehetőségének biztosítása
- ingóságok számbavétele, azok megőrzése, és az örökösöknek való átadása.

A hozzátartozóknak lehetőségük van az utolsó órákat a családtagjuk mellett tölteni. A szakmai teamtől külön szakmai felkészültséget igényel a családdal, hozzátartozókkal való speciális bánásmód. A család támogatása a krízisben, a korai gyászban. Részletezve, az ellátási protokollban leírtak szerint.

IV. Az ellátás igénybevételének módja

Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Amennyiben az ellátást igénylő teljesen korlátozó gondnokság alatt álló cselekvőképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A részlegesen korlátozó részben cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A kérelmet az intézményvezetőhöz vagy a szociális munkatárshoz kell benyújtani.

Az kérelem alapján az intézményvezető és a foglalkoztatás szervező, szociális munkatárs végzi el az ellátást igénylő előgondozását, a gondozási szükségletének vizsgálatát.

Az előgondozás célja:

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

Az intézményvezető a döntéséről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Megküldi a gondozási szükséglet kitöltött értékelő adatlap másolati példányát valamint vizsgálata eredményének felülvizsgálatára irányuló kérelmet.

Elutasítás esetén, amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. 36/2007(XII.22.) SZMM rendelet

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. *A megállapodást az 2. számú melléklet tartalmazza.*

Kérelem elbírálása, soron kívüli elhelyezés:

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kezdeményezték, az intézményvezető dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén – az igények teljesítésének sorrendjéről.

Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 15.§-16.§:

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

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

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

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra.

Felvétel lépései:

- Az intézményi férőhely elfoglalásáról az ellátást igénybe vevőt telefonon értesítjük
- Az ellátottat az intézményvezető valamint a műszakban dolgozók fogadják
- Megállapodás megkötése.
- Házi rend újbóli ismertetése
- Leltár, adatok felvétele
- Gondozási terv elkészítése és kivitelezés

V. A gondozási feladatok jellege, tartalma

A Nyugalom Idősek Otthonában folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget takar, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan el kell készíteni az egyéni **gondozási tervet**. A gondozási terv elkészítéséről az intézményvezető gondoskodik.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.

A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint az intézményvezető által kijelölt szakemberek vesznek részt (pl.: orvos, foglalkoztatás vezető, terápiás szakember).

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

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

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését.

Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente – jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

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

Az ápolási terv az elhelyezett személy részére nyújtott szakápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikát tartalmazza.

V.1. Szakápolás célja, feladata:

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt szakápolásra is szorul, az intézményi szolgáltatás keretén belül szintén megvalósulhat.

A szakápolás célja és feladata, hogy a beteg, személyre szabottan, humánus és szakszerű ápolásban részesüljön. Segíteni az egyént abban, hogy az orvos által előírt terápiás tervet be tudja tartani és végre tudja hajtani, valamint minél előbb függetlenedni tudjon a segítségtől.

Szakápolás keretében a következő feladatokat látjuk el:

- Szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása.
- Állandó katéter cseréjéhez és rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, női beteg részére.
- Az intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok, és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéné biztosítása, a mozgás segítése.
- Műtéti területek, sebek ellátása, sztomaterápia, és a különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolói feladatai, szájápolás.
- Dekubitus megelőzése, kezelése, fekélyes bőrfelület ápolása.
- Betegség következményeként átmenetileg, vagy véglegesen kiesett, vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez, pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok: gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása, hely, és helyzetváltoztatás segítése.
- Szükség esetén speciális tevékenységek végzése: oxigénterápia, szívó alkalmazása.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai
- Haldokló beteg ápolása.
- Minden orvos által elrendelt és felügyelt szakápolói tevékenység.

Az orvos - szakmai felügyeletet az intézményi orvos biztosítja és a szakápolás befejezését - az ápolási dokumentációban - aláírásával igazolja. A szakápolás - szakmai felügyeletét a Bács – Kiskun Megyei Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve végzi.

Szükséges dokumentum:

Az ápolási terv:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát,
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az Intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Szakápolás időtartama:

Mindennap 24.00 órában.

Betegjogi képviselő: Dr. Kristóf Csaba 06/20/489-9612 E-mail:kristof.csaba@obdk.hu

IV. Tájékoztatás

A szolgáltatást az alábbi módon tesszük közzé:

- Önkormányzat honlapja
- Intézményi szórólapok
- Személyes kapcsolat/telefonos tájékoztatás
- Az intézmény honlapján: [www. szoci. zsana.hu](http://www.szoci.zsana.hu).

