

**Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény**  
**2100 Gödöllő, Ady Endre sétány 56.**

## **Szakmai program**

**2016**

## Tartalomjegyzék:

A Szakmai program elkészítésének jogszabályi háttere	3. oldal
<b>Az intézmény általános jellemzői</b>	<b>4. oldal</b>
A szervezeti egységek egymásra épülése, alá-fölérendeltségi viszonyok	6. oldal

### Szakmai program I.

<b>I. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása a következő szolgáltatásokra vonatkozóan:</b>	<b>7. oldal</b>
A.) Étkeztetés célja, feladatának bemutatása,	7. oldal
B.) Házi segítségnyújtás célja, feladatának bemutatása,	8. oldal
C.) Idősek nappali ellátásának célja feladatának bemutatása	9. oldal
D.) Fogyatékos személyek nappali ellátásának célja, feladatának bemutatása	10. oldal
E.) Más intézményekkel történő együttműködés módja	12. oldal
<b>II. Az ellátandó célcsoport jellemzői</b>	<b>13. oldal</b>
A.) Szociális étkeztetés	14. oldal
B.) Házi segítségnyújtás	15. oldal
C.) Idősek nappali ellátása	16. oldal
D.) Fogyatékos személyek nappali ellátása	17. oldal
<b>III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, tárgyi feltételek bemutatása</b>	<b>17. oldal</b>
A.) Szociális étkeztetés szakmai tartalma, a szolgáltatás jellemzői	
B.) Házi segítségnyújtás szakmai tartalma, a szolgáltatás jellemzői	18. oldal
C.) Idősek nappali ellátásának szakmai tartalma, a szolgáltatás jellemzői	20. oldal
D.) Fogyatékos személyek nappali ellátásának szakmai tartalma	21. oldal
<b>IV. Az ellátások igénybevételenek módja</b>	<b>24. oldal</b>
1. Az igénybevételi eljárás bemutatása:	24. oldal
2. A szolgáltatásért fizetendő térítési díj	25. oldal
3. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja	26. oldal
4. Panaszjog gyakorlásának módja	26. oldal
<b>V. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</b>	<b>27. oldal</b>
<b>VI. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás módjai</b>	<b>28. oldal</b>

### Szakmai program II.

<b>I. Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény által nyújtott szakosított ellátások céljai és feladatainak bemutatása</b>	<b>29. oldal</b>
1.) A szolgáltatás célja:	
2.) Az intézmény feladata	29. oldal
3.) Az átmeneti ellátás és az ápolás-gondozást nyújtó ellátás következményei, eredményei	30. oldal
4.) Más intézményekkel történő együttműködés módja:	31. oldal
<b>II. Az ellátandó célcsoport jellemzői</b>	<b>31. oldal</b>
<b>III A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások jellemzői, tárgyi feltételek</b>	<b>33. oldal</b>
1.) Fizikai ellátás	33. oldal
2.) Egészségügyi ellátás	<b>37.</b>
<b>oldal</b>	
3.) Mentálhigiénés ellátás tartalma, és foglalkoztatási terv	38. oldal

4.) A szolgáltatás tárgyi feltételei:	45. oldal
<b>IV. Az ellátás igénybevételének módja</b>	<b>46. oldal</b>
<b>V. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</b>	<b>49. oldal</b>
<b>VI.) A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módjai</b>	<b>51. oldal</b>
Mellékletek	53. oldal

## A Szakmai program elkészítésének jogszabályi háttere

- **1993. évi III. törvény** A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- **1/2000.(I.7.) sz. SZCSM rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- **321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet** A szociális Szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről, és ellenőrzéséről
- **9/1999 (XI.24.) sz. SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- **29/1993.(II.17.) sz. Korm. rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- **226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet** A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- **36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet** a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól.
- **1992 évi XXXIII. sz. törvény** A közalkalmazottak jogállásáról szóló
- **1992. évi XXII. törvény** A munka törvénykönyve
- **257/2000. (XII.26) Kormány rendelet** A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- **9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet** A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- **368/2011. (XII.31. ) Korm. rendelet** Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- **1998. évi 26. törvény** a Fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- **08/2015. (III.6.) sz. önkormányzati rendelet**

## Az intézmény általános jellemzői

**Az intézmény megnevezése:** GÖDÖLLŐI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

**Az intézmény székhelye:** Gödöllő Ady E. sétány 56.

- Postacím: 2100 Gödöllő Ady E. sétány 56.
- Telefon: 06/28/512-375, 06/28/512-405, 06/28/512-406
- Telefon/fax: 06/28/512-376/117 mellék
- E-mail cím: , [czeglediingrid@upcmail.hu](mailto:czeglediingrid@upcmail.hu), [szocialisotthon@upcmail.hu](mailto:szocialisotthon@upcmail.hu)

**Az intézmény feladatainak ellátásához rendelkezésre áll:**

- székhelyén lévő 5567. hrsz. ingatlan a rajta található épületekkel
- 2100 Gödöllő, Blaháné út idősek klubja működéséhez a 1927/1 hrsz. ingatlan a rajta található épülettel. Telefon: 28-430-123
- A Fogyatékosok Nappali Intézményének működéséhez a 2100 Gödöllő Fiume u. 9. szám alatt a 41. hrsz. ingatlan, a rajta található épülettel. Telefon: 28-423-135
- Rendelkezésre állnak továbbá az intézményekben leltár szerinti nyilvántartott állóeszközök. Az intézmény a rendelkezésére bocsátott vagyontárgyakat feladatainak ellátásához szabadon használhatja.

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény épületeinek helyiségeit hosszabb időtartamra bérletbe adhatja. A bérletbe adásra akkor van lehetőség, ha az nem akadályozza a költségvetési szervben folyó alaptevékenység ellátását. Az intézmény a konyhai kapacitást akkor hasznosíthatja, ha a gondozottak megfelelő szintű étkeztetése biztosított.

Az intézmény a rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetve biztosítékként felhasználni.

**Az intézmény feladata:** szociális alapellátás és szakosított ellátás biztosítása

• **Szakágazati besorolása:** 873000

• **Engedélyezett férőhelyek száma székhely és telephelyenként:**

1. 2100 Gödöllő, Ady Endre sétány 56. (székhely)
  - szociális otthoni ellátás (idősek otthona) 50 fő
  - házi segítségnyújtás 27 fő
  - étkeztetés
  - gondozóház 10 fő
2. 2100 Gödöllő, Blaháné út 45. sz (telephely)
  - idősek klubja 25 fő
  - házi segítségnyújtás 9 fő
  - étkeztetés
3. 2100 Gödöllő, Fiume út 9.
  - Fogyatékosok Nappali Intézménye 20 fő
  - házi segítségnyújtás 36 fő
  - étkeztetés

**Az intézmény közfeladata:** ápolást – gondozást nyújtó intézmény

**1. Alapszolgáltatások:**

4. étkeztetés (Sztv. 62.§)
5. házi segítségnyújtás (Sztv.63.§)
6. időskorúak nappali ellátása (Sztv. 65.§)
7. fogyatékos személyek nappali ellátása (Sztv.65.§)

**2. Szakosított ellátások:**

8. átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény (Sztv.80.§)  
időskorúak gondozóháza (Sztv.82.§)
9. ápolást-gondozást nyújtó intézmény (Sztv. 67.§)  
idősek otthona (Sztv. 68.§)

**Intézményi étkeztetés**

**Alaptevékenység szakfeladat száma és megnevezése,**

- 873011 időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
- 873012 időskorúak átmeneti ellátása
- 881011 idősek nappali ellátása
- 881013 fogyatékossgal élők nappali ellátása
- 889921 szociális étkeztetés
- 889922 Házi segítségnyújtás

**Az intézmény kiegészítő tevékenységei:**

- 562917 Munkahelyi étkeztetés
- 562919 Egyéb étkeztetés

**Az intézmény kisegítő tevékenységei**

- 682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése A kiadás max 1%-ig.

**Az intézmény működési területe:**

- ápolást-gondozást nyújtó ellátás (idősek otthona), valamint gondozóházi ellátás esetében: Gödöllő és vonzáskörzetében élő gondozásra szorulóknak tekintetében biztosítja a szolgáltatást,
- Nappali ellátást biztosító idősek klubja, Fogyatékosok Nappali Intézménye, étkeztetés, és a házi segítségnyújtás esetében, Gödöllő város közigazgatási területe.

**Az intézmény jogállása**

- **Az alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:** Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő testülete  
**Székhelye:** 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7.  
**Képviselője:** a polgármester
- **Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:** Gödöllő Városi Önkormányzat, 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7. Telefon: 06/28/420-411, 529-180
- **Az intézmény alapításának ideje:** 1975. augusztus 20.

**Az Gödöllői Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény önálló jogi személy.**

**Tevékenységének jellege szerint:** közszolgáltató intézmény

**Feladatellátáshoz kapcsolódó funkció szerint:** részben önállóan gazdálkodó szerv.

- **Az intézmény vezetője** gyakorolja a kollektív szerződésben foglaltak szerint a munkáltatói jogokat, a fenntartó által jóváhagyott bérkerettel önállóan gazdálkodik.
- **Az intézmény foglalkoztatottjainak jogviszonya** alapesetben közalkalmazott, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Ptk. 1959. évi IV törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

Az intézményi vagyon tulajdonjoga Gödöllő Város Önkormányzatát illeti meg. Az intézmény fenntartási és működési költségei a fenntartót terhelik.

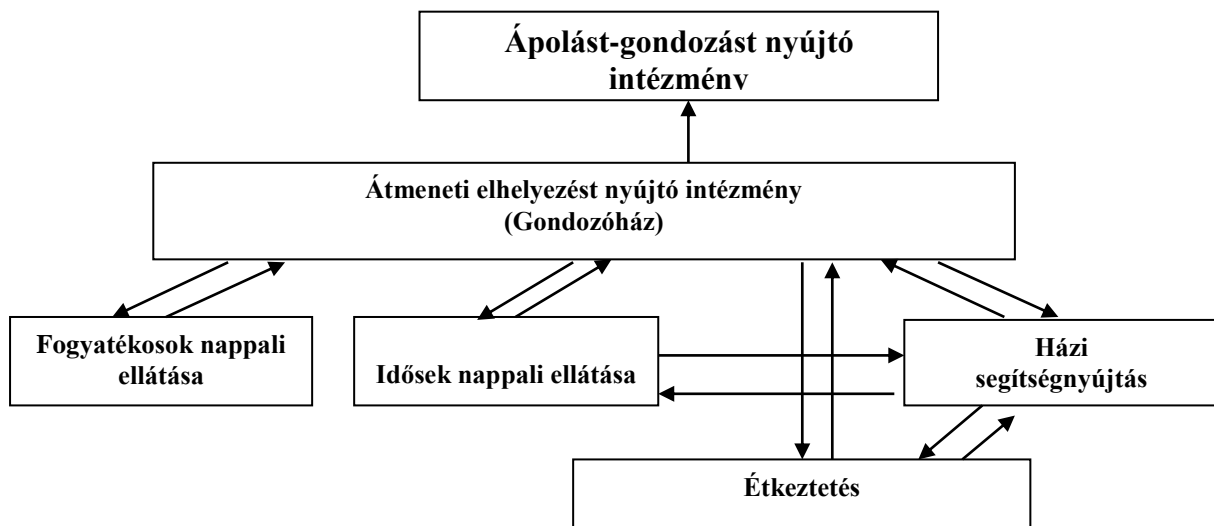
A jóváhagyott éves költségvetés irányozza elő az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközöket.

### Működési engedély száma

- Idősek otthona és időskorúak gondozóháza 2100 Gödöllő, Ady Endre sétány 56  
B-1234/3/2009. 2012. december 31.-ig
- Idősek nappali ellátása 2100 Gödöllő, Blaháné út 45.  
B-1234/4/2009. 2012. december 31.-ig
- Fogyatékosok nappali ellátása Gödöllő, Fiume u. 9.  
B-1234/5/2009 határozatlan időre

## 2.

### A szervezeti egységek egymásra épülése, alá-fölérendeltségi viszonyok



# Szakmai program I.

## Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény által nyújtott alapszolgáltatások céljai, feladatainak bemutatása

### I. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása a következő szolgáltatásokra vonatkozóan:

#### A.) Étkeztetés célja, feladatának bemutatása

**Étkeztetés célja:** Az étkeztetés szolgáltatás biztosításával az intézmény célja, hogy a város területén élő idősek és más okból rászorulóknak számára változatos, kiegyensúlyozott étkezési lehetőséget biztosítson.

Az intézmény az étkeztetés keretein belül napi egyszeri meleg ételmezőt biztosít azok számára, akik a településen élnek és hátrányos helyzetük miatt ezt önmaguk részére nem képesek biztosítani.

Gödöllő város a rászorultság feltételeit az alábbiakban állapítja meg:

- 60 év feletti életkorúak
- átmeneti vagy krónikus betegség miatt megromlott egészségi állapotúak
- fogyatékossgal élők
- pszichiátriai betegségben szenvedők
- szenvedélybetegségben szenvedők

A fent megjelölt tételek közül legalább két feltételnek kell megfelelni, melyet az egészségügyi állapotra vonatkozóan a kérelmező háziorvosa igazol a szolgáltatást vezető által megküldött ill. átadott nyomtatványon.

Megkönnyíti a szolgáltatáshoz jutást, hogy az intézmény telephelyeinek vezetői a rászorulókat otthonukban keresik fel, - a kérelmező egészségi állapotára tekintettel, akár tájékoztatás céljából is, - és az igénybevételhez szükséges dokumentumokat helyben töltik ki. A mozgásukban korlátozott személyek számára nagy segítséget jelent az ebéd kiszállításának lehetősége is.

Az önkormányzat által támogatott térítési díj lehetővé teszi, hogy az alacsony jövedelműek is napi egyszeri meleg ételhez jussanak.

2016-ban az étkezés díja .....-Ft-os havi jövedelem határig .....-Ft/adag, legmagasabb összege .....-Ft/adag.

Az ebéd átadás-átvétele során, ellátott egészségi állapotának romlása esetén, az intézmény dolgozójától szükség esetén, segítséget kérhet – orvosi segítséget hívhat, vagy értesíti a hozzátartozót, ha az ellátott előre be nem jelentett okból nem vette át az ebédet, és nem elérhető. Ez a szolgáltatáselem erősíti az idősek biztonságérzetét.

#### *Az étkeztetés biztosításának következményei, eredményei*

Az ellátottak életében minőségi változást eredményez a szolgáltatás igénybevétele, mivel a napi egyszeri meleg étel kb. 1500 Kcal-nak felel meg, ami egy felnőtt napi kalória bevitelének 35 %-át teszi ki. Ezzel az intézmény azok számára is kielégítő ellátást biztosít, akik saját maguk részére anyagi helyzetük miatt nem képesek több étkezést biztosítani, és így elkerülhető az alultápláltság kialakulása.

A változatos étrend, és a diétás étkezés biztosításával, az orvos által javasolt diéta betartása könnyebbé válik, melynek hosszabb távon egészségmegőrző hatása van

A szociális étkeztetés, táplálkozástól elvonatkoztatott másik hatása, hogy oldja az elszigeteltség, elzártság érzését, a napi kapcsolat biztonságot jelent az ellátott számára. Az idősek, egyedül élők számára napi rendszeres programmá válik ez ebéd elszállítása az intézményből, vagy az ebédet szállító autó érkezése.

## **B.) Házi segítségnyújtás célja, feladatának bemutatása**

### **A szolgáltatás célja:**

A szolgáltatás biztosításával, a megállapodással rendelkezők számára az intézmény alapvető ápolási-gondozási feladatok elvégzését, segítségnyújtást biztosít, segítséget nyújt az ellátott és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában, valamint közreműködést veszélyhelyzetek megelőzésében, illetve azok elhárításában.

A szolgáltatás célja, hogy biztosítsa a saját lakáson való ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit, és a szükségleteknek leginkább megfelelő gyakoriságú és magas szakmai színvonalú munkával jellemezhető szolgáltatást nyújtson.

### **A szolgáltatás bemutatása:**

A Gondozási Központok vezető munkatársai, az érdeklődőt kérésére saját otthonában felkeresik, és részletes tájékoztatást adnak a szolgáltatásra vonatkozóan. Segítenek a nyomtatványok kitöltésében, és segítséget nyújtanak az igénybevételhez szükséges orvosi leletek és igazolások beszerzésében is.

A szolgáltatásnyújtás kezdő időpontjának meghatározása és gyakorisága, az ellátott igényeinek megfelelően rugalmasan kerülnek kialakításra.

A gondozás folyamatosága érdekében a gondozónők helyettesítése, a Gondozási Központok hasonló beosztású, és végzettségű dolgozóinak aktív közreműködésével történik.

A gondozónők a Gondozási Központok vezetőinek irányítása alatt végzik munkájukat, akikkel az aktuális napi problémákat megbeszélik, szükség esetén a vezetők intézkedéseket tesznek azok megoldására.

A szakmai színvonal megtartásának érdekében, a gondozónők havonta esetmegbeszélő csoportok értekezleteken vesznek részt, ahol tapasztalatokat cserélhetnek, megoldásokat találhatnak a felmerülő problémákra.

### ***A szolgáltatáshoz kapcsolódó kapacitások***

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény három telephelyén jelenleg 6 főállású szakképzett szociális gondozó dolgozik a házi segítségnyújtás szolgáltatásban. A telephelyek vezető, főiskolai végzettséggel rendelkező munkatársai végzik a szolgáltatás szakmai irányítását, ideértve a tájékoztatás, a dokumentációs munka, a szervezési feladatok, és a szakmai ellenőrzés körét. A gondozási központok a város meghatározott területeit fedik le, létrehozásuk célja, hogy a szolgáltatások elérése közelebb kerüljön az ellátottakhoz.

A telephelyek a működési engedélyük szerint az alábbi ellátotti létszámra jogosultak:



1. Gödöllő, Ady Endre sétány 56. sz. alatti telephely: 27 fő
2. Gödöllő, Fiume u. 9. sz. alatti telephely: 36 fő
3. Gödöllő, Blaháné u. 45. sz. alatti telephely: 9 fő

### ***A házi segítségnyújtás biztosításának következményei, eredményei***

Gödöllőn a házi segítségnyújtás szolgáltatása 1983 óta működik. Az eltelt évtizedek alatt számtalan helyi család találkozott ezzel az ellátási formával. Ha egy ellátottnak meg is szűnik a szolgáltatásra vonatkozó igénye, az intézménnyel kapcsolatos információ a család birtokában van, további szükség esetén hasznosíthatja azt. Az alapszolgáltatásokkal kapcsolatba kerülő ellátottak és hozzátartozóik szükség esetén tájékoztatást kapnak a bentlakásos intézményben történő elhelyezésről, feltételeiről, ezzel segítve további döntések meghozatalát.

A házi segítségnyújtásban részesülő idős számára a városban megtalálható további egészségügyi illetve szociális intézmény elérhetővé válik a gondozónőn keresztül, legyen szó házi-vagy szakorvossal történő kapcsolattartásról, vagy más pénzbeli vagy természetben nyújtott további segítségről. A gondozónő rendszeres látogatása jelentős esemény az idősök életében, sokuk számára szinte az egyetlen kapocs a külvilággal. A társas kapcsolatokon kívül a gondozónő munkája hozzásegíti az időseket, hogy minél tovább saját otthonukban élhessenek, megőrizve önállóságukat.

### **C.) Idősek nappali ellátásának célja**

Az idősek nappali ellátása a saját otthonukban élő, személyek részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, alapvető higiénés szükségletek kielégítésére, akik egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak.

Az intézmény a nappali ellátás során:

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Az idősek klubja szolgáltatást igénybe vevők részére biztosított az étel helyben történő elfogyasztása az épület ebédlőjében.

**Az idősek nappali ellátásának célja**, az idős szociális helyzetének javítása, kulturált körülmények közé juttatása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó depresszió megelőzése, valamint egészségi és higiénés viszonyainak javítása.

Az idősek klubja foglalkoztatási célja a célszerű és rendszeres fizikai, szellemi és szórakoztató tevékenység, amely által az ellátást igénybevevők élete tartalommal tölthető meg, és ennek segítségével, képességeik felhasználásával felébredhet és fenntartható bennük az önbecsülés és hasznosságtudat jelentősége, amely segíti a szervezet normális működését és lassítja az öregedést. Fontos, hogy a foglalkozások rendszeresek, folyamatosak és tervszerűek legyenek. Nagy hangsúlyt kell fektetni a csoportos készségfejlesztésre, a közösségi játékokra, figyelembe véve az egyéni képességeket. A csoportos foglalkozások és

közösségi játékok az idősek számára egy segítséget jelent, amely kimozdítja őket az egyhangú mindennapokból, új impulzusokat és ösztönzéseket ad számukra, egyfajta lehetőséget biztosít képességeik felhasználására. Továbbá segít abban, hogy jobban megnyíljanak egymás felé, közeledjenek egymáshoz és jobban megértsék egymást. A csoportos foglalkozások és közösségi játékok élénkítik a gondolkodásukat, stimulálja az érzékeiket.

### **Az idősek nappali ellátásának biztosításának következményei, eredményei**

A foglalkozások az idős emberek számára is új tapasztalatokat, fejlődési lehetőségeket kínál, ezáltal nyitottabbá teszi őket a társadalom felé. Rendkívül fontos, hogy a foglalkozások stresszoldó és depressziócsökkentő hatásúak. A biztonságos támogató közegben zajló oldott vidám együttlét önmagában is pozitívan hat az idős emberekre, javítja az önértékelést, ezáltal magabiztossá, derűsebbé, kiegyensúlyozottabbá válnak, melynek komoly egészségmegőrző hatása is lehet.

### **A szolgáltatáshoz kapcsolódó kapacitások**

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény az idősek nappali ellátását a városban működő, Blaháné u. 45. sz. alatti telephelyén biztosítja.

A telephely vezetője felelős a nappali ellátás szakmai színvonaláért, az ellátásban 1 fő szociális gondozó (6 óra), és 1 fő technikai személyzet (4óra) vesz részt.

A működési engedélyben rögzített ellátható személyek száma: 25 fő

A telephely a szociális étkeztetés igénybevételét helyben fogyasztással is lehetővé teszi. Az Idősek Klubja jelenleg munkanapokon 9-15 óráig tart nyitva. Az intézmény 2015-re 8-16 óráig terjedő időre szeretné a klub nyitva tartását biztosítani, a felmerülő igények miatt.

### **D.) Fogyatékos személyek nappali ellátásának célja**

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény Gödöllő, Fiume u. 9. sz. alatti telephelyén a város fogyatékosokkal élő lakosai számára munkanapokon 8-16 óra között nappali ellátást biztosít. A Fogyatékosok Nappali Intézménye ellátottai részére naponta biztosítja a kulturált étkezés lehetőségét és meleg ebédet, a személyi higiénié megőrzését, testi – szellemi képességek kibontakoztatását, szabadidős, kulturális és sportprogramokon való részvételt, az idő hasznos, értelmes eltöltését, információkhoz, egészségügyi és szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítését.

### **Felvehető személyek köre**

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő, harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékkal élő, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Fogyatékosok nappali intézményében ellátható a Gödöllő területén állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 3. életévét betöltött fogyatékossgal élő személy, aki tankötelezettségének eleget tett.

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 81. § (3) bekezdésének rendelkezése szerint fogyatékos személyek nappali intézményében nem gondozható az a gyermek, aki gyógypedagógiai nevelésre, oktatásra alkalmas és felvétele, elhelyezése a korának, állapotának megfelelő nevelési, oktatási intézményben biztosítható, nem vonatkozik e tilalom a tanítási szünet idejére. A tanítási szünet idejére csak abban az esetben vehető fel a gyermek, ha az intézmény rendelkezik szabad férőhellyel.

A tanköteles korú ellátott 16. életévének betöltéséig a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye szerint előírt heti óraszámú fejlesztő nevelés-oktatás keretében teljesíti tankötelezettségét. Ebben a fejlesztő felkészítésben a nappali ellátás nem vesz részt, a tankötelezett korú gyermekek számára tanítási szünetekben áll rendelkezésre az intézmény.

### **A fogyatékos személyek nappali ellátásának célja**

A Nefelejcs Napközi Otthonban történő foglalkoztatás célja az ellátottak aktivitásának megőrzése, fejlesztése, a szomatikus és pszichés állapot szinten tartása, a meglévő készségek, képességek fejlesztése, a hanyatlás megelőzése, valamint a társas kapcsolatok építése, illetve megtartása.

Eszköze a közösségi élet nyújtotta lehetőségek kihasználása, megtámogatása.

Az ellátottakkal folytatott mentálhigiénés munkában kulcsszerepe van a különféle kreatív csoportterápiás módszereknek.

A mentálhigiénés és foglalkoztatási munka eredményessége attól függ, mennyire sikerül az egész közösség előtt álló feladatokat minden egyes ellátott számára közelivé, érthetővé, elérhetővé, vonzóvá tenni. A fogyatékos ember számára is fontos, hogy a saját életét irányíthassa, döntéseket hozhasson és készségeit, képességét minél jobban kibontakoztathassa, megszerzett ismereteit minél tovább megőrizhesse.

Segítő szakemberként figyelni kell, hogy az ellátott mindig a megfelelő mértékű segítséget kapja.

A mentális ellátás során fontos a személyre szabott, egyéni bánásmód, a szabadidő kulturált eltöltése, a pszichoterápiás foglalkoztatás és az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak a fenntartása.

Cél, hogy az ellátott olyan elfoglaltságot találjon, amely érdekli, és szívesen vesz részt benne. Ezáltal elkerülhető, illetve csökkenthető az izolálódás, introvertáltság kialakulása.

A Fogyatékosok Nappali Intézménye speciális feladata: a felvételt nyert személyeket nevelje a mindennapi élethez szükséges szokások kialakítására. A közösségi tevékenységek szervezésénél fokozott figyelemmel legyen jelen a fejlesztő és rehabilitációs feladatok ellátása. A foglalkozásokat egyénre szabottan, az egészségi állapotuknak megfelelően szervezze.

A Napközi segítséget nyújt a sérültet nevelő családnak abban, hogy minél tovább tudja gondozni speciális igényű családtagját, és a sérült minél tovább élhessen családjá körében. Szükség esetén a Napközi megszervezi a bentlakásos intézménybe való bejutást is.

### **A fogyatékosok nappali ellátása biztosításának következményei, eredményei**

A nappali ellátást igénylő családok számára elsődleges fontosságú a teljes felügyeletet igénylő családtagjuk elhelyezése olyan intézményben történjen, amely biztonságot nyújt azokra az órákra, amíg dolgoznak, rekreálnak vagy más teendőiket elvégzik.

A Napközi társas közeget biztosít a sérültek számára, amelyben hasznosan, kreatívan tölthetik el napjukat, meglévő képességeik szinten tartását figyelembe vevő foglalkozásokon vehetnek részt. Emellett a sérülteket ellátó családtagok számára egy olyan információs központot, illetve társas kapcsolatot biztosít, ahol hasonló problémákkal küzdő családokkal találkozhatnak.

### **A szolgáltatáshoz kapcsolódó kapacitások**

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény Gödöllő, Fiume u. 9. sz. alatti telephelyen akadálymentes feltételek között, a városban tömegközlekedéssel is könnyen megközelíthető helyen, kert városias környezetben biztosítja az ellátást. A főiskolai végzettséggel rendelkező gondozási központ vezetője mellett 1 fő terápiás munkatárs, 1 fő szociális gondozó és ápoló és 1 fő szintén szakképzett, közhasznú (6 óra) munkatárs, valamint 1 fő (4 óra) technikai személyzet látja el a nappali ellátáshoz kapcsolódó feladatokat.

A telephelyen működési engedélyben rögzített ellátható személyek száma: 20 fő

### **E.) Más intézményekkel történő együttműködés módja**

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény aktív kapcsolatot ápol a város egészségügyi és szociális ellátását biztosító más intézményeivel. Az alapellátások vonatkozásában elsődleges szakmai kapcsolat Gödöllő Város Önkormányzatának Közigazgatási és Szociális Irodája valamint a Forrás Szociális Segítő és Gyermekjóléti Szolgálat jelenti.

- ***Közigazgatási és Szociális Iroda***

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény szakmai felettes szerve, melyet az iroda vezetőjén keresztül gyakorolja. Emellett az intézmény jelzőrendszerének fontos eleme, mert az irodához forduló azon rászorulókat, akiknek a pénzbeli vagy természetbeni juttatásokon felül más segítségre is szükségük lehet, az intézményünk felé irányítja, illetve az ügyfél adatainak megadásával segíti a kapcsolatfelvételt. A Közigazgatási és Szociális Iroda és az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény közötti másik kapcsolatot az Iroda által biztosított ápolási díjban részesülők féléves gyakoriságú ellenőrzése is, amely a Gondozási Központokat vezető munkatársak végzik.

- ***Forrás Segítő és Gyermekjóléti Szolgálat***

A városban évtizedek óta működő alapellátásokat biztosító intézmény, mely családsegítést, utcai szociális munkát, hajléktalan- és gyermekjóléti ellátásokat is biztosít Gödöllőn. Kiterjedt kliensköre miatt gyakran találkoznak a Szolgálat munkatársai olyan rászorulókkal, akiknek étkeztetésre vagy házi segítségnyújtásra van szüksége. Ilyen esetben a két intézmény munkatársai konzultálnak a további segítségnyújtás lehetőségeiről, az ügyfél adatairól, és a minden esetben történik visszajelzés a Forrás felé.

- ***Fele-Más Egyesület***

A Gödöllőn működő egyesület a testileg, vagy szellemileg sérült vagy tartósan beteg gyermekek, illetve az ilyen gyermekeket nevelő családok segítése, támogatása érdekében jött létre, és ápol kapcsolatot az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény fogyatékos személyek nappali ellátását biztosító intézménnyel. Az egyesület anyagi támogatásban részesíti az intézmény által évente megszervezésre kerülő sérült gyermekek nyaraltatását, valamint tornaeszközök megvásárlásával segíti a fogyatékos személyek mozgásos foglalkozásait.

- **Házi orvosok**

A város házi orvosai alapellátás szempontjából a jelzőrendszer fontos elemét jelentik, sok esetben a házi orvos találkozik először a kórházból kikerülő, vagy megromlott egészségi állapotú időssele, és a házi orvos a betege körülményeit ismerve tudja ajánlani az intézmény által nyújtott házi segítségnyújtást, vagy jelzi a vezető gondozó felé a rászoruló kilétét.

A házi orvosok gyakran találkoznak betegeik ellátása során a házi gondozó munkatársakkal gyógyszerek felírátása, vagy a beteggel kapcsolatos konzultáció kapcsán. A házi segítségnyújtás minőségi színvonalának a megtartásában kiemelt helyet foglal el a házi orvosokkal való folyamatos együttműködés.

- **Helyi óvodák**

A városban működő óvodák előszeretettel adnak jeles napok alkalmával műsort az intézmény ellátottjai számára.

## II. Az ellátandó célcsoport jellemzői

### Lakosság jellemzői

Gödöllő város Pest megyében, Budapest agglomerációjának részét képezi több, mint 30 ezres lakosságszámával. A következő táblázat szemlélteti a város korosztályos összetételét, amely megmutatja, hogy a lakosság 24 %-a 60 év feletti, házi segítségnyújtás, étkeztetés, idősök nappali ellátása szempontjából a legjelentősebb célcsoportot ők jelentik. Ezen idősök közül is azok érdeklődnek szolgáltatásaink iránt, akik egyedül vagy jelentősebb családi segítség nélkül élnek, és megromlott egészségi állapotuk miatt önellátásra nem, vagy csak részben képesek. Az alapellátások igénybevételével ezek az idősök otthonukban tovább tarthatók

### Gödöllő város lakónépességének nemek szerinti összetétele 2015. 01. 01-én

Életkor	Férfi	Nő	Összesen:
0-5	983	917	<b>1900</b>
6-13	1522	1403	<b>2925</b>
14-17	697	645	<b>1342</b>
18-39	4757	4678	<b>9435</b>
40-59	4311	4650	<b>8961</b>
60-64	956	1195	<b>2151</b>
65-69	787	995	<b>1782</b>
70-74	560	856	<b>1416</b>
75-79	342	657	<b>999</b>
80-89	331	702	<b>1033</b>
90 fölött	40	132	<b>172</b>
<b>Összesen:</b>	<b>15286</b>	<b>16830</b>	<b>32116</b>

## A.) Szociális étkeztetés

Az elmúlt évek leggyorsabban fejlődő, legnagyobb érdeklődést felmutató szolgáltatása az étkeztetés volt.

**Az étkezők számának alakulása 2014 januárjától 2015. decemberéig.**

Hó	Étkezők száma 2015			Össz:	Étkezők száma 2014			Össz:
	Helyben	Elvitellel	Kiszállítással		Helyben	Elvitellel	Kiszállítással	
1	217	1802	876	<b>2895</b>	262	1620	1072	<b>2954</b>
2	211	1687	974	<b>2872</b>	221	1431	982	<b>2634</b>
3	233	1905	1097	<b>3235</b>	229	1554	1032	<b>2815</b>
4	242	1756	1071	<b>3069</b>	208	1579	1022	<b>2809</b>
5	227	1853	965	<b>3045</b>	210	1649	955	<b>2814</b>
6	227	1771	1102	<b>3100</b>	222	1642	956	<b>2820</b>
7	219	1876	1128	<b>3223</b>	245	1761	1102	<b>3108</b>
8	188	1933	900	<b>3021</b>	227	1660	940	<b>2827</b>
9	241	1907	1105	<b>3253</b>	254	1627	1046	<b>2927</b>
10	223	1956	1027	<b>3206</b>	259	1659	962	<b>2880</b>
11	240	1802	1026	<b>3068</b>	226	1723	923	<b>2872</b>
12	179	1772	956	<b>2907</b>	215	1670	896	<b>2781</b>
	<b>2647</b>	<b>22020</b>	<b>12227</b>	<b>36894</b>	<b>2778</b>	<b>19575</b>	<b>11888</b>	<b>34241</b>

A táblázat adatai jól szemléltetik, hogy 2014 januárja óta az étkezések igénybevétele folyamatos növekedést mutatott az elmúlt két évben.

2015. december 31-én az intézmény 160 megállapodást tartott nyilván étkeztetésre vonatkozóan.

A korosztályos, illetve nem szerinti összetételt a következő táblázat mutatja.

## Étkeztetést igénybe vevők száma 2015. 12. 31-én

Életkor	Férfi	Nő	Összesen:
0-5			
6-13			
14-17			
18-39	1		1
40-59	13	10	23
60-64	5	6	11
65-69	9	15	24
70-74	6	17	23
75-79	6	17	23
80-89	17	22	39
90 fölött	7	9	16
<b>Összesen:</b>	<b>64</b>	<b>96</b>	<b>160</b>

Az étkeztetést igénybevevők közel fele férfi, amely arány az idősebb korosztály nemenkénti felosztását is jellemzi. 60 év alatt jellemzően azok veszik igénybe az ellátást, akik megromlott egészségi állapotuk miatt nem képesek munkát vállalni, gyakran küzdenek pszichiátriai betegséggel, vagy szenvedélybetegséggel. Ezen csoport fő jövedelmi forrása a rehabilitációs járadék, rendszeres szociális segély, vagy egyáltalán nem rendelkeznek rendszeres jövedelemmel. Ez utóbbiak számára az intézmény térítésmentesen nyújt a szolgáltatást, - 2015-ben 4 főt jelentett.

A 60 év feletti nyugdíjasok jövedelme nagy változatosságot mutat, a legalacsonyabb jövedelmű 59.350.-Ft/hó, a legmagasabb jövedelmű 204.740.-Ft/hó nyugdíj ellátással rendelkezett.

### B.) Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételével kapcsolatban, biztos és állandó igény fogalmazható meg. A megállapodások számának alakulása az elmúlt két évben 50 és 54 fő között állandósult. Az ellátottak összetételét a következő táblázat mutatja.

#### Házi segítségnyújtást igénybe vevők száma 2015. 12. 31-én

Életkor	Férfi	Nő	Összesen:
0-5			
6-13			
14-17			
18-39			
40-59	1	2	3
60-64		2	2
65-69	1	3	4
70-74	2	6	8
75-79	4	6	10
80-89	2	19	21
90 fölött	2	4	6
<b>Összesen:</b>	<b>12</b>	<b>42</b>	<b>54</b>

A nemenkénti megoszlásra ebben az ellátási formában is a nők jelentősen nagyobb aránya (78%) jelenik meg. Megfigyelhető, hogy az ellátásra leginkább rászoruló réteg a 80 év fölöttiek, ők képviseli az ellátottak felét.

Ebben az életkorban a betegségek okozta mozgáskorlátozottság játszik jelentős szerepet a házi gondozás szükségességében.

#### **Gondozási szükséglet vizsgálat eredménye a házi segítségnyújtást igénylők körében 2015. dec.31-én**

<b>Gondozási szükséglet mértéke:</b>	<b>Fő</b>
1-2 óra	39
3-4 óra	9
4 órán túli	6
	<b>54</b>

A házi gondozást igénylők körében a legtöbben 1-2 óra gondozási igénnyel rendelkeznek. A 3-4 órai gondozási szükséglettel rendelkező ellátottak sem igényelnek napi 2 órát meghaladó gondozást.

A magasabb óraszámú gondozási szükséglettel rendelkező időseknél, a család rendszerint aktívan részt vesz az idős ellátásában. Segítséget a munkában lévő családtagok távollétére kérnek. A törvényi előírásoknak megfelelően, maximum napi 4 órában tudjuk az ellátást biztosítani.

Az 54 fő ellátottból 12-en a hét minden napján, a többi ellátott nem napi rendszerességgel igényli az ellátást.

#### **C.) Idősek nappali ellátása**

Az idősek nappali ellátásában felmutatható megállapodási szám is állandósult a 15-16 fő körül az elmúlt két évben, ezek az ellátottak étkeztetésre vonatkozó megállapodásokkal is rendelkeznek. A nők ezt a szolgáltatást is nagyobb számmal veszik igénybe.

#### **Idősek nappali ellátását igénybe vesz 2015. 12. 31-én**

<b>Életkor</b>	<b>Férfi</b>	<b>Nő</b>	<b>Összesen:</b>
0-5			
6-13			
14-17			
18-39			
40-59		2	<b>2</b>
60-64		2	<b>2</b>
65-69	1	3	<b>4</b>
70-74	1	7	<b>8</b>
75-79		1	<b>1</b>
80-89	2	1	<b>3</b>
90 fölött			<b>0</b>
<b>Összesen:</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>20</b>



Az Idősek Klubjának tagjainak 3/4-e 65 év feletti idős, akik a nyugdíjkorhatárt elérve szívesen vesz részt a közösség életében, igénylik a társas kapcsolatokat és a mentális és egészségi állapotuknak megfelelő programokat.

## **D.) Fogyatékos személyek nappali ellátása**

A fogyatékosok nappali intézményében a megállapodások száma 20, ez a szám megegyezik a működési engedélyben ellátható személyek számával. A szolgáltatás iránt folyamatos az érdeklődés. Leginkább a helyi sérültek oktatását ellátó, Montágh Imre Általános Iskolából kikerülő fiatalok családjai érdeklődnek a szolgáltatás iránt.

Az iskolás gyermekeket a tanítási szünet idejére fogadja a Napközi.

### **Fogyatékosok nappali ellátását igénybe vesz 2015. 12. 31-én**

<b>Életkor</b>	<b>Férfi</b>	<b>Nő</b>	<b>Összesen:</b>
0-5			
13.jún			
14-17			
18-39	8	9	<b>17</b>
40-59	0		<b>0</b>
60-64	1		<b>1</b>
65-69			<b>0</b>
70-74			
75-79			
80-89			
90 fölött			
<b>Összesen:</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>18</b>

A sérültek nemenkénti eloszlása kiegyenlített. A táblázatból látható, hogy a 18 és a 39 év közöttiek képviselik magukat nagyobb számmal (96 %).

A 18 ellátott közül 4 fő halmozottan sérült, ami nagyobb gondozási igényt jelent. Ők nem látogatják napi rendszerességgel az intézményt. Jelenlétüket figyelembe kell venni a gondozási csoportok kialakításánál. Az értelmi fogyatékos fiatalok jellemzően mindennap igénybe veszik a nappali ellátást.

## **III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, tárgyi feltételek bemutatása**

### **A.) Szociális étkeztetés szakmai tartalma, a szolgáltatás jellemzői**

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény az étkeztetést a Gödöllő, Ady E. sétány 56. sz. alatti telephelyének főzőkonyhájáról biztosítja. Ez a konyha szolgálja ki az intézmény bentlakásos részlegét is.

Az étkeztetés igénybevételeinek lehetőségei a helyi lakosság igényeinek megfelelően a következőképpen kerül megszervezésre:

- **Kiszállítással:** Az intézmény tulajdonában lévő gépjárművel, gondozónó segítségével történik, munkanapokon 12 és 14 óra között. A szállítás igénybevételéhez csere ételhordóval szükséges rendelkeznie az ellátottnak.
- **Elvitellel:** Az intézmény mindhárom telephelyén lehetőség van arra, hogy az igénybe vevő az ételt munkanapokon 11.30 és 14 óra között elvigye. Munkaszüneti- és ünnepnapokon az Ady E. sétány 56. sz. alatti telephelyről biztosított az étel elvitelének a lehetősége.
- **Helyben fogyasztással:** Az intézmény Blaháné u. 45. sz. alatti telephelyén kiszolgálással fogyaszthatják el a kérelmezők az ételt munkanapokon 12 és 13 óra között. Az étkező kapacitása 25 fő. Az épületben kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, evőeszköz illetve étkészlet biztosított.

#### **Az étkezés minőségének a jellemzői:**

- napi egyszeri meleg étel (ebéd) biztosított
- diétás étkezés keretén belül diabetikus, epés, tejmentes, vöröshús-mentes diétát biztosít az intézmény

#### **Az étkezés rendszerességének és folyamatosságának bemutatása:**

- az étkezés igénybevételnek a lehetőségét az intézmény folyamatosan biztosítja, azaz munkaszüneti- vagy ünnepnapokon is elvihető az étel, kiszállításra csak munkanapokon van lehetőség
- a főzőkonyha esetleges karbantartása miatt az étkezést a város más intézményének konyhája szolgáltatja (pl. KALÓRIA Gödöllői Gyermek- és Közétkeztetési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság, Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona)

### **B.) Házi segítségnyújtás szakmai tartalma, a szolgáltatás jellemzői**

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény a házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában biztosítja ellátottjai részére. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, illetve a gondozási központok vezetői tájékoztatják a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult. Jelenleg a két óránál nagyobb gondozási igényeket az intézmény, a kapacitásának függvényében tud biztosítani.

#### **A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei**

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

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)

–segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

–mosogatás

- ruhajavítás
  - közkútról, fűtkútról vízfordás
  - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
  - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés 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:**

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 ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- 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)”

### ***6. A házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése***

### ***7. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése***

#### **Tárgyi feltételek**

Tárgyi eszközök tekintetében a házi segítségnyújtásban dolgozó gondozónők számára a következők biztosítottak:

- közlekedéshez elektromos ill. hagyományos kerékpár
- helyi buszjáratok használata
- intézményi gépjármű esetenkénti használata

- gondozáshoz használható védőkesztyű, munkaruha, fertőtlenítő szerek
- vérnyomásmérő, vércukormérő
- irattartó és pénztartó mappák, hordtáskák.

Házi segítségnyújtásban részesülő ellátottjaink számára az intézmény térítésmentesen tud járókeretet, rolátort és szobawécét kölcsönözni.

## **C.) Idősek nappali ellátásának szakmai tartalma, a szolgáltatás jellemzői**

### **Az ellátáshoz kapcsolható szolgáltatáselemek**

#### ***Szabadidős programok szervezése***

- Napi rendszerességgel készségefejlesztő, közösségi játékok (memória játék, kártya, sakk, vetélkedők stb.)
- Kulturális és szórakoztató programokon való részvétel az intézményen és a városban belül adódó lehetőségek kihasználásával.
- Kirándulások szervezése pl. fürdőzés, séta a városban.

#### ***Hivatalos ügyek intézésének segítése***

- A nappali ellátás vezetője segítséget nyújt szociális ellátások, segélyek megszerzéséhez a nyomtatványok beszerzésével és azok kitöltésében való segítségnyújtással.

#### ***Egészségügyi ellátás***

- Az ellátottak részére egészséges életmóddal, a betegségek megelőzésével kapcsolatos előadások szervezése.
- A nappali ellátás vezetője részéről egyéni tanácsadás az életvitelre vonatkozóan.
- Gyógytorna és gyógymasször igénybevételének lehetősége
- Megbetegedés esetén az ellátott orvoshoz kísérése gondozónő által.
- Az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának figyelemmel kísérése, ennek keretében testsúly, vérnyomásmérés, vércukorszint mérés folyamatosan történik.

#### ***Mentális gondozás***

- Lehetőség egyéni beszélgetésre problémák megbeszélése, feszültségoldás céljából.
- Étkeztetés lehetőségének biztosítása: Az étkeztetésre vonatkozó megállapodással rendelkező ellátottjaink kulturált környezetben, helyben fogyasztással is kérhetik az étkeztetést.

### **Tárgyi feltételek**

A nappali ellátást biztosító Idősek Klubja (2100 Gödöllő, Blaháné u. 45. sz.) a következő, helyiségekből áll:

- Közösségi együttlétre alkalmas tágas, nyitott egy légtérű helyiség, amely helyet ad a foglalkozásoknak és az étkezésnek
- Személyi tisztálkodásra alkalmas fürdőszoba tusolóval.
- Nemenként elkülönített illemhely.
- Az étel melegítésére, tárolására alkalmas melegítőkonyha
- Tágas, virágokkal beültetett kert, mely alkalmas sütögetésre, bográcsozásra.

Tárgyi feltételek tekintetében a szabadidős tevékenységekhez, foglalkoztatásokhoz rendelkezésre álló eszközök:

- Tömegkommunikációs eszközök: rádió, televízió, DVD lejátszó, CD lejátszó
- Társasjátékok, sakk, könyvek, zenei hanganyagok
- Kerti bútor, hintaágy, ping-pong asztal

## **D.) Fogyatékos személyek nappali ellátásának szakmai tartalma**

### **Az ellátáshoz kapcsolható szolgáltatáselemek**

**Szabadidős programok szervezése:** A napközi számos olyan lehetőséget biztosít ellátottjai számára, ami közösségi formában ad lehetőséget a pihenésre, szórakozásra

**Cél:** kellemes és vidám időtöltés, közösségépítés, tolerancia, türelem erősítése, kapcsolatépítés, jövőkép és énkép kialakítása, önismeret fejlesztése.

- Táborok
- Kirándulások
- Múzeum, színház és mozi látogatás

**Szükség szerint egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátásokhoz való hozzájutás megszervezése:**

- Az ellátottak segítséget kapnak a nappali ellátásban dolgozóktól az orvoshoz való eljutásban, időpontkérésben, kapcsolattartásban.
- Rendszeres testsúlymérés, vércukor-és vérnyomásmérés.
- Az egészséges életmóddal kapcsolatos egyéni problémák megbeszélésének lehetősége, tanácsadás pl. diétás étkezés, testsúly normalizálásának fontossága

**Meleg étkezés lehetőségének biztosítása**

- Az intézmény saját főzőkonyhájáról biztosítja a napi egyszeri meleg ételt, melyet a nappali ellátás dolgozói a speciális igényű ellátottak részére is könnyen elfogyaszthatóvá tesznek pl. darabolás, turmixolás
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása
- A sérült ellátottak és családtagjaik számára rendszeres összejöveteleket szervez az intézmény pl. közös süteménykészítés, bográcsozás, amely alkalmat ad a közösségi élmények megszerzésére.
- Hivatalos ügyek intézése: nappali ellátás dolgozói segítséget nyújtanak nyomtatványok, segélyekre vonatkozó kérelmek beszerzésében, és azok kitöltésében.

### **A fogyatékos személyek nappali ellátásának foglalkoztatási tevékenysége**

#### **Mozgásfejlesztés**

Egyéni vagy csoportos formában az ellátottak átmozgatása, aktivitásuk növelése, koncentráció képességük fejlesztése.

**Módszerek:**

- Konduktor vezetésével gyógytorna
- Játékos mozgás terápia munkatárs vezetésével a napköziben
- Séta – komplex, összpontosított figyelmet igénylő mozgás, ahol a külső, gyorsan változó és nem védett környezetben kell szociális készségek alkalmazásával hosszabb ideig tartó mozgást fenntartani.
- Sportfoglalkozások – Egy-egy sport szabályainak ismerete mellett versenyben végzett tevékenységek

- Finommotoros fejlesztő tevékenységek – A kézműves foglalkozás keretén belül fejlesztett finommozgásokként

**Cél:** a fizikai állóképesség megtartása, lehetőség szerinti javítása, a mozgás összerendezettségének javítása.

### **Kézműves foglalkozások:**

Egyéni vagy csoportos formában az ellátottak foglalkoztatása, olyan alkotó folyamat, ami segíti a fogyatékos emberek önmegvalósítási folyamatait kézműves, valamint művészi tevékenységeken keresztül. Ezek a tevékenységek megmozgatják a fantáziát, összpontosítást igényelnek, és egyben fejlesztik a finommotoros készségeket, a szem kéz koordinációt és az érzékszerveket.

#### ***Módszerek:***

- Festés, rajzolás, vágás, ragasztás, papírmasézás különböző minőségű alapanyagokkal
- Agyagozás, gyurmázás, nemezelés, szövés a térbeli formák megismeréséhez
- Gyöngyfűzés különböző méretű és formájú elemekkel
- Termésekből készülő kompozíciók az évszakok jellemzőinek megismeréséhez
- Dekoráció készítése a teremdíszítéshez évszaknak, ünnepnek megfelelő módon

**Cél:** Hasznos időtöltés, új tevékenységek megismerése, kreativitás és kommunikáció fejlesztése, finommotoros mozgás fejlesztése, együttműködés és türelem készségének fejlesztése.

### **Munkatevékenység, háztartási foglalkozás**

Ebben az esetben nem csak a manuális tevékenység szerez örömet, hanem az alkotni tudás élménye, hasznosság érzése, az önállóság fejlesztése is, miközben fejlődnek a szociális készségek is. Rendszeres, hosszú távon érzékelhető eredményeket hozó tevékenység.

#### ***Módszerek:***

- Kerti foglalkozások: gereblyezés, metszés, ásás, ültetés, öntözés
- Zsák és zacskóhegesztés, PET palackzsugorítás, mely tevékenység során hasznos használati tárgyakat, illetve környezetbarát hulladékfeldolgozást valósítunk meg.
- Takarítás, vasalás, rendszerezés a környezetünk átláthatósága érdekében
- Konyhai tevékenységek: süteménykészítés, ételkészítés, mosogatás, amin keresztül az ünnepeket, hagyományokat könnyű kísérni, meg lehet ismerkedni az egészséges életmód, étkezés szabályait

**Cél:** hasznos, a mindennapi életben mindenkinél előforduló tevékenységek gyakorlása, veszélyhelyzetek elkerülésének segítése, önállósodás

### **Kommunikáció és szociális készségek fejlesztés.**

A fogyatékos emberek számára sokszor nagyon nehéz a kapcsolatteremtés, mert különböző nehézségekkel küzdenek. Verbális és nonverbális eszközök segítségével tanuljuk a kapcsolatteremtés módszereit, szükségletek kifejezését, és megértését.

#### ***Módszerek:***

- Bazális stimuláció: különböző felületű, minőségű, hőmérsékletű, állagú, ízű anyagokkal való megismerkedés, különbözőségük felismerése, jellemzőik megfogalmazása
- Kézműves foglalkozásokon készített plakátokkal kapcsolatos témák megbeszélése
- Kutyas foglalkozás: a nonverbális jelek tanulása. A képzett kutya a kézjelekre reagál, engedelmeskedik így a nem beszélő fiatal is képes kapcsolatba lépni vele.

- Társasjáték: az együttműködés és a versenyhelyzetek tanulása
- Ének és táncfoglalkozások
- Írás, olvasás és számolás készségeinek szinten tartása
- Külső programokon való részvétel

**Cél:** az érdeklődés felkeltése, a kapcsolatok építése egymás és a külső környezet között, önérdék érvényesítő képesség fejlesztése

### **Beszélgetés:**

Igény szerint, rendszeresen vagy alkalmanként egyéni beszélgetés az ellátottakkal, különösen odafigyelve az új ellátottra, illetve az akkut problémával küzdőkre.

**Cél:** A beszélgetésekkel csökkentjük az ellátottban lévő feszültséget, kétségeket, veszteséget. Segítjük a minél előbbi beilleszkedésüket a napközi közösségbe.

Az egyénre szabott tervezésnél fontos az alábbi tényezők figyelembe vétele:

- együttműködési - beilleszkedési képesség
- személyes kívánságok
- foglalkoztatás iránti igény, képesség
- érdeklődési kör, motiválhatóság
- kapcsolatrendszer
- egészségi állapot

## **A foglalkoztatási tevékenység rendszere**

### ***Napirend szerint:***

- 8.9 Beérkezés, reggeli  
 9-10 Reggeli torna / egyéni fejlesztés  
 10-12 Állapotfejlesztő, szinten tartó foglalkozás / egyéni fejlesztés  
 12-13 Ebéd, fogmosás  
 13-14 Csendes pihenő, felolvasás  
 14-16 Irányított játék, kertgondozás, háztartási foglalkozások / egyéni fejlesztés

Az egyéni fejlesztő foglalkozások, mentális tanácsadás szükség szerint, az ellátott lelki és fizikai állapotát figyelembe véve történik.

### ***Hetirend szerint:***

- |           |  |
|-----------|--|
| Hétfő     | gyógytorna konduktor vezetésével, háztartásvezetés (hőrcsögtakarítás, rendrakás, porszívózás, kertészkedés, ...)                                   |
| Kedd      | munkafoglalkozás (zsák és zacskó hegesztés), képesség-szinten tartó foglalkozás (pl. írás-olvasás-számolás gyakorlása társasjátékok, segítségével) |
| Szerda    | Ének és népi játékok, kézműves foglalkozás (gyöngyfűzés, szövés, festés, ragasztás, az évszakra jellemző termésképek, dekoráció elkészítése, ...)  |
| Csütörtök | gyógytorna mozgásterapeuta vezetésével, zene- és táncterápiás foglalkozások  |
| Péntek    | Kézműves foglalkozás, szociális készségfejlesztés (játékos formában találkozás a mindennapi élet problémáival: pénzkezelés, udvariasság, baleset)  |

## ***Tárgyi feltételek***

A Fogyatékos Nappali Intézménye (2100 Gödöllő, Fiume u. 9. sz.) következő helyiségekből áll:

- Közösségi együttlétre alkalmas helyiség
- Tornaszoba
- Személyi tisztálkodásra és a ruházat tisztítására alkalmas fürdőszoba tusolóval, mosógéppel ellátva
- Az ebéd elfogyasztására alkalmas ebédlő
- Az étel melegítésére, felszolgálására alkalmas melegítőkonyha
- Tágas, virágokkal beültetett kert, mely alkalmas szabadtéri programok szervezésére, torna-foglalkozások lebonyolítására.

Tárgyi feltételek tekintetében a szabadidős tevékenységekhez, foglalkoztatásokhoz rendelkezésre álló eszközök:

- Tömegkommunikációs eszközök: rádió, televízió, DVD lejátszó, CD lejátszó
- Társasjátékok, folyóiratok, könyvek, zenei hanganyagok
- A sérültek képességeinek szinten tartásához szükséges speciális tornaeszközök
- Kerti bútor, hintaágy, ping-pong asztal

## **IV. Az ellátások igénybevételeinek módja**

### **1. Az igénybevételi eljárás bemutatása:**

- **Kérelem:** Az alapszolgáltatások iránti kérelem szóban történik a 3 gondozási központ vezetőjénél, akik részletes tájékoztatást adnak az érdeklődőnek a szolgáltatással kapcsolatban. Házi segítségnyújtás, fogyatékosok és idősek nappali ellátása esetén a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolás, valamint ugyanezen melléklet II. része szerinti jövedelemigazolás szükséges. Étkeztetés igényléséhez jövedelemigazolás és a helyi rendelet szerinti házi orvosi igazolás szükséges. Fogyatékos személyek ellátásához be kell mutatni a fogyatékoság fennállását igazoló leleteket illetve dokumentumokat.
- **Megállapodás:** A jövedelemigazolás és a megállapodás kitöltése a gondozási központok vezetői által történik a kérelmező lakásán, nappali ellátás esetén az intézményben. Az adminisztráció a kérelmező személyes okmányai (személyi igazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya) alapján történik. Az orvosi igazolás megszerzésében a kérelmező segítségére vannak a házi gondozó munkatársak. Minden ellátásra vonatkozóan, határozatlan időre szóló megállapodást köt az intézményvezető az elláttal. Fogyatékosok nappali ellátása esetén 1 hónap próbaidőt köt ki az intézmény, illetve a nyári szünidő idejére felvett sérült diákokkal a szünidő idejére történik a határozott idejű megállapodás megkötése.
- **Gondozási szükséglet vizsgálat:** A gondozási központok vezetői a házi orvossal együtt, a házi segítségnyújtást igénylőknél minden esetben elvégzik a gondozási szükséglet



vizsgálatot, ami a törvény által előírt adatlapon történik. A vizsgálat eredménye alapján a házi segítségnyújtás tevékenységei szociális segítség vagy személyi gondozás keretében történik. A kérelmező lakásán átnézik a kérelmező egészségi állapotára vonatkozó zárójelentéseket, tájékoznak az aktuális egészségi állapot felől, és felteszik a szükséges kérdéseket a vizsgálat tesztjének kitöltéséhez. Itt rendszerint a gondozónő is bemutatásra kerül, és lehetőség adódik a konkrét gondozási feladatok tisztázására, és a gondozás kezdő időpontjának meghatározására.

- **Értesítések:** A kérelmező már a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatásnál is információt kap a rá vonatkozó személyi térítési díjról, erről, és a szolgáltatás nyújtásának kezdő időpontjáról pedig a szolgáltatás megkezdése előtt írásbeli értesítést kap.

## 2. A szolgáltatásért fizetendő térítési díj

A személyi térítési díj megállapításának alapja a kérelmező havi rendszeres jövedelme. Kiskorú igénybe vevő esetén a vele közös háztartásban élő szülők egy főre jutó családi jövedelmét kell figyelembe venni.

A kötelezett által fizetendő ebéd térítési díjának összegét - az öregségi nyugdíjminimum figyelembevételével számolt sávok alapján - az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj az ellátott jövedelmének meghatározott része, mely nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő jövedelmének 30%-át étkeztetés esetén, 25%-át házi segítségnyújtás, 15%-át nappali ellátás esetén, a két szolgáltatás egyidejű igénybevétele esetén a 30 %-át. Összege nem lehet több, mint az intézményi térítési díj.

A térítési díj **megfizetésére kötelezettek** köre:

- az ellátást igénybe vevő,
- szülői felügyelettel rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, akinek az egy főre jutó jövedelme a tartási kötelezettség mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

A fenntartó **ingyenes ellátásban** részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat a tárgyhónapot **követő hónap 18. napjáig köteles megfizetni.**

A személyi térítési díj összege a megállapítás időtartamától függetlenül évente **két alkalommal vizsgálható felül** és változtatható meg kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben lecsökken, hogy a törvényben meghatározott fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni illetve, ha az ellátott jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult **nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.**

Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő, a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17) Korm. rendelet 31.§. 3. bekezdése értelmében, a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról, az államigazgatási eljárás

általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. XCII. törvény szabályainak alkalmazásával.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri akkor, az 1993. évi III. törvény 115.§ 4. bekezdése értelmében, e kérésével a fenntartóhoz fordulhat, aki határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.