Lakók tájékoztatása:

Az intézménynek a lakókkal szemben is tájékoztatási kötelezettsége van, melyet az 1993. évi III. tv. 95-96 §-ai szerint szervez.

A dolgozók tájékoztatása:

Az intézmény az újonnan belépő dolgozókat tájékoztatja az intézmény szervezeti felépítéséről, a kialakult szokásokról, protokollokról, a munkavégzéssel kapcsolatos ismeretekről, a dolgozókat megillető jogokról és kötelezettségekről.

V. ÉRDEKVÉDELEM

1. Az ellátottak jogai

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

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

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, melyet az intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatóban találhat meg, illetve szóban kaphat felvilágosítást.

Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti 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 a házirendben meghatározott tárgyak körét. Az erre vonatkozó korlátok helyhiány miatt kerültek beiktatásra és ezzel kapcsolatban a felvételi beszélgetés során kell tájékoztatást adni.

Az intézmény vezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybevevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről.

Ha az ellátott vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés során speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak eléréséhez.

Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézményen kívüli és belüli mozgások szabályozása a házirendben leírt módon történik. Az intézményen belüli és kívüli mozgások rendjét a házirend tartalmazza, illetve ezekről a felvételi elbeszélgetés során kell tájékoztatást adni.

Az ellátást igénybevevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatások részletes rendjét a házirend tartalmazza.

Az ellátását igénybe vevőknek joga van az állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére, a felülvizsgálatot megelőzően illetve követően, írásban.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E. §-a rendelkezik.

2. Ellátottak érdekvédelme

Az igénybevevők jogainak védelme az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. tv. megfelelő rendelkezései, valamint a Szt. 94/E,F,J,K alapján valósulnak meg.

3. Érdekképviselői fórum

Intézményünkben Érdekképviselői Fórum működik, melynek keretein belül mód van a panaszok kivizsgálására, orvoslására.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét, a HÁZIREND melléklete tartalmazza.

A lakó és törvényes képviselője illetve hozzátartozója, az intézmény vezetőjéhez, a szociális munkatárshoz, az intézmény dolgozóihoz, illetve az Érdekképviselői Fórumhoz panasszal fordulhat, ha

- intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri,

- ellátás körülményeit érintő kifogása van.

A panaszt felvevő köteles a panaszt a megfelelő fórumon jelezni, illetve saját hatáskörében kivizsgálni, szükség szerint intézkedni.

Az érdekképviselői fórum működési rendje:

- ülések évente egyszer törvény által garantáltan, ill. szükség szerint,
 - határozatképes: a tagok 60 %-nak jelenléte esetén,
 - az ülésekről jegyzőkönyv készítendő,
 - 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.
- A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.

Panaszt lehet tenni:

- személyesen,
- levélben,
- közvetett úton, a személyzethez eljuttatott panaszokkal.

Személyesen: - vezető beosztású személynek tett panasz esetén, munkanapokon munkaidőben bármikor, beosztott dolgozónak tett panasz esetén a dolgozó munkaidejében bármikor.

Levélben: postai úton.

Közvetett úton: a személyzethez eljuttatott panaszokat, a személyzetnek továbbítania kell a fórum vezetőjéhez.

Panaszok felvétele után kivizsgálás következik, majd 15 napon belül írásban értesítjük a panaszost a vizsgálat eredményéről.

Az intézmény vezetőjét írásban kel értesíteni a panaszokról, és a vizsgálat eredményeiről.

4. Ellátottjogi képviselő

Az intézményben a társalgó falán kifüggesztett faliújságon minden elérhetőségét feltüntettük.

5. Fenntartó

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat a fenntartóhoz (Zsana Önkormányzata) amennyiben intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri, illetve az ellátás körülményeit érintő kifogása van.

6. A dolgozók érdekvédelme

Az intézmény a dolgozók munkába állásának és munkavégzésének feltételeit a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szerint biztosítja, fizetési besorolásukat, a munkavégzéshez kapcsolódó pótlékokat, járandóságokat mindig a hatályos jogszabályok szerint állapítja meg.

A szolgáltatást végzők jogainak védelmében a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. ide vonatkozó rendelkezései az irányadók.

A szociális szolgáltatást végzők jogai és kötelezettségei:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- a. a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják
- b. tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyi jogait
- c. munkájukat elismerjék
- d. megfelelő munkavégzési körülményeket kapjanak.