### **3. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja**

A gondozási központok munkaidőben telefonon elérhetőek az ellátottak részére a következő elérhetőségeken:

1. Ady Endre sétány 56. sz. alatt: munkanapokon 8-16 óra között  
vezető gondozónő  
06-28/512-375 115 m.
2. Fiume u. 9. sz. alatt: munkanapokon 8-16 óra között  
Fogyatékosok Nappali Intézményének vezetője  
06-28/423-135
3. Blaháné u. 45. sz. alatt: munkanapokon 9-15 óra között  
Idősek Klubja vezetője 06-28/430-123

A házi segítségnyújtásban és étkeztetésben részesülő ellátottak a gondozónőkön keresztül is kapcsolatot tarthatnak az intézménnyel.

### **4. Panaszjog gyakorlásának módja**

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen:

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

A panaszjog gyakorlásával élhet az intézmény vezetőjénél, megkeresheti az ellátottjogi képviselőt, valamint az intézmény fenntartóját – Gödöllő Város Önkormányzatát.

#### ***Ellátottjogi képviselő***

Az ellátottjogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátást igénybe vevőt érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról,
- Segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátást igénybe vevő között kialakult konfliktusok megoldásában,
- Segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza

- megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és fenntartójánál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
  - Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

***Az intézmény ellátottjogi képviselője: Forgács Béla***

***Elérhetőségei:*** Tel: 06-20/489-9529

***e-mail:*** forgacs.bela@obdk.hu

## **V. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

### **Az ellátottak jogai**

- A szociális szolgáltatást igénybevevő ellátottnak joga van az intézmény által biztosított teljes körű ellátáshoz, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy egészségi állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető biztosítja továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezzen tudomást, különös figyelemmel az ellátást
- 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 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
- Az ellátottak jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:
  - Az akadálymentes környezet biztosítására,
  - Az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,

- A képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy –javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- Az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- Társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybe vételére, elérésére.

### **A személyes gondoskodást végző személyek jogai**

A szociális szolgáltatásokat nyújtó intézmény munkatársainak joga van, hogy munkájukat megbecsülés öveze, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat elismerjék. Az alapszolgáltatást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

### **VI. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás módjai**

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény többféle módon is keresi a lehetőséget, hogy a lakosságot megfelelő módon tájékoztassa szolgáltatásairól, és a nehezen elérhető, potenciális igénybe vevői kört is elérje az információ.

- Promóciós eszközként használunk szórólapokat és plakátokat, melyek az olvasó számára átlátható formában kínálja az intézmény szolgáltatásait. A szórólapok a házi segítségnyújtásban dolgozó gondozónőknél és a kiszállítást végző gondozónőnél vannak, és munkájuk során az érdeklődőknek átadják azokat. Szórólapokat helyezünk el a házi orvosok rendelőiben is. A plakátok kihelyezése a szakorvosi-illetve házi orvosi rendelőkhöz tartozó várótermekben megtörtént, valamint a Társadalmi Felzárkóztatási Program keretében a lakótelepek házainak előterei adnak lehetőséget a tájékoztatásra.
- Hirdetési felületként az intézmény rendszeresen használja a helyi lapként működő Gödöllői Szolgálat c. hetilapot. Az újság lehetőséget biztosít az intézmény számára hirdetések feladására, mindemellett pedig az intézmény életéről, emlékezetes eseményeiről, rendezvényeiről rendre jelentet meg képekkel is ellátott cikkeket, melyekkel folyamatosan hírt ad magáról az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény a város lakosai számára.
- Az intézménnyel kapcsolatos fontos információk pl. szolgáltatás típusai, az igénybevétel módjai, térítési díjak, elérhetőségek az interneten is megtalálhatók, a [www.idosekotthona-godollo.hu](http://www.idosekotthona-godollo.hu) címen. A felület alkalmas arra, hogy az érdeklődő képet kapjon az intézmény munkájáról és a városban elfoglalt segítségnyújtásban betöltött vezető szerepéről.

### **Az intézmény működésének alapelvei**

#### ***Házirend***

Az intézményvezető a nappali ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott Házirend egy példányát a szociális ellátásra jogosult rendelkezésére bocsátja.

A Házirendet az intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az intézményi ellátást igénybevevő hozzátartozói és az intézmény munkatársai számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

## Szakmai program II.

### I. Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény által nyújtott szakosított ellátások céljai és feladatainak bemutatása

#### 1.) A szolgáltatás célja:

**Idősek otthona és a Időskorúak gondozóháza** keretében nyújtott szolgáltatás **célja**, az emberi méltóság tiszteletben tartásával, az ellátást igénybevevőknek szociális helyzet, egészségi állapot és szükségletnek megfelelő gondoskodás, ápolás nyújtása.

Munkánk célja, az önállóság megtartásával, a gondozottak érdeklődésének, és képességének megfelelő elfoglaltság, és szabadidő szervezése.

Harmonikus, nyitott, őszinte ellátott-ellátó kapcsolatra, és a családi légkör megteremtésével a kiszolgáltatottság érzésének csökkentésére törekszünk.

#### 2.) Az intézmény feladata:

##### *Ápolást-gondozást nyújtó intézmény (Idősek Otthona):*

Az intézmény gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes, de rendszeres fekvőbeteg – gyógyintézeti kezelést nem igénylő – elsősorban nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek (időskorúaknak) ellátásáról, akik elérik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben előírt napi 4 órát meghaladó, illetve egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségleteket.

A teljes körű ellátás keretén belül gondoskodik az ellátottak napi, legalább háromszori étkezéséről, szükség szerinti ruházattal, illetve textíliával történő ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról.

Az intézménybe 18. életévüket betöltött személyek vehetők fel, akik betegségük, vagy fogyatékosságuk miatt önmagukról gondoskodni nem képesek, és a gondozási szükségletük a napi 4 órát meghaladja, valamint ellátásuk más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható

*Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény (Idősek gondozóháza):* az idősek gondozóházába azok az időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött beteg személyek vehetők fel, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban időlegesen, nem képesek gondoskodni.

A gondozóház, elsősorban állandó gödöllői lakóhellyel rendelkező személyek részére biztosít ellátást.

Amennyiben gödöllői várakozó nincs, úgy más település lakói is igénybe vehetik az ellátást. A gondozóházi részleg, teljes körű ellátást biztosít a gyógyulás, lábadozás idejére, melynek időtartama egy év.

Ha egy év leteltével, a gondozott családi környezetbe nem helyezhető vissza, vagy az alapellátás keretein belül az ellátása nem biztosítható, úgy az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével, egy alkalommal az ellátás, egy évvel meghosszabbítható.

Ha az ellátott áthelyezése más intézménybe folyamatban van, az áthelyezésig változatlan feltételek mellett kell az ellátást biztosítani.

### **3.) Az átmeneti ellátás és az ápolás-gondozást nyújtó ellátás következményei, eredményei**

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény Gödöllő városban élő időskorúak személyek ellátását hivatott biztosítani. A szakmai programban megfogalmazott feladatok komplexek, az ellátási formák a gyakorlatban egymásra épülnek, egymást folyamatosan és szükségszerűen kiegészítik.

Ez a garancia arra, hogy a rászoruló személy, mindenkor azt az ellátást kapja, amelyet egészségi állapota, szociális helyzete indokoltá tesz.

A szakmai programban megfogalmazott feladatok megvalósításával, az intézmény színvonalas szociális ellátást biztosít a rászorulóknak részére, mellyel eleget tesz a törvényi előírásoknak is.

#### **Ellátottak köre**

Az idősek otthona és a gondozóház által nyújtott szolgáltatást, a Gödöllőn és vonzáskörzetében élő, gondozásra szoruló személyek vehetik igénybe.

#### **A szolgáltatáshoz kapcsolódó kapacitások**

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézményben a szakosított ellátás a főnővér irányításával történik. Az Idősek Otthona részlegében 12 szakképzett dolgozó látja el az 50 idős embert.

A gondozóházi részlegen 2 fő szakképzett dolgozó gondoskodik a 10 fő ellátottól.

Mindkét részleg munkáját szakképzett mentálhigiénés munkatársak, gyógytornász, és gyógymasször segítik.

A dolgozók szakképzettségi aránya 86 %. A dolgozók az I/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkeznek

### **4.) Más intézményekkel történő együttműködés módja:**

#### **Kapcsolattartás**

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel, társadalmi (civil) szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

#### **A kapcsolattartás módjai:**

- a) szakmai közösségek közötti kapcsolat
- b) gondozotti közösségek közötti kapcsolat

#### **a) Szakmai közösségek közötti kapcsolat**

- Közigazgatási és Szociális Iroda: A Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény szakmai felettes szerve, melyet az iroda vezetőjén keresztül gyakorolja. Emellett az intézmény jelzőrendszerének fontos eleme, mert az irodához fordul rászorulókat, akiknek egészségi-, mentális- és szociális állapotuk miatt segítségre szorulnak, az intézményünk felé irányítja,

- Dózsa Gy. úti Idősek Otthonával, valamint a Pest megyében található intézményekkel, illetve a Forrás Szociális Segítő és Gyermekjóléti Szolgálattal közös szakmai együttműködés és továbbképzések, tapasztalatcserék szervezése
- A városban működő helyi óvodák, iskolák előszeretettel adnak jeles napok alkalmából műsort az intézmény ellátottai részére.
- Helyi, megyei, országos rendezvényeken való részvétel
- Magyar Szamaritánus Szervezettel
- a Wageningen (holland) testvérváros WG WG Alapítványa által szervezett szakmai tanulmányutakon részvétel
- Chemnitz-ben (Németország) lévő Idősek Otthonával
- nyilvános ünnepségek (anyák napja, juniális, szüreti bál, karácsony, farsang) megszervezése, megtartása).

**b) Gondozotti közösségek közötti kapcsolat**

- Dózsa Gy. úti Idősek Otthonával, a Pest megyében található intézményekkel, illetve a Forrás Szociális Segítő és Gyermekjóléti Szolgálattal közös szakmai együttműködés és kulturális rendezvények szervezése,
- Forrás Segítő és Gyermekjóléti Szolgálat a városban évtizedek óta működő alapellátásokat biztosító intézmény, mely családsegítést, utcai szociális munkát, hajléktalan- és gyermekjóléti ellátásokat is biztosít Gödöllőn. Kiterjedt kliensköre miatt gyakran találkoznak a szolgálat munkatársai olyan rászorulókkal, akik átmeneti, vagy tartós bentlakásos intézményi ellátásra szorulnak.

**II. Az ellátandó célcsoport jellemzői**

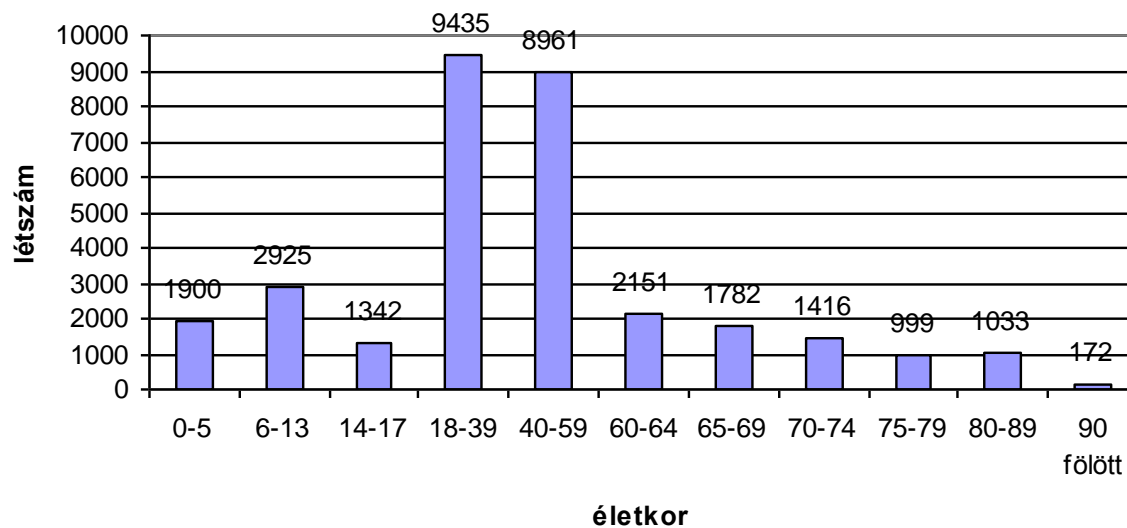
**Az intézmény helye és szerepe a helyi szociális ellátórendszerben:**

Gödöllő város Pest megyében, Budapest agglomerációjának részét képezi több, mint 30 ezres lakosságszámával. A következő táblázat szemlélteti a város korosztályos összetételét, amely megmutatja, hogy a lakosság 24 %-a 60 év feletti, az Idősek Otthona és a Gondozóházi ellátás szempontjából a legjelentősebb célcsoportot ők jelentik.

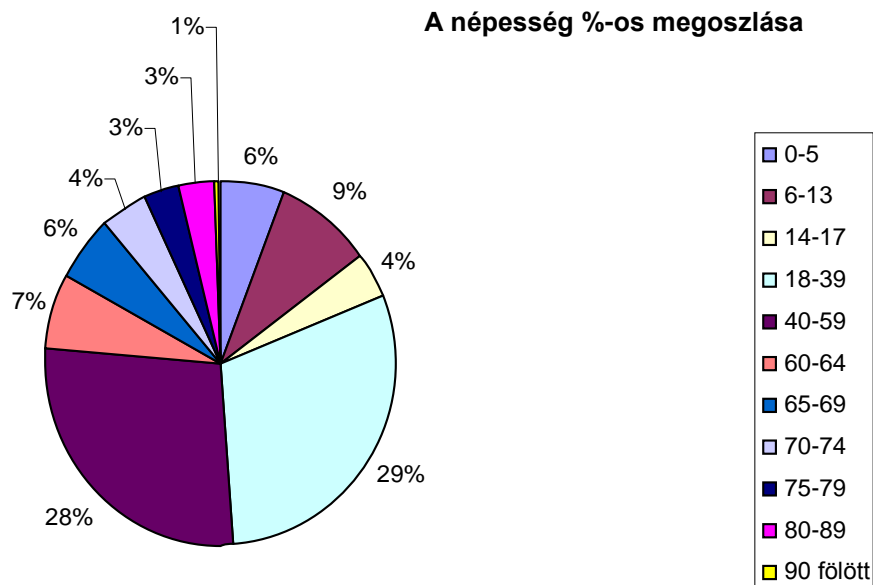
**Gödöllő város lakónépességének kor- és nemek szerinti összetétele 2015. 12. 31-én**

<b>Életkor</b>	<b>Férfi</b>	<b>Nő</b>	<b>Összesen:</b>
0-5	983	917	<b>1900</b>
6-13	1522	1403	<b>2925</b>
14-17	697	645	<b>1342</b>
18-39	4757	4678	<b>9435</b>
40-59	4311	4650	<b>8961</b>
60-64	956	1195	<b>2151</b>
65-69	787	995	<b>1782</b>
70-74	560	856	<b>1416</b>
75-79	342	657	<b>999</b>
80-89	331	702	<b>1033</b>
90 fölött	40	132	<b>172</b>
<b>Összesen:</b>	<b>15286</b>	<b>16830</b>	<b>32116</b>

**Gödöllő város lakónépességének kor- és nemek szerinti összetétele  
2015. 12. 31-én**



**A népesség %-os megoszlása**





Jelentős azoknak az ellátottaknak a száma, akiknek nem elegendőek az alapellátás keretében biztosított ellátások.

Jelenleg az intézmény Gödöllő és vonzáskörzetéből 102 várakozót tart nyilván. 2015-ben az Idősek Otthona férőhely kihasználtsága 98,68%, a Gondozóházi részlegen 95,73% volt.

### **III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások jellemzői, tárgyi feltételek**

#### **1 Fizikai ellátás**

##### **Az ápolási –gondozási tevékenység alapelve.**

Az időseknek joguk van a minőségi szolgáltatáshoz. Olyan ellátási feltételeket kell biztosítani intézményünkben, hogy az emberi méltóság és egyéb alapvető állampolgári jogaik csorbíthatatlan maradjon az ápolás és gondozás során.

##### **Az ápolási –gondozási tevékenység célja.**

A fenntartható egészség, mentális frissesség, önellátási funkciók figyelembe vételével, az ellátott szükségleteiknek megfelelő gondozás, ápolás biztosítása. Elsődleges szempont, hogy az ellátottal állapotjavulásának elérése, állapot változás nyomon követése, dokumentálása, monitorozása folyamatos és ellenőrizve legyen.

##### **Az Otthon lakóinak kor és nem szerinti megoszlása**

	40-59	60-69	70-79	80-89	90-100
Nő:	1 fő	6 fő	12 fő	23 fő	9 fő
Férfi:	3 fő	3 fő	2 fő	1 fő	0 fő
Összesen:60	4 fő	9 fő	14 fő	24 fő	9 fő

##### **Az Idősek Otthona és a Gondozóház lakóinál legtöbbször meglévő betegség típusok:**

Egy lakónál több betegség is halmozódhat egyszerre.

##### **Az intézményben jelenleg előforduló betegségtípusok:**

Hipertónia	40fő	Dementia vasculáris	20fő
Diabetes mellitus	19fő	Aneurysma aorta	0 fő
ISZB	28fő	Emphyzema pulm.	6 fő
Arteriosklerózis	24fő	Daganatos betegségek	8 fő
Stroke	7 fő	Adison kor	0 fő
Sklezózis Multiplex	1 fő	Pacemaker	1 fő
Osteoporózis	9 fő	krónikus veseelégtelenség	17fő
Asthma bronch.	4 fő	Burger kor	1 fő
Epilepszia	3 fő	TIA	4 fő

### **Az ápolási –gondozási csoport állandó feladatai közé tartozik.**

- Komfortérzet biztosítása gondozottak számára.
- Alapvető tünetek kardinális tünetek megfigyelése.
- Állapot romlás megakadályozása, prevenció.
- Pszichés támogatás.
- Higiénikus, tiszta, esztétikus környezet megteremtése.
- Egészség megőrzés, egészséges életvitel kialakítása
- Gondoskodás az állapot megtartásához szükséges gyógyszerekről.
- Gondoskodás a rendszeres orvosi felügyelet biztosításáról.
- Gondoskodás szükséges szakorvosi vizsgálat biztosításáról.
- Biztosítani a kórházi ellátáshoz jutást.
- Gondoskodás gyógyászati segédeszközök beszerzéséről.
- A dokumentációk naprakész pontos vezetése és közös értékelése.
- A dolgozókra és gondozottakra vonatkozó személyi higiénés és közegészségügyi, járványügyi előírások betartása
- Napi és heti esetek közös megbeszélése.
- új beköltöző lakóknál gondozási ápolási terv készítése

### **Ápolási – gondozási tevékenység napi feladatai:**

- Osztály átvétele, átadása, írásban és szóban.
- Fürdetési rendnek megfelelően, mosdatások, fürdetések.
- Fogmosás, száj toalett, fogsortisztítás.
- Tiszta ruhanemű kiválasztása, öltöztetés.
- Szükség szerint ágynemű csere, ágyazás, szellőztetés.
- Szobarend kialakítása, éjjeliszekrények rendezése, fertőtlenítése
- Vércukorszint mérése, inzulin beadása.
- Vérnyomás ellenőrzés.
- Előkészülődés étkeztetéshez, kiültetéshez és ruha és ágy védelem használata mellett.
- Szükség szerinti étkezésnél, folyadékpótlásban segíteni.
- Gyógyszerelés előírás szerint.
- Kötözés, sebellátás.
- Decubitus szakszerű ellátása, intelligens kötszerekkel.
- Csendes pihenő biztosítása.
- Inkontinencia eszközök cserélése, megfelelő bőrvédelemmel.
- Ápolási eszközök fertőtlenítése.
- Vizsgálatra előírt gondozottak, előkészítése, ruházattal, dokumentációkkal, kíséret adása.
- Ápolási dokumentációk vezetése.
- Gondozottak napi mobilizálása, helyzet- és helyváltoztatásban történő segítése.
- Társas kapcsolatok elősegítése.
- Akutan kialakult állapot változások észlelése, szakszerű ellátása.
- Szükség szerint orvos, mentők értesítése.

## Ápolási –gondozási tevékenység heti feladatai

- Vérnyomás, vércukorszint- és testsúlymérése.
- Kéz- és lábujj köröm vágás.
- Lápköröm ápolás szükség szerint.
- Gyógyszeres dobozok feltöltése.
- Teljes ágynemű csere.
- Szennyes ruha leadása.
- Tiszta ruhák átvétele, szekrénybe rendezése.
- Ruhák névvel való felcímkézése.
- Tolókocsik, gyógyászati eszközök fertőtlenítése.
- Borotválás, hajvágás.
- Kórházban fekvő betegek látogatása.

## Gondozási- és ápolási terv

A **gondozási terv célja**, hogy az egyénre szabottan határozza meg a feladatokat, illetve az intézményi szolgáltatások esetében az, hogy:

- az intézményben élő személyekkel való foglalkozás teljes dokumentációja kidolgozásra kerüljön, annak érdekében, hogy követhető legyen az ellátás, szolgáltatás tartalma,
- olyan ellátás biztosítására kerüljön sor, amely tervszerűen, az ellátott általános egészségi, mentális, fizikai állapotát figyelembe véve az állapot – lehetőség szerinti – javítására, a készségek fejlesztésére törekszik, az általános állapot minél hosszabb ideig való fenntartását irányozza elő, vagy kedvező irányú állapot változásra törekszik,
- az esetleges intézménytípusok közötti váltás eseteiben is követhetőek, s az aktuális állapotváltozásnak megfelelően módosításra kerülhessenek a szakmai irányok.

A **gondozási terv szerepe** az intézményi ellátás keretében az egyén szükségleteihez igazított, az intézményben biztosított szolgáltatások színvonalának javítása, a tervszerű ellátás-szervezés biztosítása.

A gondozási terv tekintetében alapvető, hogy az ellátást igénybevevő személy pontos és részletes tájékoztatást kapjon a gondozási terv céljáról, valamint annak tartalmáról.

Az ellátott, vagy törvényes képviselője kérésére a dokumentum tartalmát, a feljegyzéseket részére meg kell mutatni, betekintést kell biztosítani.

Mivel a gondozási terv úgynevezett „különleges adatokat” tartalmaz, ezért a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. rendelkezései szerint csak akkor kezelhető, ha az érintett ahhoz írásban hozzájárul.

A gondozási tervet minden esetben alá kell írni az ellátást igénybe vevő személlyel.

## Az ápolási – gondozási folyamat 4 fő lépése:

- felmérés
- tervezés
- végrehajtás
- értékelés

**Felmérés:** nélkülözhetetlen alapja a tervezett ápolásnak-gondozásnak

Ápolási szükségletek: pszichés – szociális – fiziológiás

**Tervezés:** Az ápolási-gondozási szükségletek megállapítását jelenti. Továbbá, ápolási intézkedéseket, amelyet a problémák megoldásában alkalmaznak.

Alapja: az ápolási szükséglet megállapítása

**Végrehajtás:** Az ápolási – gondozási terv megvalósítását foglalja magába, továbbá az ápolási-gondozási műveletek kivitelezésének tényleges eredményét és annak folyamatos dokumentációját.

**Értékelés:** célja - megállapítani az elláttal együtt, hogy elértük-e a közösen megfogalmazott célt

- információt szolgáltatni a gondozott szükségleteinek esetleges újra felméréséhez
- feltárni, mely ápolási-gondozási beavatkozások a leghatékonyabb egy-egy probléma megoldására

Az ápolási folyamat során az adatok folyamatosan rögzítésre kerülnek.

### **Általános feltételek az egyéni gondozási terv és az ápolási terv készítésénél**

#### **Gondozási terv:**

- 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 terv elkészítéséről és az abban meghatározott feladatok teljesítéséről az intézmény vezetője gondoskodik.  
A gondozási tervet és 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 (orvos, foglalkoztatás vezető, mentálhigiénés munkatárs).
- A gondozási terv orvos szakmai kérdéseiről az intézmény orvosa pontos és részletes tájékoztatást nyújt az ellátást igénybe vevő részére.

#### **Az egyéni gondozási terv tartalmazza**

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

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente – jelentős állapotromlás esetén annak bekövetkeztekor – 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 is kell készíteni.

Az ápolási terv az ápoló-gondozó otthonban elhelyezett személy részére nyújtott az 1/2000.(I.7.)SZCSM rendeletben meghatározott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

## **Az ápolási terv tartalmazza**

- 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 (pl. fekvőbeteg-gyógyintézeti elhelyezését stb.)

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

## **2.) Egészségügyi ellátás**

**Az intézmény háziorvosa:** Dr. Shafiqul Islam belgyógyász, onkológus szakorvos, aki a tevékenységet heti 4 órában látja el.

**Szakorvosi ellátás:** az ellátottak szakorvosi ellátását, a városban működő Tormai Károly Egészségügyi Központ szakorvosai látják el, ahová a mozgatható betegek, az intézmény gépkocsijával kerülnek kiszállításra.

A fekvőbetegekhez szükség szerint szakorvos hívható.

Az orvosi javaslatra alkalmazott terápiát és a gyógymasszór heti 3 órában, a gyógytornász heti 4 órában látja el.

Az egészségmegőrzést szolgáló diétás gyógyélelmezést, havi 16 órában diétetikus szakember biztosítja.

Az ápolás-gondozási munka irányítása az intézményvezető főnövér feladata

Az ellátottak egészségi állapotának megfelelő orvosi ellátása az egészségügyi alapellátás és szakellátás keretében történik. Az intézmény orvosa és a szakorvosok által előírt gyógyszerek biztosítása, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben meghatározott gyógyszercsoportokból összeállított „Alapgyógyszer-készlet” alapján történik. Az Alapgyógyszer-készletben felsorolt gyógyszerek, az ellátottakat térítésmentesen illetik meg.

Az alapgyógyszerek köréről az ellátást igénybe vevő részére részletes tájékoztatást kell adni. Az alapgyógyszerek körébe nem tartozó egyéni gyógyszeres szükségletek költségét, az ellátásban részesülő viseli.

A betegellátáshoz szükséges ápolási eszközöket és betegkényelmi eszközöket az intézmény biztosítja.

Az intézmény 24 órás ápolói-gondozói felügyeletet biztosít. Az intézmény orvosa heti 4 órában (hétfői napon) áll az ellátottak rendelkezésére, ezen kívül a betegek állapotától függően soron kívüli látogatásaival felügyeli az állapotváltozásukat. Orvosi javaslatra, diétás élelmezés igénybevételére is van lehetőség. Az ellátottak részére az időskornak megfelelő egészséges élelmezés biztosítását szakember (diétetikus) alkalmazása segíti.

## **Általános egészségügyi feladatok**

Elsődleges feladat, az ellátott egészségi állapotának teljes körű felmérése., folyamatos nyomon követése, a krónikus betegségben szenvedők rendszeres ellenőrzése, az állapotuk szinten tartása illetve esetleges javítása, az állapotromlás megakadályozása.

Figyelemmel kísérjük (havonta egy alkalommal) az ellátottak testsúlyát, pulzusát, vérnyomását, félévente illetve szükség szerint minden ellátottnak ellenőrizzük a vércukrát.

Szem előtt tartjuk a kedélyállapotukban bekövetkezett változásokat, egészségügyi panaszaik jellegét, gyakoriságát. Az ezzel kapcsolatos változást jelezzük az intézmény orvosának, valamint rögzítjük az ápolási dokumentációban és status lapon.

### **Feladatok:**

- Évente egy alkalommal minden ellátott általános orvosi vizsgálata,
- Hetente egy alkalommal, illetve szükség esetén háziorvosi rendelés, szükség szerint szakorvosi vizsgálat,
- Az orvos utasításának végrehajtása, az előírt kezelések elvégzése,
- Gyógyszerelés az orvos által előírt, alapbetegségnek megfelelő gyógyszerek biztosítása – az alapgyógyszer-készlet alapján,
- Pulzus, vérnyomás, testsúlymérés havi egy alkalommal, illetve szükség szerint,
- Az egészséges életmód kialakítása, az egészséges életvitelhez szükséges feltételek megteremtése. Diétás étkeztetés biztosítása,
- Mozgás lehetőségeinek megteremtése (torna, gyógytorna, séta),
- Védőoltások – influenza ellen,
- Megfelelő rutinvizsgálatok, szakorvosi vizsgálatok elvégzése, az intézmény orvosával együttműködve,
- Laborvizsgálatok folyamatos követése - az intézmény orvosával együttműködve,
- Az egészségügyi feladatokhoz tartozik az orvos által előírt eszközös vizsgálatok dokumentálása,
- Pszichiátriai szakvizsgálat, fekvő beteg esetében a vizsgálat az intézményben történik,
- Szemészeti szakvizsgálat (különös figyelemmel a cukorbetegekre),
- Alapbetegségeknek megfelelő laborvizsgálatok elvégzése,
- Tüdőszűrés évente egy alkalommal. Járóképes ellátottak esetében a lakossági szűrővizsgálat időpontjában. A mozgásukban korlátozottak esetében időpont egyeztetéssel történik,
- Felvilágosító, tájékoztató egészségügyi előadások szervezése, melyen a részvétel önkéntes. Egyéni problémák megbeszélésére is lehetőséget ad. Célja, hogy az ellátottak egészségével, betegségével kapcsolatos ismeretei bővüljenek és/vagy az állapot rosszabbodás megelőzése érdekében mit tehetnek.

### **3.) Mentálhigiénés ellátás tartalma, és foglalkoztatási terv**

Az idősek otthona, mint új környezet a bentlakásos ellátást igénybevevő személyek többségének lelki megrázkódtatással jár. Az előgondozási munka során lehetőség nyílik az idős ember szükségleteinek, elvárásainak, érdeklődési körének, mentális állapotának a megismerésére, ami az intézménybe kerüléskor jó alappal szolgál az egyénre szabott bánásmód megfelelő kialakítására, illetve az új környezetbe való beilleszkedésre. Ezért is kell már az előgondozás alkalmával törekedni egy kölcsönös tiszteleten és bizalmon alapuló kapcsolat kialakítására.