7. A szociális törvény 68/A. § (3) bekezdés szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkező ellátottakra vonatkozó szabályok.

A szociális törvény 68/A. § (3) bekezdés szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkező személy esetén érvényesíteni kell a szociális törvény 68/B. §-ában meghatározott sajátosságok érvényesülését.

- ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a szociális törvény 115. § (9) bekezdése szerinti szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.
- ezen az ellátott után normatív állami hozzájárulás nem vehető igénybe,
- az ellátást ilyen módon igénylő érintett nem kerülhet előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
- A megállapodásban történő vállalat az ellátás megkezdésétől számított egy éves időtartamra köthető.
- ha az ellátott állapota indokolja, az intézményvezető döntése alapján elvégezhető a gondozási szükségletének vizsgálata. A gondozási szükséglet megállapítása esetén az ellátott után normatív állami hozzájárulás vehető igénybe és térítési díját a szociális törvény V. Fejezet III. címe szerint kell megállapítani.

Zsana, 2021. április 26.

(: Horváth Mariann :)

Záradék:

A szakmai programot Zsana Önkormányzata Polgármestere...../2021. (IV.29.) számú határozatával jóváhagyta.

(: Visnyei Miklós :)
Fenntartó képviselője

Mellékletek

1. *számú melléklet:*

Foglalkozások csoportosítása, feladatai

2. *számú melléklet:*

Az ellátást igénylővel kötendő megállapodás tervezete

3. *A/B számú melléklet:*

Az ellátást igénylője és vagy törvénye képviselője által tett nyilatkozatok tervezete

4. *számú melléklet:*

A házirend

5. *számú melléklet:*

A Szervezeti és Működési Szabályzat tervezete

1. sz. melléklet

| TEVÉKENYSÉGCSOPORTOK | | | |
|--|--|--|--|
| FIZIKAI, MOZGÁSOS JELLEGŰ | SZELLEMI- SZÓRAKOZTATÓ | KULTURÁLIS | KREATÍV |
| A FOGLALKOZÁSOKON VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK | | | |
| <p><u>Reggeli torna / gyógytorna:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ légző gyakorlatok, ➤ ülőtorna, ➤ különböző eszközökkel (főként kislabdával, babzsákkal) végzett gyakorlatok, ➤ gyógytornász által vezetett közös torna, ill. egyéni foglalkozások <p><u>Mozgásos játékok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ labdajátékok ➤ ügyességi játékok (lengőteke, célba dobás) <p><u>Séta, közös levegőzés</u></p> <p><u>Mozgássérült lakók sétáltatása, járás gyakorlása</u></p> | <p><u>Játékok különféle formái:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ memóriamegőrző játékok, tematikus memóriatréningek ➤ szójátékok, betűjátékok, ➤ kockajátékok, ➤ kártyajátékok ➤ gondolkodást, koncentrációt fejlesztő csoportjátékok ➤ társasjátékok (dáma, malom, ki nevet a végén?) ➤ számolós játékok <p><u>Emlékeztetmunka:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ emlékezés és mesélés régebbi korok tárgyai ill. egy-egy téma segítségével, ➤ régi fotók, albumok nézegetése ➤ élettörténet <p><u>Érzékszervek-érzékelés:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ tapintás: tárgyak, anyagok felismerése (Mit rejt a kosár?) ➤ látás: képek, festmények nézegetése, tematikus feladatok ➤ szaglás: illóolajokat, fűszernövényeket megszagolni, felismerni ➤ hallás: zenehallgatás, ismert dalok éneklése | <p><u>Irodalmi tevékenységek:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ felolvasás (újságcikkek, mesék, elbeszélések, versek) ➤ történetmesélés szabadon ➤ versek, rímek, közmondások felidézése, kitalálása ➤ találos kérdések, rejtvények <p><u>Felkészülés évszakokhoz, ünnepekhez igazodó rendezvényekre, kulturális vetélkedőkre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Farsang ➤ Nőnap ➤ Bál ➤ Nyárcsalogató ➤ Piknik ➤ Idősek Napja, ➤ Szüret/idősek napja ➤ Szomszédoló ➤ Karácsony <p><u>Műsoros délutánok, csoportos kirándulás</u></p> <p><u>Bibliaóra, Szentmise</u></p> | <p><u>Kreatív, játékos tevékenységek:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ rajzolás, ➤ színezés, ➤ papírtépés, ➤ ragasztás, ➤ pecsételés, ➤ hajtogatott temperaképek, ➤ harisnya-fafia virág <p><u>Aktuális dekorációk, ünnepi díszek készítése</u></p> |