**A mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás célja** az ellátottak aktivitásának megőrzése, fejlesztése, a szomatikus és pszichés állapot szinten tartása, a meglévő készségek, képességek

fejlesztése, a hanyatlás megelőzése, valamint a társas kapcsolatok építése, illetve megtartása. Eszköze a közösségi élet nyújtotta lehetőségek kihasználása, megtámogatása.

**A mentálhigiénés munka során** a gondozási terv, valamint a foglalkoztatási terv szorosan egymásra épül. A lakókkal folytatott mentálhigiénés munkában kulcsszerepe van a különféle kreatív csoportterápiás módszereknek. A zárt térben élő idősek, ha nincs elfoglaltságuk, akkor unatkoznak, türelmetlenek lesznek önmagukkal, és társaikkal egyaránt, ami nemcsak a kedélyükre, közérzetükre, hanem az egészségükre is károsan hat. Fontos, hogy az idős ember érzelmi, hangulati életének, társas kapcsolatainak alakulása a közösségi élet, valamint ezek rendszerében valósuljon meg.

**A mentálhigiénés és foglalkoztatási munka eredményessége** attól függ, mennyire sikerül az egész közösség előtt álló feladatokat minden egyes lakó számára közelivé, érthetővé, elérhetővé, vonzóvá tenni. Igen fontos egy idős embernél a saját élete irányításának a képessége, amit minél tovább meg kell őrizni. Ebben a tekintetben a túlgondozás veszélye is csökkenthető.

A mentális ellátás során fontos a személyre szabott, egyéni bánásmód, a szabadidő kulturált eltöltése, a pszichoterápiás foglalkoztatás, az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak a fenntartása, és nem utolsósorban a hitélet gyakorlása. Cél, hogy az ellátott olyan elfoglaltságot találjon, amely érdekli, és szívesen vesz részt rajta. Ezáltal elkerülhető, illetve csökkenthető az izolálódás, introvertáltság, mások iránti közöny állapotának a kialakulása.

***Az egyénre szabott tervezésnél fontos az alábbi tényezők figyelembe vétele:***

- együttműködési - beilleszkedési képesség
- személyes kívánságok
- foglalkoztatás iránti igény, képesség
- érdeklődési kör, motiválhatóság
- kapcsolatrendszer
- egészségi állapot

**A mentálhigiénés gondozás és foglalkoztatás formái:**

- egyéni foglalkozás (személyre szabottan)
- csoportos foglalkozás (mozgás - kulturális - játékos - kézműves - életmód jellegű)
- segítő beszélgetések
- kreatív foglalkozások
- munkajellegű foglalkozás
- művészeti foglalkozás

***Foglalkoztatási szintek:***

1. passzív, visszahúzódó gondozottak foglalkoztatása

***cél:*** érdeklődés felkeltése -fenntartása, hasznos - illetve örömteli elfoglaltság biztosítása, foglalkoztatásba való bevonása - aktivitás növelése

2. érdeklődő, megfelelő szomatikus - pszichés állapotú lakók rendszeres fizikai - szellemi - ténykedése

***cél:*** aktivitás megtartása, elfoglaltság biztosítása, lehetőségek kihasználása

3. demens ellátottak gondozása, foglalkoztatása

***cél:*** örömteli, felszabadult együttlét, a feszültség - szorongás oldása, magány - apátia elkerülése

### ***Ellátás tekintetében fontos:***

- személyre szabott bánásmód
- konfliktus helyzetek megelőzése egyéni és csoportos beszélgetésekkel
- feszültség csökkentése, szorongás oldása
- feltáró beszélgetések
- szabadidő kulturált eltöltése, ehhez szükséges feltételek megteremtése
- az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak a feltárása, fenntartása
- gondozási és rehabilitációs tervek megvalósítása
- hitéleti tevékenységek rendszeres gyakorlása
- segíteni, támogatni az intézményen belüli kis közösségek, kapcsolatok kialakítását és működését, valamint fenntartását
- demens betegek ellátása, mely eltérő gondozást, foglalkoztatást igényel

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézményben a mentálhigiénés és foglalkoztatási munkafolyamat a folyamatos és támogató jelenlétre épül, melyek a következő irányelvek mentén valósulnak meg:

### **Mentálhigiénés ellátás:**

Az idősök különböznek egymástól testi, szellemi, idegrendszeri sajátosságaikban, tapasztalataikban, értelmi képességeikben. Eltérő a nyelvi kifejezőkészségük, társas magatartásuk, érzelmeik, érdeklődésük, és aktivitásuk is. Egyénre szabottan igyekszünk biztosítani, hogy a lakók a rájuk jellemző sajátos vonásoknak megfelelően, képesek legyenek a közösség aktív, valamint hasznos tagjaivá válni.

Az egyéni bánásmód megvalósíthatóságának alapvető feltétele, hogy ismerjük az időseink életkori, valamint sajátos - egyéni jellemzőit. Az aktuális megnyilvánulások értelmezése így könnyebb, a lakó magatartásának okát vagy hátterét ismerve, segítheti az adott helyzet kezelését.

Tekintettel a lakók általános mentális és fizikai állapotára, különösen fontosnak tartjuk a mentálhigiénés ellátásra való fokozott hangsúly helyezését, melyet egyéni és csoportos foglalkozások keretében kívánunk megvalósítani. Ezek a foglalkozások lehetnek:

- egyéni - és csoportos beszélgetések
- demens lakók egyéni és kiscsoportos foglalkoztatása
- beszélgető körök
- terápiás szoba alkalmazása (zenei foglalkozások)
- terápiás eszközök alkalmazása (pl.: Jade masszázsszágy, ágybicikli)
- speciális fejlesztő foglalkozások szervezése különféle betegségtípusok esetében (kutyaterápia demens lakókkal - tervezet)
- idős - gyerek program

### **Foglalkoztatás:**

Ahhoz, hogy a lakók az "intézményi létet" minél könnyebben el tudják fogadni, ahhoz elsősorban új örömforrások átélése szükséges. Amellett, hogy az érzelmi biztonságot igyekszünk megteremteni, a tevékenységsszükséglet kielégítése legalább olyan fontos feladatunk.

### ***Fizikai foglalkozások köre:***

- önellátással kapcsolatos teendők (öltözködés, tisztálkodás)
- szűkebb környezettel kapcsolatos teendők (saját szoba körüli teendők, piperemosás)
- az intézmény működési körében végzett tevékenységek (kertgondozás, terítés, szalvétahajtogatás)
- kedvtelésből végzett munka (varrás, kézimunka)



- nem munka jellegű fizikai elfoglaltság (gyógytorna, gyógymasször, terápiás eszközök)

***Szellemi - kulturális foglalkozások köre:***

- intézményen kívül szervezett programok:
- kiállítások, koncert, társintézmények programjai
- intézményen belül szervezett programok :
- képzőművészeti, kreatív foglalkozások (ünnepkörökhöz, alkalmakhoz kötődően)
- zene (terápiás szoba alkalmazása, oktatási intézmények műsorai, népi énekesek műsora)
- biblioterápia (irodalmi kör, könyvtár, versmondás, felolvasás, bibliaóra)
- klubok

***Szórakoztató programok köre:***

- kirándulások, séták (önkéntes diákok részvétele)
- vetélkedők, zene, TV, DVD

***Egyéb programok:***

- egyéni foglalkozások, segítő beszélgetés
- egyéni - csoportos fejlesztő programok

A programokon, foglalkozásokon való részvétel minden esetben önkéntes.

**Rendszeres, foglalkoztatáshoz kapcsolódó tevékenységek:**

***Játékos mozgás, séta***

Elsősorban azoknak a lakóinknak, akik a közös tornán egészségügyi okok miatt nem tudnak részt venni, egyénileg sétát tartunk.

***cél:*** a fizikai állóképesség megtartása, lehetőség szerinti javítása, a mozgás összerendezettségének javítása.

***Kézműves foglalkozások:***

Egyéni vagy csoportos formában a lakók foglalkoztatása. Olyan alkotó folyamat, ami segíti az idős emberek önmegvalósítási folyamatait kézműves, valamint művészi tevékenységeken keresztül. Ezek a tevékenységek megmozgatják a fantáziát, összpontosítást igényelnek, és egyben pihentetnek is.

***cél:*** az addig is végzett tevékenység fenntarthatóságának a biztosítása, új tevékenységek megismerése, kreativitás, hasznos időtöltés, az ujjak tornáztatása.

***Szalvéta hajtogatás:***

Egy-egy ügyesebb kezű személy végzi, amely során a kéz, és az ujjak tornáztatása észrevétlenül megtörténik. Ebben az esetben nem csak a manuális tevékenység szerez örömet, hanem az alkotni tudás élménye is.

***cél:*** hasznos munka biztosítása, a „szükség van rám érzés átélése”.

***Filmvetítés,*** és ehhez kapcsolódóan közös beszélgetés a lakókkal.

Az idősek ízlésének, kérésének megfelelő filmek vetítése. pl.: természet és úti filmek, kosztümös történelmi filmek, bohózatok, operettek. Az intézményi programok, ünnepi műsorok felvételének a megtekintése.

***cél:*** az érdeklődés fenntartása és fokozása a világ felé, új ismeretek szerzése, nosztalgizálás.

### ***Felolvasás:***

Az aktuális témák felolvasása a lakóknak, újságcikkek megbeszélése, versek, novellák kisregények felelevenítése, tanulságos mesék meghallgatása, biblia részletek felolvasása, majd ezekről beszélgetés kezdeményezése.

**cél:** a kinti világról az új információk megszerzése és pontosítása, a tájékozottság bővítése, az érdeklődés fenntartása, a régen tanult, olvasott témák felidézése, a szépérzék javítása. A szókincs, kifejezőképesség megőrzése, memóriafejlesztés - megtartás.

### ***Játék:***

Dominó, társasjáték, labdajátékok, szójáték, kártya, kirakó stb.- önkéntes diákok bevonásával is

**cél:** kellemes és vidám időtöltés, közösségépítés, tolerancia, türelem erősítése, emlékezetserkentés

### ***Beszélgetés:***

Igény szerint, rendszeresen vagy alkalmanként egyéni beszélgetés a lakókkal, különösen odafigyelve az új lakókra. Hasonlóképpen egy-egy lakócsoporthal, pl. a lakószobákon belül vagy a társalgóban, udvaron.

- **cél:** A beszélgetésekkel csökkentjük a lakókban lévő feszültséget, kétségeket, veszteséget. Segítjük a minél előbbi beilleszkedésüket az otthonban lévő közösségbe.

### **Ingergenerációs programok:**

A 2012/2013 - as tanévtől az érettségi vizsgához kötött önkéntes munka számos lehetőséget kínál az intézmény számára, hogy a generációs szakadékok közé hidat építsen, és részt vállalhasson a fiatal diákok szemléletformálásában, empatikus, szenzitív magatartásuk finomításában.

A diákoknak lehetőségük nyílik megismerni az intézmény működését, szellemiségét. Ő általuk, az ő jelenlétük többletforrást jelent a foglalkoztatási munka során.

- egyéni beszélgetések
- csoportos játékok
- intézményen kívüli séta, programokon való részvétel

### **Egyensúlyt, járást, koordinációt, kognitív funkciót megtartó fejlesztő foglalkozások**

A lakóink mozgásfunkciójának megőrzése rendkívül fontos. Ezt segíti az intézményünkbe rendszeresen járó gyógytornász, és gyógymasször is. Az ő felügyeletükkel és irányításuk alatt zajlanak a foglalkozások.

#### ***A koordináció és egyensúlyt javító tevékenység célja:***

- a meglévő képességek megtartása
- mozgás és egyensúly javítása
- önállóság megtartásának segítése
- kiszolgáltatottság érzésének enyhítése
- az életminőség javítása

### **Mentálhigiéné és foglalkoztatás jelentősége a demens ellátás területén**

A demens betegekkel való foglalkozásnál abból az alapfelvetésből indulunk ki, hogy a kognitív funkciók (észlelés, érzékelés, tanulás, emlékezet, beszéd, problémamegoldó képesség, absztrakció, logikai készség) jelentősen csökkennek. Mindezeket figyelembe véve a

mindennapi ápolás, gondozás mellett, a speciális mentálhigiénés tevékenységeknek rendkívül nagy jelentősége van.

**Cél:** a demens ellátott minél tovább megőrizze egészségét, aktív önálló életet éljen intézményünkben. A demenciában szenvedő embernek is szüksége a komfort, a kötődés, a befogadottság, elfoglaltság, az én - azonosság. Cél még ezen kívül az őrző - gondozó személet elhagyása, felváltva a személyközpontú gondozással.

Mindezek figyelembevételével az alábbi törekvések emelhetők ki.

- biztonságos környezet megteremtése
- közösségi aktivitás színtereinek a biztosítása - kiscsoportos tevékenységek
- időbeni és térbeli orientációt segítő megerősítések - személyközpontú gondoskodás
- optimális ingerkörnyezet biztosítása
- a lehetséges maximális autonómia és cselekvési mozgástér biztosítása - kiszámítható környezet, elérhető tárgyak - eszközök
- intimitás biztosítása - lehetőség a visszahúzódásra, védett környezet biztosítása

A demens idősökkel való foglalkozás során figyelembe vesszük a tünetek változatosságát, a speciális szükségleteket, és az általános egészségi állapotot. Olyan tevékenységeket igyekszünk biztosítani, melyek megfelelnek a még meglévő képességeinek, és megfelelő sikerélményt is jelentenek.

A foglalkozásokat a gondozási tervnek megfelelően alkalmazzuk.

A korábbi esetleges vallási érdeklődésének függvényében biztosítjuk ezen szükségletének kielégítését.

Igyekszünk elősegíteni a demens idősök részvételét az intézményi rendezvényeken, programokon. A készülődés, ünnepi hangulat sok közös élmény forrása lehet. Az intézményi ünnepek családi ünnepek, amelyben a demenciában szenvedő örül a pillanatnak.

Fokozott figyelmet fordítunk a gondozási terv részeként is, a nem demens lakótársak együttműködési és toleranciaszintjének figyelembevételére - csoportfoglalkozások keretében is.

Megpróbáljuk elfogadtatni a demens embert környezetével. Mindezek ellenére tudjuk, hogy vannak ösztönös antipátiák és szimpátiák, ezekre is tekintettel vagyunk.

A mentálhigiénés és foglalkoztatási munkában különös figyelmet fordítunk a terápiás szoba működtetésére. A szoba eszközállománya - zene, fény, jade masszázsszágy - valamint annak használata jótékony hatású az élettani folyamatokra, valamint a terápiás szempontok figyelembevételével használt fény és zenefoglalkozások testi - lelki és szellemi szinten is jótékony hatásúak.

***A csoporttevékenységek során különös figyelmet fordítunk:***

- agyi mentális működés gyakorlása: kommunikációs rendszeren keresztül megszólítás, naptári nap, évszak, napszak, névnap, ünnepek,
- emlékezeti (hosszú - rövidtávú) működések javítása: memóriatréning, élettörténet munka
- folyamatos validáció: készségek - képességek terén a lakó valós szintjéhez való hozzáigazítás
- mozgásképeség megtartása: élményt, jó érzést adó testmozgás, levegőn tartózkodás, séták
- finom motorika megtartása: vágás, rajzolás, hajtogatás, kézműves foglalkozások
- vizuális felismerés elősegítése: memória kártya, dobókocka
- egyéni terápia részeként is: érzékszervi fejlesztések: tapintási - hallási - látási érzékelést segítő játékos feladatok

### **Terápiás szoba használata a demens lakók körében:**

- **Zeneterápia:** zenefoglalkozások a terápiás szobahasználat részeként. A zene felszabadítja nem csak a hangulatot, hanem a fejletlen, szunnyadó képességeket is felszínre hozhatja. A zenei foglalkozások gazdag eszköztára javítja az életminőséget. A dallam felidézheti az elfelejtett beszédet, az éneklés enyhíti a fáradtságot, kapcsolatot teremt.
- **"gyógyító terápia":** terápiás szoba adta lehetőségek: zenehallgatás, fényjátékok. Érzékszervekre ható terápia, ahol a színek világa befolyásolja az ember közérzetét, magatartását.
- **visszaemlékezés terápia:** ennek során a különböző eseményekre, a múlt felidezésére helyeződik a hangsúly. Tárgyi eszközök - régi fényképek, otthonról hozott tárgyak, okmányok - felhasználása a beszélgetések során. Ilyen jellegű foglalkozásokat a demens lakók kimondottan szeretik, jól érzik magukat benne. A múlt felidézése és átélése oldja a szorongást, félelmet.

Az együttlét, a mozgás, a játék vidámságot, derűt hoz a mindennapokba, hiszen a nehezített kommunikáció és érzékelés miatt ezek a foglalkozások megkönnyítik adott esetben a kapcsolatfelvételt.

A mentálhigiénés munka, foglalkoztatás hatékony alkalmazását segítik a módszertani ajánlások.

### **Személyi higiéné:**

A tisztálkodáshoz, olcsóbb árfekvésű termékeket, szükség szerint biztosítja az intézmény, az arra igényt tartó ellátottak részére. Egészségügyi indokok alapján fürdőkrémeket is biztosít az intézmény.

A mosdókban, toalettekben folyékony szappan, papír törülköző és WC papír folyamatosan biztosított.

### **Foglalkoztatás keretében:**

Személyre szabott bánásmód, és a szabadidő kulturált eltöltéséhez a gondozottak mentális és fizikai állapotának megfelelő tevékenységek biztosítása. A foglalkoztató dolgozó segítséget nyújt az ellátott, családi és társas kapcsolatainak fenntartásához.

### **Vallásgyakorlás**

Az otthon mindenki számára biztosítja a szabad vallásgyakorlás lehetőségét. Minden hónap első hetében, katolikus és református istentisztelet megtartására kerül sor.

**Érték- és vagyonmegőrzés, továbbá a készpénz kezelés szabályait** az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 60.§-a alapján a HÁZIREND, illetve az intézmény Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.

Az ellátott személyes szükségleteinek költségeit a saját letétjében elhelyezett készpénzből kell finanszírozni (pl.: az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű, és minőségű élelmiszer, ruházat, rádió, televízió, hűtőszekrény, pedikűr, fodrász, kirándulások stb).

### **Az otthonba behozható személyes tárgyak köre**

A személyes használati tárgyak behozatalára az otthona való költözéskor, csak az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés alapján van lehetőség.

### **Az alapszükségletek biztosítása**

Az intézmény fűtése, világítása, melegvíz ellátása, takarítása, fodrászat (hajvágás), borotválás, gyógymasszázs, gyógytorna.

#### **Az alapszükségleteken felüli szolgáltatások**

A szolgáltatások igénybevételére térítés ellenében van lehetőség.

Pedikúr, vendégétkeztetés, italautomata használata, üdültetés, kirándulásokon felmerülő költségek (pl, belépőjegyek).

**Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők** ellátását, az intézmény vezetője szervezi.

Ha az elhunyt halála előtti rendelkezésével az intézményt jelölte meg, takarékbetétje kedvezményezettjének elhalálozása esetére, úgy a visszafizetett betétből, az intézmény gondoskodik a temetésről.

Ha az elhunytak nincs, vagy nem lehető fel az eltemettetésére köteles személy, az intézmény gondoskodik a köztemetés elrendeléséről.

#### **4.) A szolgáltatás tárgyi feltételei:**

Az intézmény a törvényi rendelkezéseknek, és szakmai előírásoknak megfelelően, az alábbi táblázatokban foglaltak szerint biztosítja a tárgyi feltételeket

#### **Lakrészek száma, mérete, létszám megjelöléssel**

##### **Idősek Otthona**

<b>Szobaszám:</b>	<b>Négyzetméter</b>	<b>Lakók száma</b>	<b>1 főre jutó négyzetméter</b>	<b>Gondozási egység</b>
3. Szoba	21,94	3	7,31	Demens betegek
1. Szoba	18,08	3	6,02	Mozgáskorlátozottak
6. Szoba	15,34	2	7,67	Demens betegek
7. Szoba	18,06	3	9,03	Mozgáskorlátozottak
8. Szoba	27,55	3	9,18	Fekvőbetegek
9. Szoba	14,55	2	7,27	Mozgáskorlátozottak
10. Szoba	12,76	2	6,38	Mozgáskorlátozottak- demens
11. Szoba	24,35	4	6,08	Demens betegek
12. Szoba	21,83	3	7,27	Mozgáskorlátozottak
13. Szoba	24,44	4	6,11	Demens- és fekvőbetegek
14. Szoba	13,91	2	6,95	Mozgáskorlátozottak
15. Szoba	24,38	4	6,09	Demens betegek- mozgáskorlátozottak
16. Szoba	24,18	4	6,04	Demens betegek
17. Szoba	13,10	2	6,55	Demens
18. Szoba	25,48	4	6,37	Demens- és fekvőbetegek
19. Szoba	13,72	2	6,86	Mozgáskorlátozottak
20. Szoba	22,00	3	7,33	
<b>Idősek Otthona</b>	<b>335,67</b>	<b>50</b>	<b>6,71</b>	

<b>összesen:</b>				
------------------	--	--	--	--

### Gondozóház

Szobaszám:	Négyzetméter	Lakók száma	1 főre jutó négyzetméter	Gondozási egység
4. Szoba	22,00	3	7,33	Demens betegek
2. Szoba	18,73	3	6,24	Demens betegek
5. Szoba	24,04	4	6,01	Demens- és fekvőbetegek
<b>Gondozóház összesen:</b>	<b>64,77</b>	<b>10</b>	<b>6,48</b>	
<b>Mindösszesen</b>	<b>400,44</b>	<b>60</b>	<b>6,67</b>	

### Vizesblokkok

Megnevezés	Darab	Négyzetméter
WC	9	21,31
Női zuhanyzó WC-vel	1	5,04
Férfi zuhanyzó WC-vel	1	4,84
Zuhanyzó WC-vel	1	5,76
Női fürdőszoba 2 db zuhanyzóval, ülőkáddal	1	20,85
Férfi fürdőszoba 1 db zuhanyzóval, ülőkáddal	1	11,99
<b>Összesen:</b>	<b>14</b>	<b>48,48</b>

Az intézményben a lakók részére

- összesen 12 db WC,
- 5 fürdőszobában 2 db ülőkád, és 6 db zuhanyzó található.

### Egyéb helyiségek

Megnevezés	Darab	Négyzetméter
Ágytálmósó	1	3,32
Mosó, szárító	1	10,25
Mosogató	1	7,07
Vasaló helyiség	1	5,67
Relaxációs helyiség	1	5,46
Nővérszoba+ orvosi szoba	1	16,47
<b>Összesen:</b>	<b>6</b>	<b>48,24</b>

### Közösségi helyiségek

Megnevezés	Darab	Négyzetméter
Ebédülő	1	103,74
Ebédülő II.	1	25,88
Társalgó	1	56,87
Társalgó-klubszoba	1	25,97
<b>Összesen:</b>	<b>4</b>	<b>212,46</b>

## IV.) Az ellátás igénybevételének módja

Az idősök otthonába és a gondozóházba való felvétel szabályai, az 1993 évi III. törvény, a 9/1999 (XI.24.) SzCsM rendelet, az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet, 36/2007. )XII. 22.) SZMM rendelet alapján, az alábbiak:

### A felvételi kérelem benyújtásának és eljárásának rendje

1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.
2. A kérelemhez csatolni kell a szükséges igazolásokat, megfelelően kitöltött formanyomtatványokat.
  - a.) Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó ellátás igénybevételéhez,
  - b.) Egészségi állapotra vonatkozó házi orvos illetve kezelő orvos szakvéleménye
  - c.) Jövedelemnyilatkozat
  - d.) Jövedelem és vagyonnyilatkozat (idősök otthona elhelyezésénél)
  - e.) Gondnokság esetén a gondnok kirendelő határozat (gyámhivatal és bírói)
3. A tartós bentlakásos intézmény esetében, a nem gödöllői állandó lakóhellyel rendelkező személynél az intézményi jogviszony keletkezését, a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat, beutaló határozata alapozza meg, vagy az intézményvezető döntése.
4. A gödöllői állandó lakóhellyel rendelkezők esetében az intézményt fenntartó önkormányzat képviselő-testülete rendelkezése alapján, az ellátás iránti kérelemről, az intézményvezető dönt.
5. A kérelmet közvetlenül az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt az otthon vezetője tájékoztatja a felvételi eljárás menetéről és feltételeiről, a gondozási szükséglet vizsgálatának szükségességéről, továbbá kitér a szükséges okiratok, használati tárgyak, hozzátartozói nyilatkozatok, a személyes megjelenésre vonatkozó előírások és más jogszabályban meghatározott feltételek ismertetésére.
6. A kérelem beérkezését követően az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy a 9/1999 (XI.24.) SzCsM rendelet szerint a kérelmezőnél előgondozást végez. Az előgondozással egyidejűleg a gondozási szükséglet vizsgálatot is elvégzi.
7. Az intézményben egy Törzskönyvi nyilvántartást kell vezetni, mely egységes szerkezetben tartalmazza az elhelyezésre várakozókra, a Gondozóházban és az Idősök Otthonában elhelyezettek vonatkozó adatokat.

#### **A nyilvántartás két részből áll.**

**Az 1. rész tartalmazza:** az elhelyezést kérelmező személyazonosító adatait, elérhetőségeit, lakcímét, állampolgárságát, cselekvőképességére vonatkozó adatokat, a kérelmező törvényes képviselőjére vonatkozó adatokat, a kérelem átvételének, illetve a beutaló határozat megküldésének időpontját, az előgondozás, és a gondozási szükséglet megállapítás időpontját.

**A 2. rész tartalmazza:** az intézményi férőhely elfoglalásakor történő adatkiegészítéseket – a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, és a férőhely elfoglalásának időpontját, TAJ számot, az ellátás megszűnésének dátumát és okát,

a jogosultságban bekövetkezett változásokat, közgyógyellátásra vonatkozó adatokat.

8. Az idősek otthonában megüresedett férőhelyet, lehetőleg a gondozóházban elhelyezett végleges férőhelyre várakozók közül, a legrégebben bent lévő személy áthelyezésével kell betölteni.
9. Az áthelyezés miatt a gondozóházban megüresedett férőhelyre, a soron következő elhelyezésre várakozót kell behívni. Soron kívüli elhelyezés esetén, a felvétel sorrendjéről, a főnővér és a vezető gondozónő bevonásával, az intézményvezető dönt
10. Gondozóházi elhelyezés esetén, az intézmény vezetője háromhavonta vizsgálja a szolgáltatás biztosításának indokoltságát. Ha a felvételkor fennálló indokok már nem állnak fenn, az intézményi jogviszonyt megszünteti. Az érintett személy részére, a szolgáltatást a továbbiakban, a házi segítségnyújtás keretein belül kell biztosítani. Ha az ellátott a gondozóházi szolgáltatást egy évig már igénybe vette, a vonatkozó rendelet értelmében intézményi orvos javaslatának figyelembe vételével az intézményi jogviszony további egy évvel meghosszabbítható.
11. Nem nyerhet felvételt az idősek otthonába, az a személy, aki elutasítja a gondozási szükséglet megállapításának kezdeményezését.

### **Előgondozás:**

- Az előgondozást az intézményvezető által e feladattal kijelölt személyek végzik. Az előgondozás időpontjáról, az ellátást kérő személyt értesíteni kell.
- Az előgondozás során az előgondozást végző személy tájékozódik az ellátást kérő helyzetéről, egészségi- és mentális állapotáról, életviteléről, szabadidő eltöltésének módjáról, megállapítja, hogy az intézmény által biztosított szolgáltatás megfelelő-e a szükségleteinek. A beköltözéssel kapcsolatos konkrét igényeket felméri. Továbbá aktívan közreműködik a gondozási szükséglet megállapítására vonatkozó kérelem kitöltésében, valamint részletes tájékoztatást nyújt az ellátást kérő személynek.
- Ha indokolt, az érintett személy szociális helyzetének, ellátása érdekében intézkedéseket tenni, azt az előgondozást végző személynek haladéktalanul meg kell tenni.
- Az előgondozás feladatait a 9/1999. XI.24. SzCsM rendeletben foglaltaknak megfelelően kell elvégezni.
- Az átmeneti és a tartós elhelyezésre várakozók behívása, folyamatosan vezetett sorszámmal ellátott nyilvántartás alapján történik

### **Soron kívüli elhelyezés**

A soron kívüli ellátás biztosítását az alapozza meg, ha a kérelmező:

1. Önmaga ellátására képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodik, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg.
2. Háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt.
3. Szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé.



4. Kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.
5. Soron kívüli elhelyezésre csak az otthonban rendelkezésre álló üres férőhelyen lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybevevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásáról értesítve lett.

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

Soron kívüli elhelyezésre is csak akkor kerülhet sor, ha az elhelyezést kérő személynél a gondozási szükséglet megállapítására sor került.

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

### **Szociális intézményi jogviszony keletkezése**

Idősek Otthona és átmeneti elhelyezést nyújtó és a nappali ellátást nyújtó intézmény esetében az intézményvezető a férőhely elfoglalását megelőzően az ellátást igénybevevő személlyel Megállapodást köt.

**A bentlakásos intézményi jogviszony kezdete: az intézmény igazgatójának értesítése után, a férőhely elfoglalásának időpontja.**

Az Idősek Otthonában elhelyezett személyek esetében, a megállapodás 1 példányát, az intézet vezető 15 napon belül megküldi a fenntartónak.

### **Térítési díj megállapítása:**

Az intézmény vezetője a szolgáltatás nyújtás megkezdését megelőzően az elhelyezésre vonatkozó kérelemben szereplő jövedelemnyilatkozat, és a vagyonyilatkozat alapján Szt. 119/C.§-a szerint jövedelem vizsgálatot végez, mely alapján megállapítja az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat.

Az intézményi térítési díjakat az önkormányzat rendelete alapján készült Értesítés tartalmazza.

A térítési díjakra vonatkozó szabályozás, a Szakmai Program 1. sz. mellékletét képezi.

Ha az ellátást kérő, vagy törvényes képviselője a felvétellel, illetve a térítési díj megállapításával kapcsolatos döntést vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül, a fenntartóhoz fordulhat.

### **A MEGÁLLAPODÁS - nak tartalmaznia kell:**

- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését);
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díjfizetési kötelezettséggel jár
- panasztétel lehetőségét annak kivizsgálásának módját
- az ellátás megszüntetésének módjait, és az intézményi jogviszony megszűnését.
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

### **A kapcsolattartás módja**

- Az idősek otthonában és a gondozóházban ellátottak és a dolgozók közötti kapcsolattartás a nap 24 órájában folyamatosan biztosított.

- Negyedévente illetve szükség szerint tartott Lakógyűlések az intézményvezető, a főnővér, a gazdasági vezető, élelmezésvezető és szociális ügyintéző részvételével történnek. Így a lakók bármilyen jellegű észrevételére, az intézmény azonnal tud reagálni és ez a kapcsolattartási mód, lehetőséget ad arra is, hogy a dolgozók részéről felmerült kérések információk, a lakókhoz eljussanak.
- Évente két alkalommal (illetve szükség szerint) ülésezik az Érdekképviselői Fórum.
- Évente egy alkalommal „Családi találkozó” szervezésére kerül sor, ahol a hozzátartozók szóbeli tájékoztatón keresztül ismerkedhetnek az intézményben folyó étellel. Az általuk feltett kérdésekre, a jelenlévő vezető kollégák azonnal hiteles választ adhatnak.
- Az intézményi rendezvényekre, ünnepségekre a hozzátartozók meghívókat kapnak, ezzel a gondozottak családi-társaskapcsolatai erősödnek, fennmaradnak, A generációk közötti kapcsolat erősítését szolgálja az is, hogy hetente két alkalommal, napi 3-3 órában az intézményben, a Premontrei Szent Norbert Gimnázium Gödöllő diákjai önkéntes munkát végeznek.

## **V.) Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

### **Panaszjog gyakorlásának módja**

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen:

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

A panaszjog gyakorlásával élhet az intézmény vezetőjénél, megkeresheti az ellátottjogi képviselőt, valamint az intézmény fenntartóját – Gödöllő Város Önkormányzatát.

### ***Ellátottjogi képviselő***

Az ellátottjogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátást igénybe vevőt érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról,
- Segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátást igénybe vevő között kialakult konfliktusok megoldásában,
- Segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és fenntartójánál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes

képviselőjét.

- Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

***Az intézmény ellátottjogi képviselője: Forgács Béla***

***Elérhetőségei:*** Tel: 20/48-99-529

***e-mail:*** forgacs.bela@obdk.hu

### **Az ellátottak jogai**

- A szociális szolgáltatást igénybevevő ellátottnak joga van az intézmény által biztosított teljes körű ellátáshoz, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy egészségi állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető biztosítja továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezzen tudomást, különös figyelemmel az ellátást
- 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 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
- Az ellátottak jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:
  - Az akadálymentes környezet biztosítására,
  - Az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
  - A képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy –javítás lehetőségeinek megteremtésére,
  - Az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
  - Társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

## **A személyes gondoskodást végző személyek jogai**

A szociális szolgáltatásokat nyújtó intézmény munkatársainak joga van, hogy munkájukat megbecsülés övezze, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat elismerjék. Az alapszolgáltatást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

## **VI.) A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módjai**

Az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény többféle módon is keresi a lehetőséget, hogy a lakosságot megfelelő módon tájékoztassa szolgáltatásairól, és a nehezen elérhető, potenciális igénybe vevői kört is elérje az információ.

- Promóciós eszközként használunk szórólapokat és plakátokat, melyek az olvasó számára átlátható formában kínálja az intézmény szolgáltatásait. A szórólapok a házi segítségnyújtásban dolgozó gondozónőknél és a kiszállítást végző gondozónőknél vannak, és munkájuk során az érdeklődőknek átadják azokat. Szórólapokat helyezünk el a házi orvosok rendelőiben is. A plakátok kihelyezése a szakorvosi-illetve házi orvosi rendelőkhöz tartozó várótermekben megtörtént, valamint a Társadalmi Felzárkóztatási Program keretében a lakótelepek házainak előterei adnak lehetőséget a tájékoztatásra.
- Hirdetési felületként az intézmény rendszeresen használja a helyi lapként működő Gödöllői Szolgálat c. hetilapot. Az újság lehetőséget biztosít az intézmény számára hirdetések feladására, mindemellett pedig az intézmény életéről, emlékezetes eseményeiről, rendezvényeiről rendre jelentet meg képekkel is ellátott cikkeket, melyekkel folyamatosan hírt ad magáról az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény a város lakosai számára.
- Az intézménnyel kapcsolatos fontos információk pl. szolgáltatás típusai, az igénybevétel módjai, térítési díjak, elérhetőségek az interneten is megtalálhatók, a [www.idosekotthona-godollo.hu](http://www.idosekotthona-godollo.hu) címen. A felület alkalmas arra, hogy az érdeklődő képet kapjon az intézmény munkájáról és a városban elfoglalt segítségnyújtásban betöltött vezető szerepéről.

### **Ellátottak tájékoztatása:**

Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személyek az előgondozás során a fenntartó által jóváhagyott házirend egy példányát az igénylő rendelkezésére bocsátják. A házirend egy példányát az intézmény minden helyiségében jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy mindenki számára hozzáférhető legyen.

Gödöllő, 2016.....

.....  
Kovács Tamás Jenőné  
Érdekképviselői Fórum  
Elnöke

.....  
Czeglédi Ingrid  
igazgató

.....  
Dr, Gémesi György

fenntartó részéről  
**Térítési díj megállapítása**  
(2015.04.01-től)

1. számú melléklet

Az ellátást igénybe vevők részére a személyi térítési díj megállapítása az 1993 évi III. tv, a 29/1993. (II.17.) kormányrendelet és a 8/2015.(III.6.) önkormányzati rendeletekkel egységes szerkezetbe foglalt szövege alapján történik.

A végleges elhelyezést biztosító intézményi részlegesen egyszeri hozzájárulás fizetésére a fenntartó nem kötelezi az ellátást igénybe vevőket.

Az egyéb szolgáltatások igénybe vétele önköltséges alapon az ellátottakat terheli.

Az ellátási formák közül a végleges elhelyezés esetében költőpénz megállapítására kerül sor.

1. **Az idősök otthonában** 2015 évben az intézményi térítési díj **94.500.- Ft/hó**, az intézményi térítési díj napra **3.150.- Ft**.

A bentlakók jövedelmük 80%-át fizetik térítési díjként, amelynek maximumként megállapított összege 2015. évben a napi 3.150- Ft-ot, illetve a havi 94.500- Ft-ot nem haladhatja meg. A jövedelem 80%-a fölötti rész költőpénz formájában kifizetésre kerül.

Azon ellátottak esetében, akik térítési díj alapját képező jövedelemmel nem rendelkeznek, a mindenkori öregségi nyugdíj 20%-a költőpénzként megállapításra kerül.

2. **Az átmeneti ellátást biztosító részlegesen** az intézményi térítési díj összege megegyezik az időskorúak otthonában megállapított intézményi térítési díj összegével – **94.500.- Ft/hó**, illetve **3.150.- Ft/nap**.

A személyi térítési díjként, az ellátást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 60%-át kell fizetni.

3. **Alapellátás keretén belül nyújtott szolgáltatások 2015. évi intézményi térítési díja:**

- **Étkeztetés**  
a jogosultsági feltételek fennállása esetében: **400.- Ft/adag**
- **Ebéd házhozszállításának díja** szállítási helyenként **255.-FT**
- **Házi segítségnyújtás** **590.- Ft/óra**
- **Nappali ellátás**
  - Idősök klubja térítési díja:**
    - igénybevételi díj étkezés esetén = **700.- Ft/nap**
    - igénybevételi díj étkezés nélkül = **300.- Ft/nap**
  - Fogyatékossgal élők étkezés térítési díja:**
    - étkeztetést más intézményben igénybe nem vevő 3-14 év közötti fogyatékossgal élők **étk. térítési díja:** **0.- Ft/adag**
    - étkeztetést más intézményben igénybe vevő 3-14 év közötti fogyatékossgal élők **étk. térítési díja:** **410.- Ft/adag**
    - 14 év feletti személy, akinek a fogyatékossgai állapota a 25. életév betöltése előtt is fennállt és a normatív kedvezményt más jogcímen nem veszi igénybe (**étk. díj**): **205.- Ft/adag**
    - 14 év feletti személy, akinek a fogyatékossgai állapota a 25. életév betöltése előtt is fennállt és a normatív kedvezményt más jogcímen igénybe veszi (**étk. díj**): **410.- Ft/adag**
  - **Napközbeni ellátást igénybevevő térítési díja :** **+205.- Ft**
    - A 25. életév betöltését követően kialakult fogyatékossgai állapot esetén az **étkezési és napközbeni tartózkodás térítési díja:** **580.- Ft**

**Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény**  
**2100 Gödöllő, Ady Endre sétány 56.**

**Érdekképviselői Fórum**  
**működési szabályzata**

**2016**

## **Érdekképviselői fórum működési szabályzata**

Az 1993.évi III. törvény 99. §-ának (1) bekezdése írja elő, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum az **érdekképviselői fórum** megalakításának és tevékenységének szabályait.

A gondozottak és hozzátartozók, valamint az intézmény dolgozóinak törvényes érdekeire is figyelemmel a jogállamiságból fakadó jogbiztonság követelményével összefüggésben okoz visszásságot, ha az intézményekben nem működik a lakók érdekképviselői, érdekérvényesítési fóruma.

### **A fórum képviselője**

Az érdekképviselői fórum a 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 megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani.

*A lakó és hozzátartozója panasszal fordulhat az Érdekképviselői Fórumhoz, ha intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri, továbbá, ha az intézmény dolgozói megszegik szakmai titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségüket, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogása van.*

### **Az érdekképviselői fórum feladata**

- Az érdekképviselői fórum szerepe az egyéni ügyek, panaszok eldöntése helyett az intézmény egész életére, az ott lakók nagyobb csoportjaira kiterjedő kérdéseket vizsgálja.
- Megtárgyalja a lakók panaszait (a jogviszony keletkezése, megszűnése, és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszok kivételével) és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.
- Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőjétől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatban.
- 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 tájékoztatókat.
- Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

## Az érdekképviselési fórum választásának és működésének szabályai

### **A fórum tagjai:**

- *Az intézményi ellátást igénybe vevők közül két fő. /Számuk meghatározása, a törvény meghatározása alapján, az intézmény engedélyezett férőhelyszámától függően történik. Kettőszáz férőhelyig két fő /. Amennyiben nincs erre a feladatra két alkalmas, illetve vállalkozó lakó, akkor az egyik fő helyett hozzátartozó kerül választásra.*
- *Az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselők képviselőjében minimum egy fő*
  - *Az intézmény dolgozóinak képviselőjében egy fő*
  - *Az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében egy fő.*

**A megválasztott tagok névsorát és elérhetőségét, az otthon egyes részlegeiben jól látható helyen ki kell függeszteni!**

### **A választás szabályai**

Az Érdekképviselési Fórum lakó tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen / / hozzátartozói, munkaértekezleten / választják meg, egyszerű szótöbbséggel, melyre meghívót kapnak a gondozottak hozzátartozói, gondnokai, valamint az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője.

*Az intézményvezető ismerteti az Érdekképviselési Fórum létrehozásának jogszabályban meghatározott célját, segíti a jelenlévők között a konzultáció kialakulását – lehetőséget biztosít a lakók, hozzátartozóik a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében.*

A találkozón jelenléti ív, és az elhangzottokról jegyzőkönyv készül.

### **Személyi feltételek:**

- *Az érdekképviselési fórumban nem kerülhetnek kisebbségbe az intézményi ellátottak és hozzátartozóik,*
- *Az érdekképviselési fórum tagjai maguk közül az első ülésen választják meg a **Fórum Elnökét és az elnökhelyettest.***
  - *Az elnöki tisztet csak lakó, hozzátartozó – illetve vagy a lakó érdekvédelmi szervezetének képviselője – töltheti be.*
- *A megválasztottak írásban nyilatkoznak a tisztségük elfogadásáról.*



- *Az érdekképviselői fórum tagjait négy évre választják, ügyrendjét saját maga határozza meg.*
- *Üléseit félévente, illetve szükség szerint tartja.*
- *Az intézmény lakógyűlése előtt évente egy alkalommal beszámol a tevékenységéről*

#### **A fórum működése**

- *Az Érdekképviselői Fórum összehívásáról - a beérkezett konkrét panaszok alapján - a fórum elnöke, illetve az érdekképviselői Fórum tagjai intézkednek.*
- *Az Érdekképviselői Fórum, meghallgatja a panaszost és az ügyben érintett feleket, mérlegeli a panasz jogosságát, szükség esetén megoldási javaslatokat dolgoz ki. Problémás esetekben szakértő segítségét kérheti.*
- *Az Érdekképviselői Fórum 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.*
- *A fórum akkor határozatképes, ha a tagok 2/3-a jelen van, továbbá biztosítva van a lakók és a hozzátartozók 50%-os jelenléte.*
- *Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.*
- *Azonos szavazat esetében az elnök dönt.*
  - *A jogosult és hozzátartozója panaszával a fenntartóhoz, vagy az intézmény szakmai felügyeletét ellátó Közigazgatási Hivatalhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult 30 napon belül nem intézkedik, vagy intézkedéssel nem ért egyet.*
- *Az érdekképviselői fórum az üléseiről jegyzőkönyvet készít.*

#### **A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:**

- *Az eljáró szerv megnevezését,*
- *Készítésének helyét, idejét,*
  - *A meghallgatottak adatait és lakcímét, az ügyre vonatkozó, lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat,*
- *A jelenlevők és a jegyzőkönyvvezető aláírását,*
- *Egy példányát az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.*

#### **Az érdekképviselői fórum elnökének feladatai:**

- *A napirend összeállítása és tagok részére történő kiadása.*
- *Az érdekvédelmi fórum üléseinek levezetése.*
- *Gondoskodik az érdekképviselői fórum üléseiről, jegyzőkönyv készítéséről.*
- *Képviseli az Érdekképviselői Fórumot, előzetesen kapott felhatalmazás alapján.*
- *A tagok munkájának segítése.*

**Az érdekképviselői fórum tagjainak feladata:**

- A fórum ülésein való, aktív részvétel.
- A lakók panaszainak összegyűjtése, és szükség szerinti előadása.

**Az érdekképviselői tagság megszűnik:**

- Az intézményi jogviszony megszűnésével.
- Lemondással.
- Visszahívással.
- Elhalálozással.
- Annak a hozzátartozónak a halálával, vagy intézményi jogviszony megszűnésével, akire tekintettel az illető az érdekképviselői fórum tagja lehetett.

**A lemondásra, visszahívásra, új tag, illetve, új elnök választásának szabályai:**

- A fórum tagja lemondását írásban kell továbbítani a fórum elnökének.
  - A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint, indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.
- A tagság megszűnése esetén a fórum elnöke kezdeményezheti új tag megválasztását.
  - Amennyiben az elnöki tisztelet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.
  - A gondnokság alatt álló lakók érdekeinek védelmében az intézményvezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését, ha megítélése szerint a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek megfelelően végzi.

*Az Érdekképviselői Fórum működési szabályzatának mellékletét képezi a megválasztott Érdekképviselői Fórum tagjainak:*

- névsora
- státusza /lakó, hozzátartozó, gondok, intézmény dolgozója, fenntartó képviselője /
- elérhetősége /lakcím, telefon /

*Az Érdekképviselői Fórum szabályzata a fórum 2014.05.30-i ülésén elfogadásra került.*

Elnöke

**Melléklet**

***Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak  
névsora és elérhetősége***

1. ***Kovács Tamás Jenőné a fórum elnöke (az otthon lakója)***  
*Elérhetősége: Idősek Otthona,  
Telefon: 28-512-375*
  
3. ***Kovács Lajos tag, (az otthon lakója)***  
*Elérhetősége: Idősek Otthona,  
Telefon: 28-512-375*
  
4. ***Herbai Józsefné tag (hozzátartozó)***  
*Elérhetősége: telefon: 06-28-412-410*
  
5. ***Dr Tamás Márta tag, a fenntartó részéről***  
*Elérhetősége: Polgármesteri Hivatal Népjóléti Iroda  
Hétfő és szerda, félfogadási időben  
Telefon: 529-188*
  
6. ***Gulyás-Szalay Ilona tag, az otthon ápolónője***  
*Elérhetősége: Idősek Otthona, munkaidején belül (28) 512-375*

*Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény*

**2100 Gödöllő, Ady Endre sétány 56.**

# **Munkaterv**

## **2016**

**Czeglédi Ingrid**  
**igazgató**

# Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény

## *Munkaterv* 2016. év

- Bentlakásos ellátás
- Alapellátás

A munkatervet véleményezte:

**Érdekképviselői fórum képviselőiben :**

.....

### **Tartalom:**

- tervek célok meghatározása
- képzési ütemterv
- ápolási, gondozási program
- mentálhigiénés, foglalkoztatási program

**Jóváhagyta a vezető testület:**

.....

.....

**igazgató**

**főnövér**

.....

.....

**vezető gondozónő**

**élelmezésvezető**

**Gödöllő, 2016.01.31.**

### **Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogszabályok**

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és módosításai

A „ Költségvetési törvény” és végrehajtása tárgyában kiadott rendeletek

Az Államháztartási törvény és végrehajtási rendeletei

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII.16.) Kormányrendelet, valamint a 311/2002. Kormányrendelet

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) számú Kormányrendelet és módosításai tárgyában kiadott rendeletek

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (VII. 16.) SZCSM rendelet, továbbá 2006. évben, ezen rendeletek helyébe lépő új szakmai rendelet.

36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól.

340/2007. (XII. 25.) Kormányrendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/199. (XI. 24.) SZCSM rendelet

A szociális és családügyi miniszter 2/1999 számú irányelve a szociális intézmények igénybevételi rendjével összefüggő helyi rendeletalkotáshoz

4/2004 (I. 28.) ESZCSM rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésének feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet módosítása

A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet

a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000 . (VIII. 4.) SZCSM rendelet és módosítása: a 8/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelet

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. Évi XXXIII. Tv. valamint, a 257/2000. (XII. 26.) kormányrendelet, továbbá a 218/2001. számú módosító kormányrendelet

### Szervezési feladatok

Szervezési feladat meghatározása felelős		határidő
1. Az intézmény működésével összefüggő belső szabályzatok felülvizsgálata (Házirend, Szakmai program) és a rendeletek változásainak megfelelően aktualizálása	2016. 04. 30.	igazgató
2. Az intézmény által térítésmentesen biztosítandó gyógyszerek alapkészletének összeállítása a várható változásoknak megfelelően, szükség szerinti aktualizálása (havi felülvizsgálattal folyamatosan)	2016.04.15.	igazgató főnővér
3. Az „alapgyógyszer-készlet megismertetése az ellátottakkal. A térítésköteles gyógyászati segédeszközök jegyzékének összeállítása és megismertetése az intézmény ellátottaival. A tájékoztatás módja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lakógyűlés,</li> <li>• A lista kifüggesztése, jól látható helyen,</li> <li>• Hozzártartozói tájékoztatás</li> </ul>	2016.04.30.	igazgató főnővér
4. A HCCP kézikönyvben megfogalmazottaknak megfelelően a felülvizsgálat elvégzése, a hiányosságok jegyzőkönyvbe történő foglalása	2016.05.30	igazgató ügyintéző
5. Műszaki ellátási szabályok aktualizálása <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkavédelmi szabályzat</li> <li>• Tűzvédelmi szabályzat</li> </ul> A rendeleti változások és a riadóterv tekintetében	2016.06.30.	munkavédelmi szakember
6. Szociális szakdolgozók regisztrációjának folyamatos figyelemmel kísérése, az új dolgozók bejelentése, a távozók törlésének kérése a nyilvántartásból	folyamatos	igazgató ügyintéző
7. A szakdolgozók továbbképzési tervének elkészítése, az ütemezésnek megfelelően a továbbképzések teljesítése	2016.03.30. folyamatos	igazgató vezető munkatársak

8. Éves mentálhigiénés program kidolgozása	2016.03.30.	mentálh. munkatárs
9. Éves gondozási munkaterv elkészítése	2016. 04.30.	Főnövér
10. Összdolgozói munkaértekezlet, munkavédelmi-tűzvédelmi oktatás	2016.10.30.	igazgató munkavédelmi megbízottak
11.A szervezeti egységek csoportértekezleteinek megtartása	kéthavonta ill. szükség szerint	főnövér vezető gondozó
12.Vezetői értekezletek, megbeszélések	havonta ill. szükség szerint	igazgató
13.Lakógyűlés	évente két alkalommal ill. szükség szerint	igazgató főnövér
14. Érdekképviselői fórum ülése (bentlakásos otthonban és a nappali ellátásban)	évente két alkalommal ill. szükség szerint	vezető gondozó igazgató mentálh. munkatárs
15. Pályázatok kiírásának figyelemmel kísérése, megírása, egyéb források, szponzorok megszerzése a tárgyi feltételek javítására	kiírástól lehetőségektől függően	igazgató vezető munkatársak
Rendezvények az ellátottak részére – részletes bemutatása a mentálhigiénés munkatervben		vezető gondozó főnövér mentálh. munkatárs
16.„Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről” (KENYSZI) Adatszolgáltatáshoz - törzsadatok felvitele: Napi jelentés készítése:	folyamatos	Adatszolgáltatással megbízott személyek



## Gazdálkodási feladatok

<b>Gazdálkodási feladatok</b>	<b>határidő</b>	<b>felelős</b>
1. Éves költségvetés elkészítése	meghatározott	fenntartó
2. Mérleg és egyéb időszakos beszámolók	meghatározott	fenntartó
3. Előirányzat módosítások előkészítése, Elfogadásra történő felterjesztése	meghatározott	fenntartó
4. Szakmai, üzemeltetési anyagok pótlása a Szigorú takarékosági elvek betartásával	folyamatos	fenntartó
5. Munkaruhák biztosítása a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet esetén vezető	2016.12.15.	intézmény
6. Védőruhák szükség szerinti pótlása intézmény vezető	folyamatos	
7. Az intézmény saját bevételeinek maradékalan beszedése :		
• Személyi térítési díjak		
• Személyi térítési díjhátralék befizetésére történő intézkedés		
• Térítési díj különbözet ingatlanra, kézpénzre történő terhelésének vizsgálata és felterjesztése a fenntartó felé		
• térítésköteles gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök költségeinek beszedése		
• a dolgozók étkezési költségei		
• a telefonon történő, egyéni – magánbeszélgetések költségei		

• egyéb bevételek intézmény vezető	folyamatos	ügyintéző
8. Az intézmény férőhelyeinek 100%-os kihasználtságra törekvés igazgató	folyamatos	
9. A tervszerű, megelőző, állagmegóvó kisebb karbantartás, javítás kivitelezése fenntartó	folyamatos	
10. A kazán és a konyhai berendezések szervizelése fenntartó	2016.09.30	
11. Intézményi textília mennyiségének felmérése, és a három váltásnak megfelelő mennyiségre történő folyamatos pótlása	2016.11.30.	főnövér igazgató
12. Az intézmény munkavédelmi, tűzvédelmi Szakember		mv.
13. Az intézmény higiénés szemléje főnövér	2016. 06.30	igazgató,
gondozónő	2016. 11.30	vezető

## Kapcsolattartás

<b>A cél személy, csoport , szervezet Felelős</b>	<b>Határidő</b>
1. Lakóink hozzátartozóival	<b>F</b>
2. A megyében működő egészségügyi intézmények (kórházak	<b>O</b>
3. Gyógyászati segédeszközöket forgalmazó cégek	<b>L</b>
4. Gyógyszert forgalmazó cégek	<b>Y</b>
5. A megyében működő szociális szolgáltatást biztosító bentlakásos intézmények <b>igazgató</b>	<b>A</b>
	<b>főnövér</b>

6. Az idősgondozást alapellátási formában nyújtó intézmények vezető	<b>M</b>	<b>gondozónó</b>
6. Szociális szakképzést biztosító közép és felsőfokú mentálhigiénés oktatási intézmények	<b>A</b>	<b>munkatárs</b>
7. Gödöllői oktatási intézmények	<b>T</b>	
8. Gödöllői társintézményekkel, civil szervezetekkel	<b>O</b>	
9. Máltai Szeretetszolgálat	<b>S</b>	
10.		
11. Városi könyvtár		
12. Művészetek Háza		
13. Magyar Szamaritánus Társaság		
14. Nemzetközi Szamaritánus Társaság Köln		
15. WG WG Alapítvány Hollandia		
16. Chemnitz- i Idősek Otthona (Németország)		

## **I. Ellenőrzési ütemterv egyéb általános feladatok**

### **Alapellátás**

#### **Szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás**

- Az alapellátás gondozási dokumentációjának vezetése. A gondozási tervek vezetésének ellenőrzése és félévenkénti felülvizsgálata

***Felülvizsgálatért felelős:*** Vezető gondozónó

***Határidő:*** 2016. június 30.

2016. december 30.

- **Az ellátottak saját otthonukban történő meglátogatása, állapotváltozásról tájékozódás, annak ellenőrzése, hogy a szükségletek felmérése és kielégítése megfelelően történik-e. A látogatások során az ellátás minőségének visszajelzése az ellátottal történő beszélgetés során.**

**Felelős:** vezető gondozónő

**Határidő:** folyamatos

- Negyedévente vezetői, és központon belül csoportértekezlet melynek keretében esetmegbeszélés mellett, a dokumentáció vezetésének ellenőrzése.

**Felelős:** vezető gondozónő

**Határidő:** - április 30.  
- július 31.  
- október 30.  
- december 31.

### **Idősek Otthona – Gondozóház**

Minden hónapban illetve a Belső Ellenőrzési Szabályzatban foglaltak szerint

- Ápolási – gondozási ütemterv felülvizsgálta
- Ellátott lakókörnyezetének ellenőrzése (folyamatos)
- Ellátott testi higiéniájának ellenőrzése (folyamatos)
- Fürdőszobák rendjének ellenőrzése (kéthetente)
- Napi ápolási lapok ellenőrzése (havi egy alkalommal)
- Ágytál fertőtlenítő ellenőrzése (heti egy alkalommal)
- Tolókocsik tisztaságának ellenőrzése (heti egy alkalommal)

**Felelős:** főnővér

Kötelezettség: félévet bezáróan írásbeli jelentés az intézményvezető felé.

**Ellenőrzést végzi:** főnővér

### **Gazdálkodási részleg:**

- az ellátottak részére biztosított gyógyszerek beszerzése, nyilvántartása, felhasználása, egyéni gyógyszerköltségek megállapítása, ezzel összefüggő nyilvántartások
- élelmiszerek megrendelése, átvétele, bevételezése, a főzési adagszám és a megrendelt adagszám egyeztetése, ezzel összefüggő nyilvántartások
- alapellátásban a (havi) térítési díjak megállapítása, beszedése, ezzel összefüggő nyilvántartások
- gondozotti zsebpénzkezelés szabályszerűsége, nyilvántartások vezetése
- gépkocsik üzemeltetésével (üzemanyag felhasználás, menetlevél) összefüggő nyilvántartások ellenőrzése

Kötelezettség: saját hatáskörben intézkedés, intézményvezető tájékoztatása

Ellenőrzést végzi: intézményvezető vezető

### **Szakosított ellátás egyéb feladatai**

- ***Október hónapban az Idősek őszi rendezvénysorozatának megszervezése, lebonyolítása***

**Felelős:**, Czeglédi Ingrid,

Pellekné Villányi Emőke, Zgudziák Gézőné

**Határidő:** előkészületek: 2016. augusztus 15 – től

- **Karácsonyi ünnepség megszervezése, programok összeállítása.**

**Felelős:** Czeglédi Ingrid,

Pellekné Villányi Emőke, Zgudziák Gézőné

**Határidő:** előkészületek kezdése: 2016. november 15.

## II. szakosított ellátás egészségügyi feladatai

### **Általános egészségügyi ellátás**

Az otthon lakóinak rendszeres orvosi felügyeletet biztosítunk hetente egyszer, vagy szükség szerint. Minden lakó évente legalább egyszeri alkalommal kivizsgáláson vesz részt.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** az intézmény orvosa: Dr. Shafiqul Islam, főnővér

A házi orvos szabad választásával és megtartásával gondozottjaink szívesen élnek. Az évtizedekig ellátást nyújtott gödöllői házi orvosok az intézetmenyünkben továbbra is vizitálnak a régi betegeknél. Ezzel emelve az intézmény egészségügyi ellátásának színvonalát.

Dr. Kovács Márta- 3 fő

Dr. Biacsi Zsuzsanna-1 fő

Dr. Tőke István – 3 fő

Dr. Géczy Béla – 2 fő

Dr. Németh Julianna 1 fő

A betegek ellátásához kapott orvosi utasítás végrehajtása, szakorvosi vizsgálatok, labor, szükség szerinti elvégzése.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** az intézmény orvosa, főnővér, nővérek.

Gyógyszerezés az orvos által előírt, az alap betegségeknek megfelelő gyógyszerek biztosítása, alapgyógyszer lista alapján. Gyógyszerezés névvel ellátott dobozokban, heti egyszer kiadagolva. Gyógyszerek étkezések közben adagolva. Étkezés előtti inzulinok, L-Thyroxin beadása.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** főnővér, gyógyszeres nővér.

Gyógyszerek felhasználásának ellenőrzése, dokumentálása, eseti gyógyszerek elszámolása.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** intézmény orvosa, főnővér, nővérek.

A gondozottjaink állapotának megfelelően akut és krónikus betegeknél naponta mérve van: Vérnyomás- vércukor- pulzus- testhőmérséklet.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** főnővér, nővérek.

Széklet ellenőrzés naponta, dokumentáción rögzítve.