| MOZGÁSOS JELLEGŰ | SZELLEMI- SZÓRAKOZTATÓ | KULTURÁLIS | KREATÍV |
|--|--|--|--|
| A FOGLALKOZÁS CÉLJA | | | |
| Az a nem megerőltető mozgás, amely hozzájárul a lakó testi és fizikai aktivitásának, erőnlétének a megőrzéséhez, fenntartásához. | A memória, szellemi frissesség megőrzése, gondolkodás, koncentráció fejlesztése, meglévő szellemi és mentális képességek minél hosszabb ideig történő megőrzése, esetlegesen fejlesztése. Derűs kedély, jó hangulat elérése. | Szellemi frissesség megőrzése, kikapcsolódás, ismeretek szerzése, a külvilággal, napi eseményekkel való kapcsolat fenntartása, új ismeretek adása. Lelki feltöltődés, hitélet gyakorlásának biztosítása. | Meglévő manuális funkciók, ügyesség megőrzése, apróbb műveletek végrehajtásának sikerélménye. A kreativitás kiélése, a szellemi frissesség megőrzése az alkotás, valaminek a létrehozása által. Javítja a koncentrálóképeséget, finom mozgásokat gyakoroltat be. |
| A FOGLALKOZÁSOK IDEJE: | | | |
| <u>Reggeli torna:</u> Hétfő-péntek: 9.00-9.30 | <u>Játék (demens) csoport:</u> csütörtök 10.00-10.30 | <u>Bibliaóra:</u> Hétfő: 9.30-10.30 | <u>Kreatív (demens) csoport:</u> Szerda: 10.00-10.30 |
| <u>Egyéni mobilizálás:</u> Hétfő-péntek: 13.00-14.00 | <u>Kártyakör:</u> Hétfő-péntek: 10.30-11.00 | <u>Irodalom csoport:</u> Péntek: 10.00-10.30 | <u>Fejlesztőcsoport afázia csoport:</u> Hétfő, csütörtök: 15.00-16.00 |
| <u>Délutáni séta, vagy társasjátékok:</u> Kedd: 14.00-16.00 | <u>„Agytorna” csoport:</u> Hétfő-péntek: 11.00-11.30 <u>Délutáni szabadidős csoport (Bingó, filmklub:</u> Szerda: 14.00-16.00 | <u>Szentmise:</u> Kéthetente kedd: 10.00-11.00 | |

2. sz. melléklet

M e g á l l a p o d á s

Amely létrejött Zsana Önkormányzata, Nyugalom Idősek Otthona (6411 Zsana, Új utca 61. szám, adószám:16640241) mint ellátást biztosító intézmény, képviseli: Horváth Mariann Intézményvezető, fenntartó: Zsana Önkormányzata (6411 Zsana, Új utca 61.sz.) képviseli: Visneyi Miklós polgármester, másrészről

mint az ellátást igénylő:

- neve (leánykori név
- születési helye, ideje:
- anyja neve:
- lakcíme: telefonszáma: -
- személyi igazolvány száma:
- TAJ száma: nyugdíjas törzsszám:

valamint,

b, az igénylő törvényes képviselője:

- neve: státusza:
- születési helye, ideje:
- anyja neve:
- személyi igazolvány száma:
- lakcíme: telefonszáma:
- Ideiglenes lakcím:

között a mai napon, az intézmény hivatalos helyiségében, az alábbi feltételek szerint:

I./ A szerződés tárgya

1. A Zsana Önkormányzata fenntartásában működő Nyugalom Idősek Otthona, Zsana, Új utca 61. szám alatt, személyes gondoskodás körébe tartozó ápolást, gondozást nyújt, tartós bentlakásos elhelyezéssel.

Az intézmény a Dél – Alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala által I-C-001/1544-2/2012 számon 2012.07.16. napján kiadott határozatlan idejű működési engedéllyel rendelkezik.

2. Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon (a megállapodás III.- pontjában tételesen felsorolt), teljes körű ellátást biztosít.

3. Az ellátást nyújtó intézmény az 1. pontban megjelölt ingatlanban lévő, egy vagy két¹ illetve három ágyas, hozzátartozó fürdővel -, alapterülettel ellátott – nem kizárólagos használatú – lakrészben helyezi el az ellátást igénybe vevőt. Amennyiben az ellátást igénybe vevő házastársával közösen kerül elhelyezésre a lakrészben, az intézmény jogosult a házastárs elhunytá esetén az igénybe vevőt másik lakrészbe áthelyezni, illetve más személyt e lakrészben elhelyezni.

4. A bentlakó kérésére az Otthon lehetővé teszi saját bútort, felszerelési tárgyat, és személyes eszközök használatát. A lakónak használatra kiadott minden intézményi felszerelés az Otthon tulajdonát képezi, amit elidegeníteni, megrongálni nem szabad. Szándékosan okozott kár esetén kártérítésre kötelezhető a lakó vagy hozzátartozója, az elhasználódás mértékének figyelembe vételével.

5. Az ellátást nyújtó intézmény az intézményi jogviszonyt a jogosult teljes körű ellátásátév.....hó.....naptól határozott*².....év.....hó.....napig terjedő, vagy **határozatlan*** ideig biztosítja.

A lakrész használati joga nem örökölhető.

II. Az igénybevevő jogai és kötelezettségei

Az otthon lakójának joga van:

- Az Otthon szolgáltatásainak igénybe vételére egészségi - mentális állapota – szociális helyzete figyelembe vételével, mindennemű hátrányos megkülönböztetés nélkül, nemre, korra, vallásra, cselekvőképességre való tekintettel.
- Gondozása – ápolása és életvitelének zavartalan menetéhez nyújtott szolgáltatások során alkotmányos jogait tiszteletben tartására kiemelve az élethez – emberi méltósághoz – testi épséghez – testi-lelki egészséghez való jogot.
- Személyes adataik, magánéleti titkaik védelmére, mely érdekében a dokumentációkat úgy tároljuk, hogy az Otthon vezetői, és dolgozói férhetnek azokhoz, munkájukhoz szükséges mértékben.
- Évente tájékoztatást kapni lakógyűlésen az intézményvezetőtől, az Otthon működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról.
- Személyes tulajdonukat képező tárgyaik használatára, ha azok nem jelentenek veszélyt saját és a többi lakó, illetve a dolgozók testi épségére.
- Vagyoni – és értékpapírjaiknak megfelelő elhelyezésére, őrzésére.
- A Házirend betartásával az Otthonon belüli és kívüli önálló, szabad mozgásra, amennyiben egészsége, és mentális állapota engedi. Egyéb esetekben – orvosi javaslatot figyelembe véve – csak kíséreléssel.
- Családi és társadalmi kapcsolataik fenntartására – melyhez az ápolók segítséget nyújtanak – a zavartalan látogatási körülményekre
- Segítséget igényelni ügyeik intézéséhez, ha arra egészségi állapotuk miatt szükségük van
- Betegség miatt ápolásra szoruló lakó ellátása során, a betegek jogaira vonatkozó szabályok betartására.

¹ Megfelelő rész aláhúzendő

^{*2} Megfelelő rész aláhúzendő

- Panasszal fordulni az intézményvezetőhöz, Érdekképviselési Fórumhoz jogaik, érdekeik érvényesítésében. 15 napon belül a panasz kivizsgálásának eredményéről írásos választ kapni.

Panaszjog gyakorlásának módja:

A jogosult, és képviselője panasszal élhet az intézményvezetőnél, vagy az Érdekképviselési fórumnál, különösen a személyiségi jogok megsértése, az ellátás minősége, és a munkatársak kötelezettségének megszegése, mulasztása miatt. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt, és tájékoztatni a sérelem orvoslásának más módjáról is. Ha a határidőn belül nem érkezik válasz, vagy az intézkedéssel nem ért egyet, úgy panaszával az intézmény fenntartójához (Zsana Önkormányzata 6411. Zsana, Kossuth u. 3.) fordulhat.

Érdekképviselés:

- Fenntartó- Zsana Önkormányzata 6411 Zsana, Kossuth u.3.
- Ombudsman – Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosa – 1387 Budapest, Pf.:40
- Ellátott jogi képviselő –Bánkiné Bosnyák Frida– Tel: 06-20-4899-604
- e-mail: frida.bosnyak@ijb.emmi.gov.hu Postacím: OBDK Budapest Pf:646
- Érdekképviselési Fórum – helyben

Az ellátást igénybe vevő nyilatkozata halála esetére:

- írásos végintézkedést tett – e ? igen nem
- ha van; írásos végintézkedés fellelhetősége:

A törvényes képviselő gondnokoltja érdekében vállalja:

- a rendszeres kapcsolattartást
- az intézménnyel való együttműködést
- fizetési kötelezettségeinek időben eleget tesz
- segít az igénylő külső kapcsolatainak ápolásában és megerősítésében

III. Az intézmény szolgáltatásai

- o napi 24 órás szolgálat
- o biztosítja a lakhatást, a folyamatos fűtést, világítást, meleg vízellátást, takarítást;
- o napi legalább háromszori étkeztetést, melyből legalább egy alkalommal főtt ételt biztosít;
- o orvosi javaslatra, orvosi előírásnak megfelelő étkezést (pl. diéta)
- o az ellátást igénybevevők az intézményben saját ruhájukat viselik, az intézmény szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, javítását, a házirendben meghatározott módon biztosítja
- o gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, gyógyszerjeinek beszerzéséről, testtávolsági gyógyászati eszközök biztosításáról;
- o egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltéséről;
- o a bentlakásos intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevők értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét a házirendben szabályoztuk.

- alapfeladatot meghaladóan is szervez az intézmény programokat, szolgáltatásokat (pl. pedikűr, fodrászat, kozmetika, masször, kiállítás, színház) melyért – esetenként – a rendezvény önköltségét meg nem haladó mértékű térítési díj is kérhető.
- egészségmegőrző felvilágosítás
- rendszeres orvosi felügyelet, szükség esetén szakorvosi – kórházi ellátáshoz való hozzájutás
- állapotjavításhoz szükséges testtávoli segédeszközök – testközeli segédeszközök költségeit az ellátást igénybe vevő fizeti
- az intézmény vezetője köteles gondoskodni: a jogosult és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről, illetve az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- valamint a végtisztességre való felkészítés, törvényes hozzátartozó, vagy képviselő értesítése, ingóságok számbavétele, megőrzése, letétbe helyezése, és a hagyatéki végzést követően az örökösnek való átadása. A temettetésről az elhunyt hozzátartozója gondoskodik, ennek hiányában az intézmény a köztemetést kezdeményezi. A nyújtott szolgáltatáselemek részletes tartalmát Az intézmény szakmai programja határozza meg.

A szakmai program megtekinthető az intézményi hirdető tábláján kifüggesztve.

IV. Az ellátásért fizetendő térítési díj

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója az egy ellátottra jutó önköltség napi összegének alapul vételével, *de nem szükségszerűen azzal azonos mértékben*, konkrét összegben, forintra kerekítve állapítja meg tárgyév április 1. napjáig, melynek módosítására évente 1 alkalommal jogosult.

Zsana Önkormányzatának 5/2020 (II.28.) önkormányzati rendelete alapján, **az intézményi térítési díj** jelen Megállapodás megkötése és a szolgáltatás megkezdése időpontjában **4265,- Ft/fő/nap**.

A személyi térítési díj az ellátást igénybe vevő vagy (rendszeres havi jövedelméből, illetve ingatlan vagyonából), az igénybe vevő tartására **jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy (továbbiakban: kötelezett)** által –az intézményi ellátásért - fizetendő térítési díj, melyet az intézményvezető konkrét összegben állapít meg.

A személyi térítési díjat a kötelezett az intézményi ellátás igénybevétele napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles megfizetni **az intézmény részére**.

A térítési díjfizetési kötelezettséget postai úton (készpénz-átutalási megbízással) csekken, vagy az intézmény 57600077-11095567 számlájára átutalva kell teljesíteni.

Amennyiben a kötelezett a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény (továbbiakban: Szoc.tv.) 117/B.§-a alapján írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését, a Szoc.tv. 119/C.§-a szerinti jövedelemvizsgálatot nem kell elvégezni.

Amennyiben kötelezett a Szoc.tv. 117/B.§-a alapján a mindenkori intézményi díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését nem vállalja, akkor az intézményvezető elvégzi a Szoc.tv. 119/C.§-a szerinti jövedelemvizsgálatot, és figyelemmel a Szoc.tv. 117.§-ára megállapítja a személyi térítési díjat.