Folyadékhasználat biztosítása, fekvő betegeknél, demens betegeknél folyadékvesztés vezetése.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** nővérek

Kötszerek, pelenkák, betétek, gyógyászati segédeszközök beszerzése és nyilvántartása. A térítésmentes gyógyszereket tartalmazó alaplista összeállítása ATC figyelembe vételével havonta történik.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** intézmény orvosa, intézményvezető, főnővér.

Az egészség megőrzéséhez az életkornak megfelelő táplálkozást kell lakóink számára biztosítani. Különböző betegségekben az orvos által előírt diétákat be kell tartatni ilyen pl.: cukros, epés, colitises, alultápláltság, túltápláltság, pépes, turmixos, tápszeres.

**Határidő:** folyamatos.

**Felelős:** intézmény orvosa, főnővér, mentálhigiénés munkatárs, nővérek.

A gondozottjaink számára napi rendszerességgel biztosítjuk állapotúknak megfelelő mozgást, tornát, gyógytornát, kerekesszékekben levegőztetést, sétát a kertben.

Rehabilitációs tevékenység utasítás szerint végezzük, ágytorna, gyógytorna, masszázs ágyban, relaxációs szobában.

**Határidő:** folyamatos, heti kétszer gyógytorna.

**Felelős:** gyógytornász, gyógy masszőr, főnővér, nővérek, mentálhigiénés csoport.

A gondozottjaink éves szűrővizsgálaton vesznek részt, panaszmentesen is. Tüdőszűrő: a Tüdőgondozóval egyeztetett időpontban..

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** az intézmény orvosa, főnővér.

### **Krónikus betegségek gondozása.**

Krónikus betegségek gondozása: Hypertoniás, Diabetéses, ISZB, Osteoporosis, Reumatikus betegségek, Vesebetegek, Daganatos betegek állapotának figyelemmel kísérése, szakorvoshoz juttatása helyben történik a Tormai Rendelő Intézetben saját gépkocsival, intézményi kíséréssel.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** intézmény orvosa, főnővér, nővérek.

Pacemakerrel rendelkező gondozottjainak éves kontroll megszervezése a kijelölt országos Intézményben. Belgyógyászati, Cardiológiai ellenőrzések szakrendelőben.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** intézmény orvosa, főnővér.

Szakorvosi javaslatra felírható gyógyszerek engedélyeztetése, évenkénti felülvizsgálat alapján történnek. Tüdőgondozó, Urológia, Neurológia, Angiológia, Diabetológia, Szemészet, Onkológia, Reumatológia, Nőgyógyászat.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** főnővér

Az alap betegségeknek megfelelő labor vizsgálatok elvégzése, általánosan előírt értékek vizsgálata: Cukorbetegség - vércukor, és vizelet, HgbA1c, ixes ellenőrzés. Syncumár-t szedők – INR és protrombin. Hypertyreosisos betegeknél - vérkép és TSH, T3,T4.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** intézmény orvosa, főnővér.

Dementia kórképben és más pszichiátriai betegségben szenvedő gondozottjai rendszeres szakvizsgálaton vesznek részt, a Tormay Rendelő Intézet Pszichiátriai szakrendelésén, mely az intézményünk épületében található. A fekvő betegeknél konzíliumot kérhetünk az intézményvezető Dr. Kostály Anna főorvostól.

### **Prevenációs feladatok ellátása.**

Szükséges védőoltások beadása, ilyen az influenza elleni éves oltások.

**Határidő:**2016. november

**Felelős:** intézmény orvosa, főnővér.

Az otthon lakói éves szűrővizsgálaton vesznek részt, panaszmentesség esetén is. Tüdőszűrő: vizsgálat a fennjáró lakóknál évente egyszer, helyben történő szűréssel, fekvőknél Koch-baktérium köpet levétellel, a Tüdőgondozóval egyeztetett időpontban.

**Határidő:** folyamatos, május.

**Felelős:** az intézmény orvosa, főnővér.

Influenzás időszak bekövetkezte előtt, multi vitaminok, C- vitamin adagolását kezdjük el.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** főnővér, nővérek.

### **Egészség nevelés, életmód alakítása.**

Fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő lakók emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** intézményvezető, főnővér.

Egészségügyi ápolási, gondozási dokumentációk folyamatos vezetése, megbeszélése, elzárása, ellenőrzése.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** intézményvezető, főnővér, nővérek, mentálhigiénés munkatársak.

A lakószobák rendje, tisztaságának higiénés betartása, kéthetente ágyneműcsere, vagy szükség szerint, szekrények, éjjeliszekrények, tálcák, hűtők stb. ellenőrzése. A lakók leltárának pontos felvételére, értékeik megőrzésére nagy figyelmet fordítunk!

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** főnővér, nővérek, mentálhigiénés munkatárs.

Egészségügyi szakszemélyzet részére továbbképzés szervezése, nővérértekezlet esetmegbeszélés megtartása. A napi ápolási gondozási folyamatok ellenőrzése.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** intézményvezető, főnővér.

A dohányozni csak a kijelölt helyen szabad, - dohányzás térbeni korlátozása, ennek betartatása.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** főnővér

Takarító személyzet részére fél évenként megbeszélést tartunk. A fertőtlenítő szerek megfelelő használatáról. A munkavédelmi szabályok előírásainak betartásáról, dokumentáció vezetéséről.

**Határidő:** május

**Felelős:** főnővér.

Megfelelő együttműködés a mentálhigiénés csoporttal, az étellemezzel, gazdasági vezetővel, mosodával, karbantartókkal.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** főnővér, mentálhigiénés csoport, nővérek.

Megfelelő kapcsolattartás hozzátartozókkal, vallási csoportokkal, kórházakkal, orvosokkal, betegszállítókkal, külső segítőkkel.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** főnővér, mentálhigiénés csoport, nővérek.

Az intézmény rendezett, tiszta, barátságos, esztétikus lakókörnyezet megtartására törekszik. Tárgyi eszközeire, bútoraira, állapotjavuláshoz szükséges gyógyászati segédeszközökre, amortizáció csökkentésére nagy figyelmet fordítunk.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** intézményvezető, főnővér, intézmény minden dolgozója.



Egészségnevelés, prevenció, higiénés ellátás biztosításáról, oktató előadások megszervezése.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** főnővér, nővérek.

## **A szakmai munkát és az ellátást segítő fórumok**

### **a) Érdekképviseleti Fórum**

A meglévő szabályzat aktualizálása.

A Fórum működését az érdekképviseleti Fórum Szabályzata tartalmazza, házirendben a panasztétel módja és kivizsgálása

**A működtetésért felelős:** Czeglédi Ingrid

Kovács Tamás Jenőné (Fórum elnöke)

### **b) Lakógyűlés**

Évente két alkalommal, illetve szükség szerint, a mentálhigiénés munkatárs a Fórum elnökével közösen hívja össze, célja a lakóközösséget érintő információátadás és tájékoztatás, valamint a közösséget érintő döntések meghozatala előtt, a vélemények és javaslatok meghallgatása

A fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátást a szakmai program részletesen tartalmazza.

## Képzési ütemterv

Továbbképzésre kötelezettek száma: 26 Fő

### A kreditpontok megszerzése, és azok határidejének alakulása 2016.01.01-én

A dolgozó neve	Összes pontérték	Kötelező pontsz.	Továbbképzés	
			kezdet	vége
Czeplédi Ingrid	0	80	2014.01.01	2019.12.30
Juhász Gáborné	0	80	2014.01.01	2019.12.31
Albert Sándorné	0	60	2014.01.01	2019.12.30
Balogh Gyuláné	0	60	2015.07.27	2021.07.26
Endrődiné Gál Éva	0	60	2012.11.17	2018.11.16
Gulyás-Szalay Ilona	0	60	2015.02.21	2021.02.20
Hényel Zsuzsanna	0	60	2014.01.01	2019.12.30
Hevér Józsefné	40	60	2014.01.01	2019.05.29
Vincze Marianna	125	80	2010.06.05.	2016.06.05
Kovácsné Csapó Erzsébet	0	60	2001.01.01	<b>2020.04.12</b>
Kerekné Muzsik Erika	0	60	2012.07.31	2018.08.31
Molnár Istvánné	0	60	2015.11.01	2021.10.30
Szabó Andrea	0	60	2015.04.11	2021.04.11
Pelekne Villányi Emőke	40	60	2012.02.01	2018.01.30
Pillisiné Ábrahám Éva	0	60	2015.02.01	2021.01.31
Prima Renáta Zsuzsanna	0	60	2013.01.01	2018.12.31
Zgudziák Gézané	60	60	2011.09.19	2017.09.18
Erdősné Inotay Csilla	0	60	2015.03.02	2021.03.01
Farkas Anikó	65	60	2015.12.01	2021.11.30
Oláh Krisztina	0	60	2014.01.01	2019.12.31
Randek Lászlóné	5	60	2015.08.01	2021.07.31
Rottmayerné Sz. Angéla	0	60	2014.01.01	2019.12.31
Oláh Aranka	60	60	2010.05.31	2016.05.30
Szlifykáné Tari Krisztina	0	60	2014.06.03	2020.06.02
Rusztai Csabáné	0	60	2012.11.17	2018.11.16
Dombainé Zámbo Nikoletta	55	60	2011.02.15	2017.02.14

A táblázatból jól látható, hogy 4 szakdolgozó – Vincze Marianna, Zgudziák Gézané, Farkas Anikó, Oláh Aranka– a képzési időszak lejárta előtt, pontszerzési kötelezettségének eleget tett.

## A dolgozók továbbképzésének formái

a szakmai képzések

- **belső** intézményen belüli továbbképzések (tanfolyam, előadások, esetmegbeszélések, munkaértekezletek)
- **külső** továbbképzés (kredit pont szerzés céljából szervezett képzések, iskolarendszerű képzés)
- **egyéb** képzések (értekezleten, konferencián való részvétel)

folyamatos munkavédelmi (balesetvédelmi - tűzvédelmi) oktatás.

### I. Belső továbbképzés:

1. Higiénés ismeretek az ellátásban közvetlenül résztvevő dolgozók részére  
**Felelős:** Főnővér, élelmezésvezető, vezető gondozónő,
2. Konyhai dolgozók részére,  
Új dolgozó HACCP oktatása  
**Felelős:** Matisz Józsefné élelmezésvezető  
**Határidő:** Folyamatos
3. Esetmegbeszélések során az ellátottak ápolási-gondozási folyamatáról konzultáció (aktuális kérdések, problémák a bentlakásos otthonban)  
**Felelős:** főnővér, mentálhigiénés munkatárs,  
**Határidő:** Havonta
4. Ápolási-gondozási terv értékelése félévente (team munka)  
**Felelős:** főnővér
5. **Szakedzői csoportértekezlet keretében éves programok**
  - **2016. április:** 2015 év értékelése – összmunkatársi értekezleten
  - **2016. február:** a tárgy évre vonatkozó kiadások, takarékos gazdálkodásra, munkafolyamat javítására tett intézkedések megbeszélése, javaslatok, ötletek  
**Felelősök:** vezető gondozónő, és középvezetők
  - **2016. március- április:** A szociális törvény és az 1/2000(I.7.) ESzCsM végrehajtási rendelet, illetve egyéb, az intézmény működésére vonatkozó rendeletek változásainak megbeszélése a vezető gondozónővel, és a középvezetőkkel  
**Felelős:** Czeglédi Ingrid
6. **2016. május:** cukorbetegség kezdeti tünetei, kezelése, szükséges életmód változtatások  
**Előadó:** intézmény vezető, főnővér
7. **2016. június:** A mozgás élettani hatása idős korban  
**Meghívott előadó:** Lihotzky Vanda gyógytornász
8. **2016. szeptember:** A megfelelő személyi higiéné fontossága  
**Előadó:** főnővér
9. **2016. október:** Az ellátottak, (demens ellátottak) jogainak érvényesülése a gyakorlatban  
**Előadó:** ellátott jogi képviselő
10. **2016. November:** A idős emberek foglalkoztatásának jelentősége

**Előadó:** Pelekné Villányi Emőke mentálhigiénés munkatárs

**A belső továbbképzések az intézményben, munkaidőn belül zajlanak, időtartamuk 1-2 óra, helyettesítést az azonos munkakört ellátó dolgozók végzik.**

## **II. Külső továbbképzés**

**1. Iskolarendszerű tanfolyami képzés** nem tervezett.

### **2. Egyéb kreditpontos képzések**

#### **2016 első félévében:**

Randek Lászlóné házi-gondozó  
Kovácsné Csapó Erzsébet szociális gondozó és ápoló  
Dombainé Zábó Nikoletta házi-gondozó  
Szlifkáné Tari Krisztina házi-gondozó  
Juhász Gáborné főnővér

#### ***Időtartam:***

A tudományos ülés kb. 3 munkanapot vesz igénybe.

#### **Helyettesítés:**

- A főnővér helyettesítését az intézményvezető látja el,
- a 1 fő szociális gondozó és ápoló munkatársat az osztályon dolgozók helyettesítik,
- a házi-gondozónőket a gondozási központokban dolgozó házi-gondozók helyettesítik.

**Finanszírozás:** az Együttérzés Közhasznú Alapítvány és az Egyesített Szociális Intézmény fedezi

#### **2016 második félévében:**

##### ***Tanfolyami jellegű több napos továbbképzés:***

1. Pilisné Ábrahám Éva szoc.gond. és ápoló
2. Pelekné Villányi Emőke mentálhigiénés munkatárs
3. Príma Renáta szoc.gond. és ápoló
4. Oláh Krisztina szoc.gond. és ápoló
5. Kerekné Muzsik Erika

#### ***Időtartam: 2-4 munkanap***

#### **Helyettesítés:**

- a szociális gondozó és ápoló munkatársat az osztályon dolgozók helyettesítik
- a főnővért az intézményvezető
- mentálhigiénés munkatársat az intézményvezető helyettesíti

**Finanszírozás:** az Együttérzés Közhasznú Alapítvány és az Egyesített Szociális Intézmény fedezi

**2016 évben havonta egy alkalommal:**

*„A demenciában szenvedők ellátásának aktuális kérdései” szakmai műhely*

1. Pelekné Villányi Emőke mentálhigiénés munkatárs
2. Zgudziák Gézáne foglalkoztató munkatárs

**Időtartam: Havonta 1 nap**

**Helyettesítés:**

- A mentálhigiénés munkatárs helyettesítését a főnövér látja el,
- A foglalkoztató kollégát a kijelölt szociális gondozó és ápoló helyettesíti

**Finanszírozás:**

A szakmai műhely rendezvényein a résztvevők térítésmentesen vehetnek részt.

**Új és régi dolgozók munkavédelmi oktatása**

**Felelős:** munkavédelmi tanácsadó (felkérés alapján)

**Határidő:** a munkavédelmi szabályzatban foglaltak szerint

**Helyettesítés:** a képzés időtartama 1 óra, a dolgozó helyettesítését azonos munkakörben dolgozó kolléga látja el.

**Finanszírozás:**

A munkavédelmi tanácsadó munkadíját esetenként az intézmény fizeti

Gödöllő, 2016.02.29.

.....  
Czeglédi Ingrid  
intézményvezető

## **Házirend**

### Idősek otthona és Gondozóház

A Házirend a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, a szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól, a szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) korm. rendelet, és az Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján készült.

.....  
Czeglédi Ingrid  
igazgató

### ***Kedves Lakóink, Hozzátartozók!***

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirend”-et, amely az otthon életének fontos szervezője, szíveskedjenek figyelmesen olvasni, megismerni, és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, családi jellegének biztosítására hivatott.

Célunk, hogy az otthonunkban olyan lakóhelyet teremtsünk az itt élő idős embereknek, ahol biztonságban, és otthonosan érzik magukat.

Arra törekszünk, hogy minden idős számára biztosítsuk az önállóságot és a személyre szabott ápolás-gondozás mellett a képességnek, érdeklődésnek megfelelő elfoglaltságot, a szabadidő hasznos eltöltését.

A házirend meghatározza az otthon belső rendjét, és tájékoztat az alapvető szabályokról is. Mivel olyan kérdésekre ad választ, amelyek a mindennapi élet szervezésével kapcsolatos, így fontosnak tartjuk annak megismertetését és elfogadását azért, hogy nyugodtan élhessünk és dolgozhassunk.

Házirendünk, összességében a közösségi lét általános szabályait fogalmazza meg, felhívja a figyelmet az intézményi vagyoni védelmére, a lakók és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülésére.

### ***Az engedélyezett férőhelyek száma:***

Gödöllő, Ady s. 56. szám alatt: 50 fő végleges elhelyezés  
10 fő ideiglenes elhelyezés.

A 60 fő lakó ellátását 35 fő dolgozó végzi, 2 munkaköri csoportot alkotva:

- egészségügyi részleg
- ételmezési részleg.

### **Az intézmény igazgatója: Czeglédi Ingrid**

**Az igazgató székhelye: 2100 Gödöllő Ady s. 56.**

**Telefon: 28-512-405**

**Telefon/fax: 28-512-376/112 mellék**

**E-mail cím: [czeglediingrid@upcmail.hu](mailto:czeglediingrid@upcmail.hu)**

## **I.**

### **Általános tájékoztató**

Az 1993. évi III. törvény, a 9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet, az 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet, a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet és a Gödöllő Város Önkormányzatának szociális rendelete alapján, az otthonba történő felvétel rendjére az alábbiak vonatkoznak:

## Felvételi eljárás rendje

Az idősek otthona szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

**Időotthoni ellátás csak 4 órát meghaladó gondozási szükséglet esetén nyújtható.** Ha az elhelyezést kérelmező a gondozási szükséglet megállapításában nem együttműködő, idősek otthonában történő elhelyezésre nem kerülhet sor.

## Felvételi kérelmet

- A **gödöllői állandó lakóhellyel** rendelkező személyek, elhelyezésre irányuló írásbeli kérelmüket közvetlenül az **intézmény vezetőjéhez nyújthatják be.**
- A **nem gödöllői állandó lakóhellyel rendelkező személyek** kérelmüket közvetlenül az intézményvezetőjéhez, de az állandó lakóhely szerinti település Polgármesteri Hivatalához is benyújthatják, ezt követően **a beutaló határozathoz mellékelve a Polgármesteri Hivatal megküldi azt az intézmény vezetőjének.**
- A beérkezett elhelyezési kérelmeket az intézmény nyilvántartásba veszi. A kérelmek beérkezését követően, az intézményvezető által előgondozási feladattal megbízott személy elvégzi az Előgondozást.
- Az **előgondozás során** az intézményvezető vagy az általa megbízott személy végezi el a kérelmező gondozási szükséglet vizsgálatát, mely határozatlan ideig érvényes
- Az idősek otthonában megüresedett férőhelyet lehetőleg a gondozóházban elhelyezettek közül, a legrégebben bent lévő személy áthelyezésével kell betölteni.
- Az áthelyezés miatt a gondozóházban megüresedett férőhelyre pedig, a várólistán soron következő elhelyezésre várakozót kell behívni, illetve ha – *soron kívüli elhelyezéssel* - több várakozó van, ez esetben a felvétel sorrendjéről, az intézményvezető dönt.
- A gondozóházi elhelyezés esetén, az intézmény vezetője hathavonta vizsgálja a szolgáltatás biztosításának indokoltságát, és ha a felvételnél fennálló indokok már nem állnak fenn, úgy az érintett személy részére, a szolgáltatást a továbbiakban, a házi segítségnyújtás keretein belül kell biztosítani. Ha az ellátott a gondozóházi szolgáltatást egy évig már igénybe vette, a vonatkozó rendelet értelmében intézményi orvos javaslatának figyelembe vételével az intézményi jogviszony további egy évvel meghosszabbítható.

## Soron kívüli elhelyezés

A soron kívüli ellátás biztosítását az alapozza meg, ha a kérelmező

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

Soron kívüli elhelyezést csak az otthonban rendelkezésre álló üres férőhelyen, különösen indokolt esetben, a működési engedélyben szereplő férőhelyen felül is biztosítani lehet. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybevevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásáról értesítve lett.



Az intézményi térítési díjakat az önkormányzat rendelete alapján készült „**Értesítés**” tartalmazza. Értesítés formájában kapnak tájékoztatást az ellátást igénybe vevők a személyi térítési díjuk összegéről is.

**A bentlakásos intézményi jogviszony kezdete: az intézmény igazgatójának értesítése után, a férőhely elfoglalásának időpontja.**

## II.

### *Együttélés szabályai*

**Napirend:**

**Felkelés ideje:** 6.30, szellőztetés, beágyazás, mosakodás, öltözködés.

**Csendes pihenő:** 13 –15 óráig, amely idő alatt a lakók nyugalma televízió nézéssel, és rádióhallgatással, a lakószobákban nem zavarható.

**Lefekvés ideje:** fürdés illetve vacsora után, kinek-kinek igénye szerint.

Kapuzárás: 20 órakor történik.

Kapunyitás: reggel 5 óra 30 perckor

**Étkezés:** napi négyyszeri étkezés biztosított, ideje:

**Reggeli: 8 –9 óráig**

**Ebéd: 12 – 13 óráig**

**Uzsonna: 15.30 óra**

**Vacsora: 17 órától -18 óráig tart.**

- az étkezés helye általában az ebédlő, fekvőbetegeink részére az étkezés a lakószobában kerül felszolgálásra

- diétás étkeztetés orvosi előírásra biztosított

- az eszközöket az intézmény biztosítja

- a járóképes lakók az ebédlőben étkeznek.

Minden lakót kérünk, hogy törekedjen a fent megjelölt étkezési időpontok betartására. Előzetes megbeszélés alapján a hűtőszekrényben tárolható ételeket a távollévő lakók részére, utólag felszolgáljuk.

Az étellemezzel kapcsolatos észrevételeket kérjük, szíveskedjenek az étellemezésvezető, a mentálhigiénés munkatárs, és a főnővér felé jelezni. Az étlap összeállításához javaslataikat, kéréseiket, észrevételeiket, a negyedévenként összeülő étlaptanács részére megtehetik.

Kérjük a hozzátartozókat, hogy a látogatás alkalmával hozott étellemszereknél legyenek tekintettel a beteg állapotára, és az étellemszer eltarthatóságára.

Az ebédlőben és a közösségi helyiségekben elhelyezett televízió műsorának megtekintése időben nem korlátozott. A lakószobákban a 20 h– kor kezdődő első film végéig lehet tévét nézni, a villanyoltás ez követően történik meg.

A lakószobákban, a lakók közös megegyezése esetén későbbi időben kezdődő műsor megtekintése is lehetséges, olyan hangerő mellett, amely nem zavarja a pihenni, aludni vágyókat.

**A lakók és az otthon biztonsága**

A balesetvédelem és tűzrendészeti előírások miatt, tilos használni a lakószobákban tea - és kávéfőzőt, villanyrezsót és vasalót.

Ételmelegítéshez az ebédlőben elhelyezett mikrohullámú sütő igénybe vehető.

A mosógép és centrifuga használata a lakók által, csak a kijelölt helyiségben, felügyelet mellett történhet.

Villanypárna, ventilátor, hajszáritó, hajsütővas csak nővér felügyelete mellett használható.

A lakó saját tulajdonát képező fizioterápiás készülék használata, csak kizárólagosan orvosi utasításra, nővér közreműködésével történhet.

**Minden elektromos készüléket műszakilag ellenőriztetni kell, és csak a kifogástalan állapotú készülék használható!**

### **Dohányzás**

A lakók és a dolgozók egészsége érdekében a törvény előírásainak megfelelően, csak a kijelölt helyen, az udvaron dohányozhatnak.

**A lakószobákban dohányozni tilos!**

### **Szeszesital fogyasztás**

Az otthon nyugalma érdekében, és a lakók egészségi állapotára való tekintettel **a mértéktelen alkoholfogyasztás nem engedélyezett.**

**Az alkoholos befolyásoltságból való rendzavarás, magatartási problémák, az intézményi jogviszony megszűnését vonhatja maga után (vezetőség + érdekképviselői fórum döntése alapján).**

## **III.**

### *Az otthonból történő távolmaradás és visszatérés rendje*

Az otthon ellátottai lényegében - bejelentés alapján - a nap bármely időpontjában korlátozás nélkül elhagyhatják az intézményt, csupán az alábbiakra kell tekintettel lenni:

- étkezések időpontjára, mivel az étel tárolására nem minden esetben van lehetőség. (a gyorsan romló ételt, még hűtőszekrényben sem lehet tárolni)
- Kapuzárás idejére: 20 óra

Az eltávozás idejét, tartózkodási helyét, és haza-jövetelének várható időpontját kérjük, minden esetben jelezze a műszakban lévő nővérnek vagy a főnővérnek.

**Az egy napon túli távollétet, a főnővérnek és a mentálhigiénés munkatársnak is jelezni kell.**

***Az eltávozás feltételei:***

- megfelelő háttér,
- gondnokság alatt álló beteg személy esetén a meghívás,
- egészségi alkalmasság.

## **IV. Térítési díj**

Az ellátást igénybe vevő részére a személyi térítési díj megállapítása az 1993. évi III. tv., a 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet és a 8/2015. évi (III.6.) önkormányzati rendelet, alapján történik.

#### **A térítési díj:**

**1.intézményi térítési díj 2016. Április 01-től** az idősek otthona és a gondozóházi ellátásnál, az egy főre eső intézményi térítési díj összege: .....- **Ft/hónap**, illetve .....- **Ft/nap**.

#### **2. A személyi térítési díj megállapítása:**

**117. § (1)** Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének

**c) 60%-át az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények esetén.**

**(2) Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén** az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. **A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át** a tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

**(3)** Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.

**(4)** Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott **jelentős pénzvagyonnal** rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

**(5)** Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

**(6)** E § alkalmazásában jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét (2015-ben 1.134.000,-Ft) a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

**(7)** E § alkalmazásában jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja (1.140.000,-Ft 2015-ben).

Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

- A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, és a 119.§. (2) bekezdés szerinti jelzőlog alapjául szolgáló vagyona nincs.

#### **A személyi térítési díj felülvizsgálata:**

- A személyi térítési díj összege a megállapítás időtartamától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben lecsökken, hogy a törvényben meghatározott fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni illetve, ha az ellátott jövedelme, az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult **nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra**, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában– térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja. (115 § 7.)

#### **A törvény meghatározása szerint a térítési díj megfizetésére kötelezettek köre:**

- az ellátást igénybe vevő
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, akinek az egy főre jutó jövedelme a tartási kötelezettség mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

- Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött a térítési díj fizetésére, a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben, átmeneti (gondozóházi) illetve az idősotthoni elhelyezés esetében is, a **személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű**, tehát a teljes térítési díjat meg kell fizetnie az eltartónak.

- Az 1993. évi III. törv. 117/B§ szerint az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy **írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését**. Ebben az esetben nem kell elvégezni a 119/C§ szerinti jövedelemvizsgálatot.

#### **Távollét idejére számított térítési díj**

Az ellátásban részesülő két hónapot meg nem haladó távollét idejére, a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét.

Az ellátásban részesülő két hónapot meghaladó távolléte idejére:

- egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át fizeti
- minden más két hónapot meghaladó távollét idejére a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

#### **A térítési díj befizetése**

- A térítési díjat az igénybevétel napjától havonta a tárgy hónapot követő hónap 22. napjáig (átmeneti ellátás esetében előre) kell befizetni az intézmény elszámolási számlájára.

- Az idősek otthonába történő elhelyezés esetén egyszeri hozzájárulás fizetésére a fenntartó nem kötelezi az ellátást igénybe vevőt.

- Az intézmény költőpénzt biztosít azon ellátottak részére,

- akik jövedelemmel nem rendelkeznek,

- aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. melynek havi összege nem lehet kevesebb a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-nál (2016. évben 5.700 Ft).

Ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, a költőpénz összege nem lehet kevesebb, a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 30%-nál (2016. évben 8.550 Ft)

Az alapszolgáltatáson felüli egyéb szolgáltatások igénybevétele, önköltséges alapon az ellátottat terheli.

*Az alapellátásba tartozó szolgáltatások:*

- Az intézmény fűtése, világítása, meleg víz ellátása, takarítása, fodrászat (hajvágás), borotválás, gyógy masszáz, gyógytorna.

*Az alapellátáson felüli szolgáltatások:*

- A szolgáltatások igénybevételére térítés ellenében van lehetőség. Pedikűr, vendégétkeztetés, üdültetés, kirándulásokon felmerülő költségek (pl, belépőjegyek).

A nyugdíjak felvétele és kifizetése minden hó 20.-a, és 25.-e között történik.

## V.

Az intézménybe beköltözéskor behozható tárgyak köre

Az intézménybe való beköltözéskor a lakó magával hozhatja személyes ruháit, lábbelit, egyéb textiliákat (törölköző, ágynemű stb.).

A szabadidő eltöltéséhez használatos tárgyait, Pl. rádió, magnó, televízió, cd, dvd, mikrohullámú sütő, könyvek, telefon.

Kézimunkák, barkács felszerelés, sporteszközök.

Tisztálkodáshoz szükséges felszerelési tárgyait, gyógyászati segédeszközöket (támbot, járókeret, mankó, tolókocsi).

Az ellátott beköltözésekor előzetes megbeszélés alapján, saját bútorait is behozhatja, olyan mennyiségben, amelynek elhelyezésére az intézmény lehetőséget tud biztosítani.

Az ellátott beköltözésekor az ingóságairól, ruházatáról, értékeiről jegyzőkönyv készül.

Az intézménybe mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat, anyagokat, (különösen: gázspray, lőfegyver, szűrő-vágó eszköz, savas - maró hatású anyagok, robbanó anyagok) behozni nem lehet!

## VI.

*A kapcsolattartás szabályai*

### **Látogatás rendje**

Intézményünk segíti, ápolja az ellátott, korábbi családi, baráti, és hozzátartozói kapcsolatát. Ezért ennek érdekében a látogatás nincs korlátozva.

Javasoljuk, hogy a társaik nyugalma érdekében, csak rendkívüli esetben fogadjanak a lakók 19 óra után látogatót.

Kérjük a látogatókat, hogy látogatás alkalmával törekedjenek arra, hogy ne zavarják az intézményben folyó munkát és a lakók nyugalma.