A személyi térítési díj:

- nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét
- nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 80%-át, amennyiben azt az ellátást igénybe vevő kizárólag a rendszeres havi jövedelméből fizeti meg,
- összegét úgy kell megállapítani, hogy az ellátást igénybe vevő részére legalább a tárgyév január 1-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a, ingatlanvagyonra történő terhelés esetén 30%, mint költőpénz, visszamaradjon,
- konkrét összegben, forintba kerekítve (a kerekítés szabályai szerint) kell megállapítani, havi összegét a napi személyi térítési díj és a gondozási napok száma alapján kell meghatározni. (ha azonban az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátást egész hónapban igénybe veszi, a havi térítési díjat az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül kell megállapítani)

- A. Fentiek alapján az intézmény vezetője a fizetendő **személyi térítési díjat**-Ft/nap összegben állapítja meg,
- B. Az **intézményi térítési díj teljes összegét**, az ellátást igénybe vevő tartását és gondozástartási vagy öröklési szerződésben vállaló személy fizeti meg.
- C. Az ellátást igénybe vevő/más személy kijelenti, hogy nem kívánja a térítési díj megállapításához, valamint felülvizsgálatához szükséges adatokat közölni, egyidejűleg jelen Megállapodás aláírásával **kötelezettséget vállal a mindenkori intézményi térítési díj teljes összegének, megfizetésére. Vállalható időtartam 3 év.**

Az intézményi térítési díj teljes összegének, megfizetésére kötelezettséget vállaló személy

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye:

Személyi igazolvány száma:

Lakcíme:

- D. Gondozási szükséglettel nem rendelkező ellátott esetében, az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy a **szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését határozatlan időre vagy határozott idejű megállapodás esetén legalább 1 év időtartamra vállalja.**

A szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését kötelezettséget vállaló személy

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye:

Személyi igazolvány száma:

Lakcíme:

Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

- A távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek.
- Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét.
- Az ellátást igénybe vevő a **62 napot meg nem haladó távolléte idejére** a megállapított személyi térítési **díj 20%-át köteles megfizetni.**
- Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meghaladó távolléte idejére
 - Az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára, a megállapított személyi **térítési díj 40%-át**
 - Az előző pont alá nem tartozó esetben a megállapított személyi térítési díj **60%-át köteles megfizetni.**

Eseti térítési díj

Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl.: fodrász, kozmetika, pedikűr), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl.: kirándulás, színházlátogatás) eseti térítési díjat kell fizetni a szolgáltató árlistája vagy a szolgáltatás önköltsége figyelembe vételével.

A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja, az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékból az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az ellátás felmondással megszüntethető.

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

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni a Szocvtv. 115.§-a szerint.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Belépési hozzájárulás

Az 1993. évi III. törvény 92. § (1) és (2) bekezdés, 117/C.§ (1) bekezdés, valamint a fenntartó a szociális ellátásokról szóló 5/2020 (II.28) önkormányzati rendelete alapján, belépési hozzájárulás fizetendő. *Egyágyas szoba esetén 1.000.000,- forint/fő, kétágyas szoba esetén 500.000,- forint/fő, háromágyas szoba esetén 350.000,- forint/fő.*

Az ellátást igénylő által megjelölt elhelyezésre vonatkozó kérelme alapján:

Belépési hozzájárulás összege:.....Ft, azaz.....Forint

A belépési hozzájárulást megfizető személy:

Neve: **Születési neve:**

Anyja neve:

Születési helye:

Személyi igazolvány száma:

Lakcíme:

Ha az ellátás, az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás időarányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve - ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta - e személynek vagy örökösének.

Az időarányos rész elszámolásának módja: a belépési hozzájárulás összegét osztva a megállapodás megkötésének napjától számított 3 év naptári napokban számolt összegével adja az egy napra jutó belépési hozzájárulási összeget. Az intézményt megillető összeg az egy napra jutó belépési hozzájárulás összege szorozva az ellátást igénylő által a Megállapodás megszűnéséig eltöltött napok számával.

A belépési hozzájárulás összegének befizetését az intézmény 57600077-11095567 számlájára átutalva kell teljesíteni a megállapodás megkötésének napján.

Megállapodás módosításának esetei:

1. a megállapodást érintő törvényi változások esetén
2. határozott idejű elhelyezés határozatlan időre módosulása esetén
3. intézményi szolgáltatások változása esetén
4. személyi térítési díj megállapításának fizetésre vonatkozó szabályok változása esetén.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

- 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 időtartama meghosszabbítható,
- d) megállapodás felmondásával
- e) az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapodásban vállalt meghatározott személyi térítési díj kötelezettségének nem tesz eleget,

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a fellebbezés módjáról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. A megszüntetéssel az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhez vételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat (Zsana Önkormányzata). Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős, és végrehajtható határozatot nem hoz. Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, értelemszerűen alkalmazni kell az előzőeket, azonban a jogviszonyt a beutaló szerv határozata szünteti meg.

E megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a bentlakásos intézményekre vonatkozó mindenkor jogszabályok az irányadók.

A megállapodást aláírók kijelentik, hogy a vitás kérdéseket elsődlegesen személyes tárgyalás útján kívánják rendezni.

Az ellátott kijelenti, hogy a szerződés tartalmát az aláírást megelőzően megismerte. A megállapodásban foglaltakat mindkét fél tudomásul veszi, és magára nézve kötelező érvényűnek tartja, melyet aláírásukkal megerősítenek.

.....
Ellátást igénybe vevő

.....
Intézményvezető

.....
Fenntartó

A megállapodás egy példányát átvettem:

.....

Zsana, 202.....

3. A) sz. melléklet

Nyilatkozat (teljes térítési díj megfizetéséről)

I. Alulírott.....(szül.....;
anyja neve:.....)Nyugalom Idősek Otthona
ellátottjaként nyilatkozom, hogy ellátásomért a mindenkor hatályos a helyi rendeletben
meghatározott

- teljes térítési díjat
- az intézményi és a személyi térítési díj különbözetét

megfizetem.

II. Térítési díjat megfizető más személyként (név:,
szül:.....,,
anyja neve:) nyilatkozom, hogy a Nyugalom Idősek
Otthona nevű ellátottja
(szül:.....,, anyja neve:
.....) vonatkozásában a mindenkor hatályos helyi
térítési díj rendeletben meghatározott

- teljes térítési díjat
- Az intézményi és a személyi térítési díj különbözetét

megfizetem.

A kötelezettségvállalás kezdő időpontja:
A kötelezettségvállalás időtartama teljes térítési díj esetén **minimum 1 év legfeljebb 3 év**, mely
időtartam meghosszabbítható.
A kötelezettségvállalás időtartama szolgáltatási önköltség megfizetése esetén **1 év**.

A nyilatkozatot tevő ellátást igénylő / térítési díjat megfizető más személy tudomásul veszi,
hogy:

- a kötelezettségvállalás minden térítési díj felülvizsgálatkor meghosszabbítható
- a fenntartó, Zsana Önkormányzat a mindenkor intézményi térítési díjat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114-119. § (továbbiakban Szt.) és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet szerint határozza meg, évente legfeljebb 2 alkalommal

- amennyiben a kötelezettségvállalás meghosszabbítására nem kerül sor, úgy a Szt. személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályai az irányadók
- a Szt. 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. § (2) bekezdésében foglalt jövedelemkorlátot a nyilatkozat alapján nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a Szt. 119/C §-a szerinti jövedelemvizsgálatot
- a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetése a szolgáltatás igénybevétele szempontjából előnyt nem keletkeztethet.
- a teljesített kötelezettségvállalás nem követelhető vissza
- a kötelezettségvállalás megszüntethető:
 - az intézményi jogviszony megszűnésével
 - a kötelezettségvállaló halálával
 - a kötelezettségvállalás jövőre nézve történő visszavonásával (felülvizsgálat, vagy a kötelezettségvállalás lejáratí ideje előtti írásbeli nyilatkozattal)
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Nyilatkozom továbbá, hogy az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetése után a Szt. 117/A § szerinti költőpénz és az egyéni gyógyszerköltség megfizetésére elegendő pénzüsszeg a nyilatkozattal érintett időtartamra folyamatosan a rendelkezésemre / a nyilatkozattal érintett ellátott vonatkozásában rendelkezésre áll.

Zsana,

ellátást igénylő / térítési díjat megfizető más személy
aláírása

Nyilatkozat

Alulírott, _____ kijelentem:

- hogy a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről valamint az intézmény működéséről tájékoztatóban részesültem.
- átvettem a házirend 1 példányát tanulmányozás céljából. A benne foglaltakkal mindenben egyetértek, tudomásul vettem és rám nézve kötelezően ismerem el.
- nyilatkozom, hogy adatokat szolgálatok az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz, valamint kijelentem, hogy a szociális ellátásra jogosultság feltételeinek bekövetkezett változásokról és a személyazonosító adatokban bekövetkezett változásokról az intézményvezetőjét haladéktalanul tájékoztatom.
- Aláírással, **önkéntesen hozzájárulok**, hogy a **Nyugalom Idősek Otthona** (Zsana 6411 Új u. 61) a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, valamint a 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet alapján az országos jelentési rendszerbe adatokat szolgáltatson. Az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Zsana,

.....
ellátott

.....
törvényes képviselője