**Előzetes bejelentés esetén a látogatók részére, vendégebédet is tud biztosítani az intézmény.**

Rendkívüli esetekben (pl. járvány idején) a látogatás, az ÁNTSZ, illetve orvosi javaslatra korlátozható, illetve szüneteltethető.

*A családtagokkal való kapcsolattartást a társalgóban felszerelt nyilvános telefonkészülék, és az épületben kiépített internet hálózat is segíti.*

### **Az ellátott és dolgozó kapcsolata**

*Az otthon valamennyi dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül.*

*Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a türelmet.*

Mindenkitől elvárható, hogy az otthonban olyan magatartást tanúsítson, mely nem sérti mások nyugalma, személyiségét. Az emberi kapcsolatok elfogadott normái szerint kell élni.

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

[Polgári törvénykönyv 1959. évi IV. tv. 685. §/b, és az 1/2000 SzCsM rendelet 6. §. (10) bekezdés]

A dolgozó az intézményben élő idősektől sem pénzbeli, sem természetbeli ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

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

Az otthon biztosítja az ellátottak számára az érdekképviseleti lehetőséget, az otthon rendjébe illeszkedő önállóságot és szerepvállalást.

## **VII.**

### **Értékmegőrzés, pénzkezelés**

#### **Értékmegőrzés**

A beköltözés első napján az ellátott értékeiről leltár készül.(készpénz, betétkönyv, értékpapír, ékszerek stb...)

A leltárt az intézmény vezetője vagy megbízottja végzi el két tanú jelenlétében.

A későbbiek folyamán is van lehetőség, bármilyen érték leadására, megőrzés céljából

Az átvett – leadott értékekről mindenkor átvételi bizonylat, és nyilvántartás készül. A bizonylatot lehetőleg meg kell őrizni.

Az ellátott a saját nyilvántartásába bármikor betekinthez.

Az intézmény csak az ilyen módon leadott értékekre vállal teljes felelősséget.

A cselekvő képességet kizáró gondnokság alatt lévő gondozottak pénzét a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint, a szociális nővér kezeli.

Az ellátottaknak egyéb esetekben is van lehetőségük arra, hogy a pénzüik kezeléséhez a szociális nővér segítségét kérik.

A szociális nővérnél elhelyezett pénz összege a gondozottak egyéb kiadásainak fedezetére szolgálnak. Nagyobb összeg betétkönyvben való elhelyezéséhez és szükség esetén a betétkönyvben elhelyezett összeg kivételéhez az ellátottak részére, az intézmény segítséget nyújt.

Amennyiben a nyilvántartásban szereplő ingóságot, vagy értéket az ellátott elidegeníti vagy elajándékozza, azt kérjük jelezni, hogy a nyilvántartást ennek megfelelően módosítani tudjuk. Minden ellátott önállóan rendelkezhet a vagyonával.

### **Értékek kiadása**

Az ellátott, illetve gondnok kérésére tanuk jelenlétében történik. Az értékek átvételét a lakó, illetve a gondnoka igazolja.

## **VIII.**

### *Egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok*

Az intézményben az ellátottak részére szabad vallásgyakorlás biztosított. Havonta egy alkalommal Római Katolikus pap szentmisét, a református lelkész istentiszteletet tart, amelyen a részvétel nincs valláshoz kötve.

Szentmise keretében a római katolikusok részére biztosított a szent áldozás, a reformátusok részére pedig az úrvacsora.

A lakószobát elhagyni nem tudó betegek részére, igény szerint a szent áldozás, illetve az úrvacsora biztosított.

A vallásgyakorlással kapcsolatos egyéb programok gyakorisága, az önkéntes felajánlások függvénye. (Pl. adventista, katolikus,).

A vallásgyakorlással kapcsolatos szolgáltatások a lakók részére térítésmentesek. A lakók számára lehetőség van arra, hogy a vallási csoportjukhoz tartozó hittestvéreik rendszeresen látogatást tegyenek az intézményben.

## **IX.**

### **Az intézmény szolgáltatásai**

#### **Egészségügyi ellátás**

Az általános orvosi ellátást az intézményben, mellékfoglalkozású orvos biztosítja.

**Rendelési idő:** keddi napokon - 4 órában, illetve szükség szerint hívásra.

**Szakorvosi ellátás:** beutalás szerint.

Az intézmény orvosa az 1/2000 évi SZCSM rendeletében meghatározott gyógyszercsoportokat – az Alapgyógyszer-készlet alapján - térítésmentesen írja fel a lakóknak. (A térítésmentesen kapható gyógyszerekről a beköltözéskor illetve ezt követően folyamatosan tájékoztatást kap az ellátott.)

Az egyéb szükséges gyógyszereket a lakók térítik, beszerzésükről az intézmény gondoskodik.

Az egyéb szükséges gyógyszerek térítési díj összegének megállapítása, az 1/2000 SZCSM rendelet 52. §-a alapján, jövedelemtől függően, egyénre szabottan történik.

**Tisztálkodás:** Az ellátottak mosdatása, fürdése az egészségi állapotuknak, illetve igényeiknek megfelelően elkészített, és kifüggesztett rend szerint történik. A tisztálkodó szer szükség szerint biztosított.

### **Gyógymasszór szolgáltatása**

Orvosi javaslatra, az ellátottak igényei szerint – térítésmentesen - vehető igénybe, szerdai napokon.

### **Gyógytornász szolgáltatása**

Orvosi javaslatra, az ellátottak igényei szerint – térítésmentesen - vehető igénybe, keddi, és csütörtöki napokon.

### **A fodrász (hajvágás), borotválás**

A szolgáltatás a lakók részére térítésmentesen biztosított.

Borotválás hetente két alkalommal, a fodrászszolgáltatás, igény, illetve szükség szerinti időpontokban történik.

### **Pedikűrös**

Önköltséges formában vehető igénybe. (a szolgáltatás díjának megfizetése, nem vonatkozik a jövedelemmel nem rendelkező lakókra.)

## **X.**

### **Kulturális ellátás, foglalkoztatás**

Az intézményben szervezett programokon, foglalkozásokon, rendezvényen valamennyi lakó ingyenesen vehet részt.

Külső programokon felmerülő költségek, belépődíjak a résztvevőket terhelik. A szükséges kíséret, minden esetben ingyenes, a résztvevők számának és állapotának megfelelő kísérei létszámot az intézmény biztosítja.

A foglalkoztatás keretén belül rendszeresen munkát vállaló lakók részére, az 1/2000 SZCSM (I.7.) 56.§ alapján, munkajuttalom megállapítására kerülhet sor.

Munkaterület ahol az ellátottak munkát vállalhatnak: szobai és kerti virágok ápolása, szalvétahajtogatás, járdasöprögetés, fűgeregilyezés, kertrendezés, ételmaradék összegyűjtése stb.

## **XI.**

### *Ruházat, textilá, valamint ruházat és textilá mosása, javítása*

**Textilával való ellátás: az intézményben minden ellátott használhatja a saját tulajdonát képező alsó-felső ruházatát és egyéb textilát, fehérnemű esetén ezek ajánlottak is. Ha ez nem áll megfelelő mennyiségben az ellátott rendelkezésére, akkor az intézmény a törvényben előírt mennyiségig, illetve az egészségi állapotából eredő többlet szükségletig biztosítja az alábbi textilákat:**

- ágynemű garnitúra,
- lepedő,
- pléd, ágytakaró,
- törölköző,
- hálóing, pizsama,
- fehérnemű,
- nappali öltözet.

**Mosás – mosatás:** az intézmény feladata, amelyet az e feladattal megbízott munkatárs szervez és bonyolít.



- a mosásra leadott ruhák névvel ellátottak
- a mosásra leadott ruhák forgási ideje általában 1 hét, de 2 hétnél nem több,
- az intézményen belüli személyes textíliák mosása, vasalása meghatározott napokon, a textília javítása, szükség szerint történik

## XII.

### *Takarítás rendje*

#### **Takarítási szolgáltatás az intézményen belül minden nap 7 és 19 óra között biztosított.**

A takarítás minden esetben a vizesblokkok (fürdőszoba, WC) takarításával kezdődik, a folyosóval és az ebédlővel folytatódik.

Ezt követően 8 órától kerül sor a lakószobák takarítására. A betegszobákban (ahol fekvőbetegek vannak elhelyezve) naponta kétszer (délelőtt és délután), egyéb esetekben a napi egyszeri felmosáson túl szükség szerinti takarítás történik.

Heti két alkalommal a napi takarításon túl a mosható falfelületek is fertőtlenítésre kerülnek. Nagytakarítást évente kétszer végeznek, mely az ablaktisztításra, padlófényezésre, valamint a kárpitos felületek tisztítására is kiterjed.

A mellékhelyiségekben, és a fürdőszobákban szükséges papírtörölköző, és WC papír, folyékony szappan, az intézmény részéről biztosított.

## XIII.

### Érdekvédelem, jogvédelem

#### **Érdekképviselési Fórum**

Az intézményben érdekképviselési fórum működik.

Az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum megalakításának, és tevékenységének szabályait, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója határozza meg.

Az érdekképviselési fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik

Az érdekképviselési fórum, az ellátottak által választott képviselők útján az általuk elfogadott működési szabályzat szerint tevékenykedik.

Az érdekképviselési fórum működésének és választásának részletes szabályait a házirend melléklete tartalmazza.

Az érdekképviselési fórum

**véleményezi:** az intézményvezető által készített

- szakmai programot
- az éves munkatervet
- a házirendet
- az ellátottak részére készített
- tájékoztatót

**megtárgyalja:** az intézményben élők panaszait ( kivéve 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 szervezésével kapcsolatos feladatokban.

**intézkedés** megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselői fórum évente két alkalommal - illetve szükségszerűen –ülésezik. Az üléseken tárgyalt napirendekről jegyzőkönyv készül.

**Az érdekképviselői fórum tagjai:**

- 2 fő ellátott
- 1 fő dolgozó
- 1 fő fenntartói képviselő
- 2 fő hozzátartozói képviselő

Az ellátottak alapvető jogai:

- A igénybe vevőknek joguk van a szociális helyzetükre, egészségi, és mentális állapotukra tekintettel, egyéni és teljes körű ellátásra
- megilleti őket a személyes adataik védelme, a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem, valamint az egyenlő bánásmód.
- A szolgáltatást igénybe vevők alkotmányos jogai: az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jog, melyet az intézmény tiszteletben tart
- Az intézménybe felvett tagnak, és törvényes képviselőjének joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Joga van az ellátottnak a nyilvántartásban lévő saját ingóságát vagy értékét elidegeníteni, elajándékozni, eladni, de azt kérjük jelezni, hogy az érkezéskor felvett nyilvántartást módosíthatjuk.
- Minden ellátott a vagyonával, készpénzével szabadon rendelkezhet.

Az intézmény csak az általa őrzött tárgyakért, takaréketétkönyvekért vállal felelősséget.

Panaszjogának gyakorlásával élhet **az intézmény vezetőjénél, az Érdekképviselői Fórumnál, továbbá megkeresheti az ellátottjogi képviselőt, és az intézmény fenntartóját.**

Intézményünk ellátottjogi képviselője: Forgács Béla

**Elérhetőségei:**

**Telefon:** 06-20-4899-529

**e-mail:** [foragacs.bela@obdk.hu](mailto:foragacs.bela@obdk.hu)

**Fogadóórák:** Előre egyeztetett időpontban

**Fogadóórák helye:** Idősek Otthonában a klubszoba

**Az ellátottjogi képviselő elérhetősége (telefon, levelezési cím, fogadóórák időpontja, helye) az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.**

## XIV

### Intézményi jogviszony megszűnése

**Intézményi jogviszony megszűnik, ha:**

- az ellátott vagy törvényes képviselője kéri
- meghatározott időre történő beutalás esetén a határidő lejárt

- az ellátott a házirendet több alkalommal súlyosan megsérti
- és (vagy) – rendszeresen – nem tesz eleget személyi térítési díj fizetési kötelezettségének.
- az ellátott halálával

**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.

**Az intézmény jogviszony áthelyezéssel szűnik meg, ha:**

- az áthelyezést a beutalt, vagy törvényes képviselője kéri
- az ellátás az egészségi állapot megváltozása miatt nem tartható fenn
- a beutalt a házirendet többször súlyosan megsérti és áthelyezésről jogerős határozat születik.

Az intézmény vezetője ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panasztételi lehetőségről írásban értesíti a jogosultat, illetve a törvényes képviselőjét.

## XV.

Kártérítési kötelezettség

**A lakó köteles a szándékos vagy súlyosan, gondatlan károkozásból eredő – biztosítónál nem érvényesíthető – kárt megtéríteni.**

## Záró rendelkezés

- Az intézmény házirendje a felügyeleti szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.
- A házirend betartásának ellenőrzése és az azzal kapcsolatos észrevételek megtételére az érdekképviselői Fórum jogosult.
- A házirend melléklete: Érdekképviselői Fórum szabályzata

Gödöllő, 2016.....

.....  
intézményvezető

.....  
 érdekképviselői fórum

Záradék:

A fenntartó képviseletében jóváhagyom: .....

fenntartó részéről

## Érdekképviselői Fórum tagjainak névsora

Név	Státusz	Cím

Kovács Tamás Jenőné	intézmény lakója	Gödöllő, Ady E. sétány 56
Kovács Lajos	intézmény lakója	Gödöllő, Ady E. sétány 56.
Dr Tamás Márta	fenntartó képviselője	Gödöllő Polgármesteri Hivatal Tel.: 06-28 529-188
Gulyás-Szalay Iлона	intézményi dolgozó ápolónő	Gödöllő, Ady E. sétány 56. Tel: 06-28-512-375, 512-376

Az érdekképviselési fórum közösen megválasztott elnöke: Kovács Tamás Jenőné



# Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény

2100 Gödöllő, Ady Endre sétány 56

## Házirend

„Nefelejcs” Fogyatékosok Nappali Intézménye

A Házirend a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, a szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól, a szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet, és az Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján készült.

.....  
Czeglédi Ingrid  
igazgató

Az intézmény megnevezése, címe: **Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény**  
**„Nefelejcs” Fogyatékosok Nappali Intézménye**  
**Gödöllő, 2100**  
**Fiume út 9.**

Az intézmény fenntartója, címe: Gödöllő Város Önkormányzata  
Gödöllő, 2100

## HÁZIREND

A házirend célja, hogy meghatározza az Egyesített Szociális Intézmény „Nefelejcs” Fogyatékosok Nappali Intézményének rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

1.) A fogyatékosok nappali intézményének **nyitvatartási ideje:**

hétfőtől –péntekig (munkanapokon): 8.00 - 16.00 óra

2.) Az ellátást **igénybe vevők köre, igénybevétel módja:**

- a) A „Nefelejcs” Fogyatékosok Nappali Intézménye Gödöllő Város Önkormányzatának fenntartásában, az állam és az önkormányzat által biztosított szociális ellátás keretében működő intézmény, mely harmadik életévüket betöltött és tankötelezettségének eleget tett, önkiszolgálásra részben képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, napközbeni étkezésre valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.
- b) Az intézmény szolgáltatásait Gödöllő közigazgatási területén bejelentett állandó lakóhellyel (vagy tartózkodási hellyel) rendelkező és életvitelszerűen Gödöllőn tartózkodó magyar állampolgárok vehetik igénybe. A Fogyatékosok Nappali Intézményében nem gondozható az a személy, aki:
  - 3 éven aluli,
  - veszélyeztető magatartást tanúsít,
  - állandó ápolást igényel
  - korának és állapotának megfelelő oktatási, nevelési intézménybe felvehető (kivéve a tanítási szünet idején történő ellátásra).
- c) Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője indítványára történik. A kérelem szóban vagy írásban jelezhető a „Nefelejcs” Fogyatékosok Nappali Intézményének vezetőjénél.
- d) Az ellátottakat csak próbaidővel lehet felvenni, amelynek időtartama 1 hónap.
- e) A Fogyatékosok Nappali Intézményének szolgáltatásaiért napi térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként utólag, a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni a nappali ellátás vezetőjénél.
- f) Az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások pl. kulturális, sport-és szabadidős programok, táborok esetén felmerülő belépődíjak és útiköltségek kapcsán eseti térítési díj megfizetése kérhető. Ezek a szolgáltatások önkéntesen vehetők igénybe,

miután írásbeli tájékoztatást kapnak az ellátottak és törvényes képviselőik a szerveződő programról és annak anyagi vonatáról.

- g) A fogyatékosok nappali ellátását igénylővel, vagy annak törvényes képviselőjével a szolgáltatás igénybevétele előtt megállapodást kötünk, mely tartalmazza
- az ellátás kezdetének időpontját és időtartamát
  - az intézmény szolgáltatásainak körét,
  - a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat,
  - a panaszjogok gyakorlásának módját,
  - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit,
  - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- h) Az igénybevételt követően egy hónapon belül gondozási terv készül. A gondozási terv személyre szabottan az egyéni szükségletek figyelembe vételével, az ellátott és a gondozást végző személy által közösen kerül elkészítésre.
- i) A Fogyatékosok Nappali Intézményének ellátottjai számára lehetőség van az intézmény által nyújtott szolgáltatások igénybevételét szüneteltetni a szüneteltetést megelőző munkanap 13.00 óráig.

3.) Az ellátásért fizetendő **térítési díj** megállapításának szabályai:

- A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg a hatályos önkormányzati rendelet alapján, és arról az ellátást megelőzően írásban tájékoztatja az igénybevevőt.
- Az intézményi térítési díjat külön kell meghatározni csak nappali tartózkodást igénybe vevőkre, és nappali tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
- Fogyatékosok Nappali Intézményében a személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénylő rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénylő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.
- Az intézményi ellátásért fizetendő térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át nappali ellátás, 30%-át nappali ellátás és ott étkezés igénybevétele esetén.
- A személyi térítési díj befizetése tárgyhót követő hónap 18-ig történik az ellátást biztosító intézmény vezetőjénél.

4.) A Fogyatékosok Nappali Intézményének **szolgáltatásai**:

- Az ellátást igénybe vevők korát és fejlettségi szintjét figyelembe véve 6-8 fős gondozási csoportok kialakítása, melynek keretében lehetőség van terápiás fejlesztő foglalkozásokon való részvételre.
- Mentális gondozás.
- Gyógypedagógiai foglalkozás szervezése.
- Gyógytorna lehetőségének biztosítása.
- Az intézményben rendelkezésre álló fejlesztő eszközök, könyvek, kártya és társasjátékok, valamint műszaki készülékek (magnó, TV, videó, CD és DVD lejátszó, számítógép) használata, melyekhez munkatárs segítsége kérhető.
- Igény szerint szervezett szabadidős programokon (pl.: színházlátogatás, kirándulás, kerti party stb.), illetve az Egyesített Szociális Intézmény és a város által szervezett programokon való részvétel.
- Segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében, életvitelre vonatkozó tanácsadás biztosítása.

- Önszerveződő csoportok pl. szülőcsoport támogatása, működésének segítése.
- Személyi tisztálkodási lehetőség biztosítása, igény esetén gondozói segítséggel.
- Az intézmény vállalja az ellátottak által alkalmazott, behozott gyógyszerek beadását, illetve gondozóink elsősegélynyújtásban pl. sebkötözés, lázcsillapítás részesítik az arra rászorulókat.
- Étkezés.

5.) A Fogyatékosok Nappali Intézménye nem szervez olyan jellegű foglalkoztatást, amelyből bevétel származik.

#### 6.) Az étkezés

A Fogyatékosok Nappali Intézménye ellátottjai részére napi egyszeri meleg étkezést, és igény szerinti diétás étkezést biztosít az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény konyhájáról.

A helyben történő étkezés időpontja: 11.30 – 13.00

A közétkeztetés keretein kívüli étel (otthonról hozott) csak saját felelősségre fogyasztható az ételkészítés - higiénés szabályok betartásával: névvel, dátummal ellátott zárható dobozban, vagy a terméket megőrizve eredeti csomagolásában a tálalókonyha hűtőjében kell tárolni. Az ételt kérjük az ebédlőhelyiségben elfogyasztani.

#### 7.) A közösségi együttélés szabályai:

- a) Az intézmény ellátottjainak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és tolerancia.
- b) Kérjük, hogy magatartásával, viselkedésével járuljon hozzá a kellemes közösségi élet megteremtéséhez, betartva a közösségi együttlét és érintkezés alapvető szabályait.
- c) Kérjük, hogy ügyeljen a közös helyiségek tisztaságára és a ház rendjére.
- d) Alkoholos, illetve bódult állapotban az intézménybe bejönni, illetve ott tartózkodni nem lehet.
- e) Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad.
- f) Az intézményt fertőző betegségben szenvedők nem látogathatják.
- g) Az intézménybe mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat, anyagokat (különösen: gázspray, lőfegyver, szűrő – vágó eszköz, savas – maró hatású anyagok, robbanó anyagok) behozni nem lehet.
- h) Az intézményben az ellátottak részéről váltócipő használata kötelező, váltóruhát behozni ajánlott.

#### 8.) A szolgáltatást igénybevevők jogai:

- a) A szociális szolgáltatást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel egyéni és teljes körű ellátásra.
- b) Az igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, valamint az egyenlő bánásmód.
- c) Az intézmény a szolgáltatást igénybe vevők alkotmányos jogait tiszteletben tartja, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogot.



- d) Az intézménybe felvett tagnak és törvényes képviselőjének joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- e) Az ellátást igénybe vevőnek joga van a személyes tárgyait képező eszközöket - kivéve mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat- az intézményben használni és az intézmény köteles az épület lehetőségeit és korlátait figyelembe véve az ellátottak vagyontárgyainak biztonságos elhelyezéséről gondoskodni.
- f) A nappali ellátást igénybe vevő **panaszjoga** gyakorlásával élhet az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény vezetőjénél, valamint az ellátottjogi képviselőnél. Az ellátottjogi képviselő tevékenységéről, elérhetőségéről szóló tájékoztató a faliújságon megtalálható.

#### 9.) Az intézményi jogviszony megszűnésének esetei:

- a) Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- b) Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- c) Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő halálával.
- d) A rászorultság körülményének megváltozása esetén.
- e) Állandó lakóhely változása esetén.
- f) Felmondással írásban

Az ellátott ill. törvényes képviselője részéről indoklás nélkül megtehető a megállapodás **felmondása** írásban.

Az intézmény részéről a megállapodás felmondása akkor lehetséges, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, vagy az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, és ez a hatodik hónap utolsó napján meghaladja a kéthavi személyi térítési díj összegét és a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.)

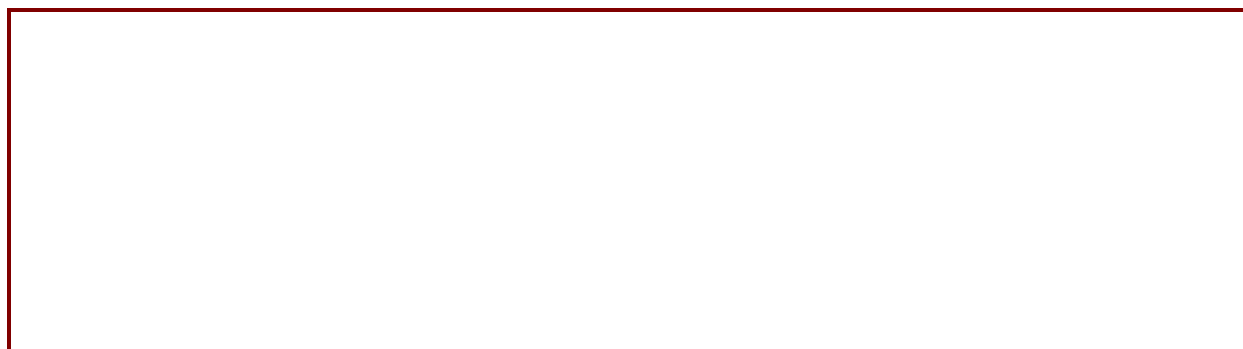
Felmondás esetén a felmondási idő 15 nap. Az **intézmény vezetője** az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A fenntartói döntés jogellenességének megállapítása a bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással **elszámolnak**, mely ügylet kiterjed:

- a) a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
- b) az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra,
- c) minden olyan dologra, melyek – az intézmény humán jellegével összeegyeztetethetően- az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Gödöllő, 2016.....

.....  
intézményvezető



# **Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény**

*2100 Gödöllő, Ady Endre sétány 56*

## **Házirend**

Idősek Klubja  
2100 Gödöllő, Blaháné út 45. sz.

A Házirend a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, a szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól, a szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) korm. rendelet, és az Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján készült.

.....  
Czeglédi Ingrid  
igazgató

Az intézmény megnevezése, címe: **Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény Idősek Klubja**

**Gödöllő, 2100  
Blaháné út 45.**

Az intézmény fenntartója, címe: Gödöllő Város Önkormányzata  
Gödöllő, 2100  
Szabadság tér 7.

## HÁZIREND

A házirend célja, hogy meghatározza az Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény Idősek Klubja belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyron védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

1.) Az Idősek Klubja **nyitvatartási ideje**: hétfőtől - péntekig: 9.00 - 15.00 óra

2.) Az ellátást **igénybe vevők köre, az igénybevétel módja**:

- j) Az Idősek Klubja Gödöllő Város Önkormányzatának fenntartásában, az állam és az önkormányzat által biztosított szociális ellátás keretében működő intézmény, mely a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak gondozására szolgál. Felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára tekintettel támogatásra szorul.
- k) Az Idősek Klubja szolgáltatást igénybe vehetik a Gödöllő közigazgatási területén bejelentett állandó lakóhellyel rendelkező és életvitelszerűen Gödöllőn tartózkodó magyar állampolgárok.
  - l) Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője indítványára történik az idősek klubja vezetőjénél.
- m) Az Idősek Klubja szolgáltatásért napi térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként utólag, a tárgyhónapot követő hónap 18. napjáig kell befizetni a klub vezetőjénél.
- n) Az alapfeladatot meghaladó szolgáltatásokért (pl. buszos kirándulások, kulturális programok és szolgáltatások, melyek önkéntesen vehetők igénybe előzetes igényfelmérés és az aktuális térítési díj egyeztetése után) eseti térítési díjat kell fizetni.
- o) Az Idősek Klubja tagjaival felvételkor megállapodást kötünk, mely tartalmazza
  - az ellátás kezdetének időpontját és időtartamát
  - az Idősek Klubja szolgáltatásainak körét,
  - a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat
  - a panaszjogok gyakorlásának módját
  - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit,
  - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

- p) Az igénybevételt követően egy hónapon belül gondozási terv készül. A gondozási terv személyre szabottan az egyéni szükségletek figyelembe vételével, a klubtag és a gondozást végző személy által közösen kerül elkészítésre.
- q) Az idősek klubja ellátottjainak lehetősége van az intézmény által nyújtott szolgáltatások igénybevételét szüneteltetni az ellátást megelőző nap 13.00 óráig jelezve.

3.) Az ellátásért fizetendő **térítési díj** megállapításának szabályai:

- A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg a hatályos önkormányzati rendelet alapján, és arról az ellátást megelőzően írásban tájékoztatja az igénybevevőt.
- Az intézményi térítési díjat külön kell meghatározni csak nappali tartózkodást igénybe vevőkre, és nappali tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
- Az Idősek Klubjában a személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénylő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.
- Az intézményi ellátásért fizetendő térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át nappali ellátás, 30%-át nappali ellátás és ott étkezés igénybevétele esetén.
- A személyi térítési díj befizetése tárgyhót követő hónap 10-ig történik az ellátást biztosító intézmény vezetőjénél.

4.) Az Idősek Klubja **szolgáltatásai**:

- A klubban rendelkezésre álló napi, heti lapok, könyvek, kártya és társasjátékok használata, műszaki készülékek (TV, rádió, videó, CD lejátszó, számítógép) használata, melyhez munkatárs segítsége kérhető.
- Igény szerint részvétel a klub által szervezett szabadidős programokon (pl.: játékdélután, irodalmi délután, zenés rendezvény, kézműves foglalkozás, kerti party stb.), illetve az Egyesített Szociális Intézmény és a város által szervezett programokon.
- Egészségügyi alapellátás keretében orvosi javaslatra történő gyógyszeradagolás, rendszeres vérnyomásmérés, szűrővizsgálatra való eljutás megszervezése, szükség esetén háziorvossal való kapcsolattartás, tanácsadás az egészséges életmódról, előadások szervezése, szakellátásokhoz való hozzájutás segítése.
- Segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében, a klubtagok gondjaikkal, problémáikkal tanácsért, segítségért bizalommal fordulhatnak a klub munkatársaihoz mentális gondozás keretében
- Önszerveződő csoportok támogatása, működésének segítése
- Személyi tisztálkodási lehetőség, igény esetén gondozói segítséggel.
- A pihenésre szolgáló helyiség használata.

5.) Az Idősek Klubja nem szervez olyan jellegű foglalkoztatást, amelyből bevétel származik.

6.) **Az étkezés**

Az Idősek Klubja lehetőséget biztosít szociális étkeztetés keretein belül az ebéd helyben történő elfogyasztására, és diétás étkezés igénylésére. Az e szolgáltatásra vonatkozó szabályokat (étkezés lemondása, személyi térítési díj megállapításának, megfizetésének szabályai) az étkeztetésre kötött külön megállapodás tartalmazza.

A helyben történő étkezés időpontja: 12.00 – 12.30

A közétkeztetés keretein kívüli étel (otthonról hozott) csak saját felelősségre fogyasztható az ételkészítés - higiénés szabályok betartásával: névvel, dátummal ellátott zárható dobozban a tálalókonyha hűtőjében kell tárolni. Az ételt kérjük az ebédlőhelyiségben elfogyasztani.

#### 7.) A közösségi együttélés **szabályai:**

- i) A klub tagjainak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és tolerancia.
- j) A klubtagokat hozzátartozóik a nyitvatartási idő alatt – a házirend betartásával – bármikor látogathatják.
- k) A klub tagjai bármely közös helyiséget és az épület kertjét a nyitvatartási idő alatt szabadon használhatják. Kérjük, hogy a klubból történő eltávozást (ügyintézés, stb.) a gondozónak jelezzék.
- l) Kérjük, hogy magatartásával, viselkedésével járuljon hozzá a kellemes közösségi élet megteremtéséhez, betartva a közösségi együttlét és érintkezés alapvető szabályait.
- m) Kérjük, hogy ügyeljen a közös helyiségek tisztaságára és a ház rendjére.
- n) Alkoholos, illetve bódult állapotban a klubba bejönni, illetve ott tartózkodni nem lehet.
- o) Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad.
- p) A klubot fertőző betegségben szenvedők nem látogathatják.
- q) A klubba mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat, anyagokat (különösen: gázspray, lőfegyver, szűrő – vágó eszköz, savas – maró hatású anyagok, robbanó anyagok) és állatot behozni nem lehet.

#### 8.) A szolgáltatást igénybevevők **jogai:**

- g) A szociális szolgáltatást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel egyéni és teljes körű ellátásra.
- h) A klubtagot illeti a személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, valamint az egyenlő bánásmód.
- i) Az intézmény a szolgáltatást igénybe vevők alkotmányos jogait tiszteletben tartja, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogot.
- j) A klubtagnak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- k) A klubtag a **panaszgyakorlás jogával** élhet az Egyesített Szociális Intézmény vezetőjénél, valamint az ellátottjogi képviselőnél. Az ellátottjogi képviselő tevékenységéről, elérhetőségéről szóló tájékoztató a faliújságon megtalálható.

## 9.) Az intézményi jogviszony megszűnésének esetei:

- g) Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- h) Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- i) Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő halálával.
- j) A rászorultság körülményének megváltozása esetén.
- k) Állandó lakóhely változása esetén.
- l) Felmondással írásban

Az ellátott ill. törvényes képviselője részéről indoklás nélkül megtehető a megállapodás **felmondása** írásban.

Az intézmény részéről a megállapodás felmondása akkor lehetséges, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, vagy az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, és ez a hatodik hónap utolsó napján meghaladja a kéthavi személyi térítési díj összegét és a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.)

Felmondás esetén a felmondási idő 15 nap. Az **intézmény vezetője** az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A fenntartói döntés jogellenességének megállapítása a bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással **elszámolnak**, mely ügylet kiterjed:

- a) a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
- b) az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra,
- c) minden olyan dologra, melyek – az intézmény humán jellegével összeegyeztetethetően – az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Gödöllő, 2016. ....

.....  
intézményvezető

## MEGÁLLAPODÁS

## Idősek Otthona és Gondozóház igénybevétele

mely létrejött **egyrésről** Gödöllő Város Önkormányzata által fenntartott **Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény Gödöllő, Ady E. sétány 56.**, mint ellátást nyújtó intézmény (képviselő: intézményvezető), továbbiakban: **ellátást nyújtó intézmény, másrésről**

### ellátást igénybe vevő:

- Neve:
  - lakcíme:
  - telefonszáma:
  - anyja neve:
  - születési hely:
  - születés időpontja:
  - személyi igazolvány száma:
  - TAJ száma:
  - nyugdíjas törzsszáma:
  - törvényes képviselő (gondnok) neve:
  - törvényes képviselő (gondnok) lakcíme:
- között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

### I.

#### A megállapodás tárgya

1. Az Egyesített Szociális intézmény az általa gondozott személy részére, a vonatkozó jogszabályokban, és a jelen megállapodásban szabályozott módon, **ellátást biztosít.**
2. Az ellátást nyújtó intézmény a Gödöllő, Ady E. sétány 56 szám alatti ingatlanban lévő, földszinti, funkciójának megfelelően alaphatórattal ellátott – nem kizárólagos használatú – szobában helyezi el az ellátást igénybe vevőt. Az ellátást nyújtó intézmény jogosult másik személyt is, e szobában elhelyezni. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a szoba használati joga nem ruházható át, nem örökölhető.
3. Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást ..... év ..... hó .... napjától kezdődően, határozott, .....-ig terjedő, (vagy ...feltétel bekövetkeztéig) vagy határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

### II.

#### Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség

##### A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézménybe való felvételkor az **intézmény tájékoztatta az ellátást igénybe vevőt és a hozzátartozóját**

- o az intézményben **biztosított ellátás** tartamáról és feltételeiről,
- o az intézmény által vezetett **nyilvántartásokról**,
- o a jogosult és hozzátartozó közötti **kapcsolattartás**, különösen az **érdekképviselői fórum** működéséről, panaszjoguk gyakorlásának módjáról, Az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. A házirend az intézményben jól látható helyen ki van függesztve, gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.



- Az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, **személyes használati tárgyokról, hozzátartozói nyilatkozatokról**, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

**A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:**

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, és annak **tiszteletben tartásáról**,
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott **változásokról, haladéktalanul tájékoztatni** fogja az intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a **személyi térítési díj megállapításához szükséges**
- arról, hogy nem szenved **közösségre veszélyes** fertőző, vagy pszichiátriai betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
- az **eltemettése** módjáról, és annak költségviselőjéről,
- az ellátást igénybe vevő – halála esetére – írásos **végintézkedést tett-e, vagy sem**, és végül
- **minden olyan dolgról**, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

A bentlakásos szociális intézmény vezetője **köteles értesíteni**, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásáról, az ellátás ideiglenes
- szüneteltetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

Az ellátást igénybe vevő által megjelölt hozzátartozó:

1. neve:  
lakcíme:  
telefonszáma:
2. neve:  
lakcíme:  
telefonszáma:

#### **Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:**

- biztosítja a lakhatást, a folyamatos fűtést, világítást, melegvíz ellátást,
- napi legalább háromszori étkezést – melyből egy alkalommal főtt ételt – biztosít
- szükség szerint biztosítja ruházattal, illetve textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, a házirendben meghatározott módon
- gondoskodik a Házirendben foglaltaknak megfelelően az ellátást igénybevevő mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, alapgyógyszereinek térítésmentes biztosításáról és az egyéni gyógyszeresükséglet valamint gyógyászati segédeszközök beszerzéséről
- egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltéséről,
- az intézmény gondoskodik az ellátást igénybevevő személy értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét a házirend szabályozza,
- alapfeladatot meghaladóan is szervez az intézmény programokat, szolgáltatásokat (pl. kirándulások, kulturális programok, pedikűr, fodrászat, kozmetika, masszőr), melyért – esetenként – önköltséget meg nem haladó mértékű térítési díj kérhető,

- Az intézmény vezetője köteles gondoskodni: a jogosult és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről, az intézményben megfelelő helyiség biztosításával; illetve az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

### Térítési díj

Az ellátást igénybe vevő részére a személyi térítési díj megállapítása az 1993. évi III. tv., a 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet és a 8/2015. évi (III.6.) önkormányzati rendelet, alapján történik.

#### **A térítési díj:**

**1.intézményi térítési díj 2015. Április 01-től** az idősök otthona és a gondozóházi ellátásnál, az egy főre eső intézményi térítési díj összege: .....- Ft/hónap, illetve .....- Ft/nap.

#### **2. A személyi térítési díj megállapítása:**

**1993.évi III. tv. 117. §**

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

**c) 60%-át az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények esetén.**

(2) **Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén** az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. **A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át** a tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

(3) Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.

(4) Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott **jelentős pénzvagyonnal** rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

(5) Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

(6) E § alkalmazásában jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét (2016-ben 1.134.000,-ft) a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

(7) E § alkalmazásában jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni.

Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését

vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja (1.140.000,-Ft 2016-ben).

Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

- A fenntartó **ingyenes ellátásban** részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, és a 119.§. (2) bekezdés szerinti jelzőlog alapjául szolgáló vagyona nincs.

### **A személyi térítési díj felülvizsgálata:**

- A személyi térítési díj összege a megállapítás időtartamától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben lecsökken, hogy a törvényben meghatározott fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni illetve, ha az ellátott jövedelme, az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult **nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra**, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában– térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja. (115 § 7.)

- **A törvény meghatározása szerint a térítési díj megfizetésére kötelezettek köre:**
  - az ellátást igénybe vevő
  - a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, akinek az egy főre jutó jövedelme a tartási kötelezettség mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.
  - a jogosult tartását szerződésben vállaló személy
  - a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy
- Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött a térítési díj fizetésére, a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben, átmeneti (gondozóházi) illetve az időotthoni elhelyezés esetében is, a **személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű**, tehát a teljes térítési díjat meg kell fizetnie az eltartónak.
- Az 1993. évi III. törv. 117/B§ szerint az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy **írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését**. Ebben az esetben nem kell elvégezni a 119/C§ szerinti jövedelemvizsgálatot.

### **Távollét idejére számított térítési díj**

Az ellátásban részesülő két hónapot meg nem haladó távollét idejére, a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét.

Az ellátásban részesülő két hónapot meghaladó távolléte idejére:

- egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át fizeti
- minden más két hónapot meghaladó távollét idejére a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

### **A térítési díj befizetése**

- A térítési díjat az igénybevétel napjától havonta a tárgyhónapot követő hónap 22. napjáig (átmeneti ellátás esetében előre) kell befizetni az intézmény elszámolási számlájára.
- Az idősek otthonába történő elhelyezés esetén egyszeri hozzájárulás fizetésére a fenntartó nem kötelezi az ellátást igénybe vevőt.

- Az intézmény költőpénzt biztosít azon ellátottak részére,
  - akik jövedelemmel nem rendelkezik,
  - aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg, melynek havi összege nem lehet kevesebb a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének **20%-nál** (2016. évben 5.700 Ft).
  - Ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, a költőpénz összege nem lehet kevesebb, a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének **30%-nál** (2015. évben 8.550 Ft)
- Az alapszolgáltatáson felüli egyéb szolgáltatások igénybevétele, önköltséges alapon az ellátottat terheli.

*Az alapellátásba tartozó szolgáltatások:*

- Az intézmény fűtése, világítása, meleg víz ellátása, takarítása, fodrászat (hajvágás), borotválás, gyógy masszázs, gyógytorna.

*Az alapellátáson felüli szolgáltatások:*

- A szolgáltatások igénybevételeire térítés ellenében van lehetőség. Pedikűr, vendégétkeztetés, üdültetés, kirándulásokon felmerülő költségek (pl, belépőjegyek).

-

### **Az intézményi jogviszony megszűnése**

**Az ellátásra jogosult intézményi jogviszony megszűnik:**

- a)** az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli;
- b)** a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha meghosszabbítható;
- c)** a jogosultak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó **bejelentését** követően a kért időpontban.
- d)** a jogosult halálával
- e)** ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn, vagy a jogosultat másik intézménybe kell elhelyezni, illetve intézményi elhelyezése nem indokolt
- f)** ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti,
- g)** és (vagy) – rendszeresen – nem tesz eleget személyi térítési díj fizetési kötelezettségének.

**(1) 1993.évi III. tv. 102§ 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.

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

**(3)** Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a **(2)** bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az **(1)** bekezdés **b)** pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

**(4)** 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, valamint a **(3)** bekezdésben foglaltakról.

Amennyiben az ellátási igénybe vevő az intézményi jogviszony megszűnésével 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 végrehajtó határozatot nem hoz.

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 intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira,
- minden olyan dologra, melyek – az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően – az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

○ Nem lehet bevonni az elszámolásba a lakrész újrafestéséhez, az intézményi jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó jogi és adminisztratív költségeket.

○ **A szociális intézmény-** tekintettel arra, hogy terhére a szerződés hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz- kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e szerződésből következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobb**ban teljesítse.

○ Az ellátást igénybe vevő **hozzájárul** ahhoz, hogy a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992.évi LXIII.tv. 3§-a **alapján a szociális intézmény a személyes adatait kezelje.**

○ **Egyéb megállapodások:**

Az ellátást igénybevevő a beköltözéskor az éppen megüresedett férőhelyet foglalja el. Az ellátott tudomásul veszi, hogy másik szobába történő áthelyezésére sor kerülhet, ha azt az

- ellátott egyéni ápolási-gondozási szükséglete
- az intézmény érdeke illetve,
- ha speciális ápolási, gondozási feladatok ellátása szükségessé teszi.

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Gödöllő, .....

.....

.....  
ellátást igénybe vevő  
intézményvezető

.....  
törvényes képviselő (gondnok)

1 példát átvettem:

**MEGÁLLAPODÁS**  
(Nappali ellátást igénybe vevők részére)

amely létrejött **egyrészt** Gödöllő Város Önkormányzata által fenntartott **Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény Gödöllő, Ady E. sétány 56.**, mint ellátást nyújtó intézmény (képviselében: intézményvezető), továbbiakban: **ellátást nyújtó intézmény, másrészt**

**az ellátást igénybe vevő:**

- Neve: .....
- Születési neve: .....
- Lakcíme: .....
- Telefonszáma: .....
- Anyja neve: .....
- Születési hely, időpont: .....
- Személyi igazolvány száma: .....
- TAJ száma: .....
- törvényes képviselő (gondnok) neve: .....
- törvényes képviselő (gondnok) lakcíme: .....

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

**I.**  
**A megállapodás tárgya**

4. Az Egyesített Szociális intézmény az általa ellátott személy részére, a vonatkozó jogszabályokban és a jelen megállapodásban szabályozott módon, **nappali ellátást biztosít.**

5. **Nappali ellátást nyújtó intézmények:**

- **Idősek részére:** Idősek Klubja Gödöllő, Blaháné u. 45. szám,
- **Fogyatékkal élők részére:** „Nefelejcs” Fogyatékosok Nappali Intézménye Gödöllő, Fiume u. 9. szám.

A nappali ellátást biztosító intézmények mindegyike a funkciójának megfelelő bútorzattal ellátott.

**II.**  
**A megállapodás időtartama**

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást  
..... év ..... hó ..... napjától kezdődően **határozatlan** időtartamra vagy

..... év ..... hó ..... napjától .....év .....hó.....napjáig **határozott** időtartamra szólóan biztosítja.

### III.

#### A felek tájékoztatási kötelezettsége

1. Az intézménybe való felvételkor az **intézmény tájékoztatta** az ellátást igénybe vevőt és a hozzátartozóját:
  - az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,
  - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
  - a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen az ellátottjogi képviselő működéséről, panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
  - az intézményi házirendről (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét, az együttélés szabályait), melynek egy példánya az ellátást igénybe vevő számára átadásra került,
  - az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyokról, nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó feltételekről.
2. **A jogosult** vagy törvényes képviselője az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:
  - a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
  - hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást,
  - minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
  - arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez.

A nappali ellátásban részesülő **15 napon** belül köteles értesíteni a szolgáltatást nyújtó intézményt a jogosultság feltételeit lényegesen érintő körülmények megváltozásáról.

3. A nappali ellátást nyújtó intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és/vagy az általa megjelölt hozzátartozóját:
  - az ellátásban részesülő egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
  - az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásáról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
  - a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

Az ellátást igénybe vevő által megjelölt hozzátartozó: .....

neve: .....

lakcíme: .....

telefonszáma: .....

### IV.

#### Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- Szabadidős programok szervezése.
- Mentális gondozás.
- Segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében.
- Intézményen belüli egészségügyi ellátás keretében felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás, szakellátásokhoz való hozzájutás segítése.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás.

- Lehetőséget biztosít a közösségi együttlétre és pihenésre.
- Személyi ruházat tisztítása és a személyi tisztálkodási lehetőség biztosítása, igény esetén gondozói segítséggel.
- Étkezés, kivéve Idősek klubja, ahol a napi egyszeri meleg étel biztosítása a szociális étkeztetés keretein belül történik.
- Felsoroltakon kívül a **fogyatékosok nappali intézménye** gondozási csoportok keretében terápiás fejlesztő foglalkozásokat biztosít, gyógypedagógiai foglalkozásokat és gyógytornát szervez ellátottjai részére.

## V.

### Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az ellátást igénybe vevő részére a személyi térítési díj megállapítása az 1993. évi III. tv., a 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet és a 8/2015 (III.6.) önkormányzati rendelet alapján történik.

A személyi térítési díjról szóló értesítés a megállapodás mellékletét képezi.

1. **Az intézményi térítési díj** a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja, melyet a fenntartó állapít meg úgy, hogy összege az önköltséget nem haladhatja meg.

2016. évben:

#### **Fogyatékosok nappali intézménye:**

nappali szolgáltatás intézményi térítési díja étkezéssel .....-Ft/nap

nappali szolgáltatás térítési díja étkezés nélkül: .....-Ft/nap

#### **Idősek klubja:**

nappali szolgáltatás intézményi térítési díja étkezéssel: .....-Ft/nap

nappali szolgáltatás intézményi térítési díja étkezés nélkül: .....-Ft/nap

2. Az ellátást igénybe vevő a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért - a rendszeres havi jövedelme alapján - a tárgy hónapot követő hónap **18.** napjáig **személyi térítési díjat** köteles fizetni, amely nem haladhatja meg a fenntartó által meghatározott intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a térítési díjat elmulasztotta befizetni, 15 napos határidő megjelölésével az intézmény vezetője írásban hívja fel az érintett figyelmét. Az eredménytelenül eltelt határidő után az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi a díjhátralékot és arról negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

#### **A személyi térítési díj megállapításának alapja:**

- 18 év feletti ellátott esetén a saját jogú jövedelem,
- kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelem.

#### **A személyi térítési díj fizetésére kötelezett:**

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- szülői felügyelettel rendelkező törvényes képviselő,
- jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség mellett meghaladja az öregségi nyugdíjminimum két és félszeresét,
- jogosult tartását szerződésben vállaló személy,



- jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

A **kötelezett által fizetendő térítési díj összegét** - az öregségi nyugdíjminimum figyelembevételével számolt sávok alapján - **az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg**, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj étkezési térítési díjból (napi személyi térítési díj és az étkezési napok szorzata) és igénybevételi díjból (napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata) áll. Az intézményi ellátásért fizetendő térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át nappali ellátás, 30%-át nappali ellátás és ott étkezés esetén.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időtartamától függetlenül évente két alkalommal **vizsgálható felül** és változtatható meg kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben lecsökken, hogy a törvényben meghatározott fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni illetve, ha az ellátott jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17) Korm. rendelet 31.§. 3-4 bekezdése értelmében, a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról, az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. XCII. törvény szabályainak alkalmazásával.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri akkor, az 1993. évi III. törvény 115.§ 4. bekezdése értelmében, e kérésével 8 napon belül fenntartóhoz fordulhat, aki határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

## VI. Érdekképviselő

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az ellátottjogi képviselőnél.

Az intézmény területileg illetékes **ellátottjogi képviselője:**

**Forgách Béla, elérhetőségei: T: 20/489-9529**

**e-mail:**

**forgacs.bela@obdk.hu**

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

## VII. Az intézményi jogviszony megszűnése

### 1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő halálával.
- A rászorultság körülményének megváltozása esetén.
- Állandó lakóhely változása esetén.
- Felmondással írásban:

Az ellátott ill. törvényes képviselője részéről indoklás nélkül megtehető.

Az intézmény részéről a megállapodás felmondása akkor lehetséges, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, vagy az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, és ez a hatodik hónap utolsó napján meghaladja a kéthavi személyi térítési díj összegét és a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.)

Felmondás esetén a felmondási idő 15 nap. Az **intézmény vezetője** az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A fenntartói döntés jogellenességének megállapítása a bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

### 2. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással **elszámolnak**, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra,
- minden olyan dologra, melyek – az intézmény humán jellegével összeegyeztetethetően – az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Az ellátást igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Tv. 5.§-a alapján a szociális intézmény a személyes adatait kezelje.

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Gödöllő, .....

.....  
.....  
ellátást igénybe vevő                      intézményvezető

.....  
törvényes képviselő (gondnok)

**MEGÁLLAPODÁS**  
(Házi segítségnyújtást igénybe vevők részére)

amely létrejött **egyrésről** Gödöllő Város Önkormányzata által fenntartott **Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény Gödöllő, Ady E. sétány 56.**, mint ellátást nyújtó intézmény (képviselője: intézményvezető), továbbiakban: **ellátást nyújtó intézmény, másrésről**

**az ellátást igénybe vevő:**

- Neve: .....
- Születési neve:.....
- Lakcíme: .....
- Telefonszáma: .....
- Anyja neve: .....
- Születési hely, időpont: .....
- Személyi igazolvány száma: .....
- TAJ száma: .....
- törvényes képviselő (gondnok) neve: .....
- törvényes képviselő (gondnok) lakcíme: .....

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

**I.**

**A megállapodás tárgya**

6. Az Egyesített Szociális Intézmény az általa ellátott személy részére, a vonatkozó jogszabályokban és a jelen megállapodásban szabályozott módon **házi segítségnyújtást biztosít.**
7. Az intézmény a házi gondozó közreműködésével segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete a saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

**II.**

## A megállapodás időtartama

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást  
..... év ..... hó ..... napjától kezdődően **határozatlan** időtartamra vagy  
..... év ..... hó ..... napjától .....év .....hó.....napjáig **határozott**  
időtartamra szólóan biztosítja.

### III.

#### A felek tájékoztatási kötelezettsége

1. A felvételnél az **intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt** és a hozzátartozóját:

- a biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a fellebbezési és panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a szolgáltatás biztosításához, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, az intézményi tulajdont képező ápolási eszközök használatáról.

Az intézmény területileg illetékes **ellátottjogi képviselője:**

**Forgách Béla, elérhetőségei: T: 20/489-9529**

**e-mail:**

**foragacs.bela@obdk.hu**

2. A **jogosult** vagy gondnoka az intézménybe való felvételnél **köteles nyilatkozni:**

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- a térítési díj megállapításához szükséges a saját személyes jövedelemről,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,
- a jogosult elfogadja, hogy a részére biztosított napi gondozási óra az intézményvezető részéről megbízott munkatárs által megállapított gondozási szükséglet időtartamához, az igényeihez, illetve az intézmény munkaerő kapacitásához igazodik.

A szociális ellátást igénybe vevő **15 napon belül** köteles tájékoztatni a szolgáltatást nyújtó intézményt a jogosultság feltételeit lényegesen érintő körülmények megváltozásáról.

3. Az ellátást nyújtó intézmény vezetője **köteles értesíteni**, illetve tájékoztatni a jogosultat és/vagy az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a) az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásáról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- b) a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

Az ellátást igénybe vevő által megjelölt hozzátartozó: .....

neve: .....

lakcíme: .....

telefonszáma: .....

#### IV.

#### Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja

**Az intézmény az igénybe vevő személy részére házi segítségnyújtás keretében szociális segítség és/vagy személyi gondozást biztosít** a meghatározott gondozási szükséglet keretein belül, az ellátott igényeinek, illetve az intézmény munkaerő kapacitásának figyelembe vételével –**házi gondozó útján:**

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

##### **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)
  - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
  - mosogatás
  - ruhajavítás
  - közkútról, fűtkútról vízhozás
  - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
  - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés 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:**

##### **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 ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje

- gyógyszer kiváltása
- 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)”

## V. A térítési díj

Az ellátást igénybe vevő részére a személyi térítési díj megállapítása az 1993. évi III. tv., a 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet és a 8/2015 (III.6.) önkormányzati rendelet alapján történik.

A személyi térítési díjról szóló értesítés a megállapodás mellékletét képezi.

2. **Az intézményi térítési díj** a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja, melyet a fenntartó állapít meg úgy, hogy összege az önköltséget nem haladhatja meg.

2016 évben a házi segítségnyújtás intézményi térítési díja: .....-Ft/óra

3. **A személyi térítési díj** az ellátott jövedelmének meghatározott része, nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő jövedelmének **25%-t**.

A személyi térítési díj megállapításának alapja, az ellátásra jogosult rendszeres havi jövedelme. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét az intézményvezető **konkrét összegben** állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének **25%-t**, és nem lehet több, mint az intézményi térítési díj összege. A fenntartó **ingyenes ellátásban** részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

3. A térítési díj **megfizetésére kötelezettek köre:**

- az ellátást igénybe vevő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, akinek az egy főre jutó jövedelme a tartási kötelezettség mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

Az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap **18.** napjáig köteles megfizetni. Ha a kötelezett a térítési díjat elmulasztotta befizetni, 15 napos határidő megjelölésével az intézmény vezetője írásban hívja fel az érintett figyelmét. Az eredménytelenül eltelt határidő után az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi a díjhátralékot és arról negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

4. A személyi térítési díj összege a megállapítás időtartamától függetlenül évente két alkalommal **vizsgálható felül** és változtatható meg kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben lecsökken, hogy a törvényben meghatározott fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni illetve, ha az ellátott jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőző időszakban térítésmentesen vette igénybe az ellátást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátásra jogosultság nyert megállapítást.

Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő, a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 31.§. 3. bekezdése értelmében, a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról, az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. XCII. törvény szabályainak alkalmazásával.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri akkor, az 1993. évi III. törvény 115.§ 4. bekezdése értelmében, e kérésével 8 napon belül fenntartóhoz fordulhat, aki határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

## VI.

### Az intézményi jogviszony megszűnése

#### 3. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő halálával.
- A rászorultság körülményének megváltozása esetén.
- Állandó lakóhely változása esetén.
- Felmondással írásban:

Az ellátott ill. törvényes képviselője részéről indoklás nélkül megtehető.

Az intézmény részéről a megállapodás felmondása akkor lehetséges, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, vagy az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, és ez a hatodik hónap utolsó napján meghaladja a kéthavi személyi térítési díj összegét és a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.)

Felmondás esetén a felmondási idő 15 nap. Az **intézmény vezetője** az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A fenntartói döntés jogellenességének megállapítása a bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

#### 2. Az intézményi jogviszony megszűnésekor **a felek egymással elszámolnak**, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
- a vásárolt gyógyszerek, élelmiszerek, ill. egyéb ügyek intézésének elszámolására,
- intézményi tulajdont képviselő ápolási eszközök visszaszolgáltatására.

Az ellátást igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Tv. 5.§-a alapján a szociális intézmény a személyes adatait kezelje.

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Gödöllő,.....

.....

.....  
ellátást igénybe vevő  
intézményvezető

.....  
törvényes képviselő (gondnok)

**MEGÁLLAPODÁS**  
(Étkeztetést igénybe vevők részére)

amely létrejött **egyrészt** Gödöllő Város Önkormányzata által fenntartott **Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény Gödöllő, Ady E. sétány 56.**, mint ellátást nyújtó intézmény (képviselő: intézményvezető), továbbiakban: **ellátást nyújtó intézmény, másrészt**

**az ellátást igénybe vevő:**

- Neve: .....
- Születési neve:.....
- Lakcíme: .....
- Telefonszáma: .....
- Anyja neve: .....
- Születési hely, időpont: .....
- Személyi igazolvány száma: .....
- TAJ száma: .....
- törvényes képviselő (gondnok) neve: .....
- törvényes képviselő (gondnok) lakcíme: .....

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:



## A megállapodás tárgya

8. Az Egyesített Szociális Intézmény az általa ellátott személy részére, a vonatkozó jogszabályokban, és a jelen megállapodásban szabályozott módon, **étkeztetést (ebédet) biztosít.**

9. **Ebéd kiosztását biztosító intézményi telephelyek:**

- ESZI főzőkonyha Gödöllő, Ady E. sétány 56. sz.
- Idősek klubja Gödöllő, Blaháné u. 45. szám
- „Nefelejcs” Fogyatékosok Nappali Intézménye Gödöllő, Fiume u. 9. szám

Mindhárom intézmény funkciójának megfelelő bútorzattal ellátott, ételkiszolgálásra alkalmas helyiséggel rendelkezik.

### II.

#### A megállapodás időtartama

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást  
..... év ..... hó ..... napjától kezdődően **határozatlan** időtartamra vagy  
..... év ..... hó ..... napjától .....év .....hó.....napjáig **határozott**  
időtartamra szólóan biztosítja.

### III.

#### A felek tájékoztatási kötelezettsége

1. A felvételkor az **intézmény tájékoztatta az ellátást igénybe vevőt** és a hozzátartozóját:
- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,
  - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
  - a jogosult, hozzátartozója és az ellátást biztosító intézmény közötti kapcsolattartásról, a fellebbezési jog gyakorlásának módjáról,
  - az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes tulajdont képező szállítóedény használatáról, az étel elvitelére, helyben fogyasztására vonatkozó illetve, a gépkocsival történő szállítás feltételeiről.

Az intézmény területileg illetékes **ellátottjogi képviselője:**

**Forgács Béla, elérhetőségei: T: 20/489-9529**

**e-mail:**

**foragacs.bela@obdk.hu**

2. **A jogosult** vagy gondnoka az intézménybe való felvételkor **köteles nyilatkozni:**
- a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
  - minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
  - minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

A szociális étkeztetést igénybe vevő **15 napon** belül köteles tájékoztatni a szolgáltatást nyújtó intézményt a jogosultság feltételeit lényegesen érintő körülmények megváltozásáról.

**Az ellátást igénybe vevő vállalja, hogy:**

- egészségi állapotában bekövetkezett változásról tájékoztatást ad, a diétás étkezés szükségességét orvosi javaslattal igazolja,
  - az étkezés lemondására vonatkozó szándékát előző nap 13 óráig jelzi az intézmény felé, tudomásul veszi, hogy ellenkező esetben ennek anyagi következményeit viselnie kell,
  - az étel szállítására alkalmas 2 db ételhordót biztosítja, és az előírásnak megfelelően tisztántartja.
3. A vezető gondozónő és a területileg illetékes nappali ellátást nyújtó intézmény vezetője **köteles értesíteni**, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásáról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
  - a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

Az ellátást igénybe vevő által megjelölt hozzátartozó: .....

neve: .....

lakcíme: .....

telefonszáma: .....

**IV.**

**Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:**

**Munkanapokon és munkaszüneti napokon** meleg étel (ebéd) biztosítását az alábbiak szerint vállalja az intézmény:

- az időskor sajátosságainak megfelelő minőségű és mennyiségű étel előállítását,
- előzetesen bemutatott orvosi javaslat mellett a szükséges diétás étel előállítását,
- lehetőséget biztosít telephelyein az ebéd személyes átvételére 11,30-12,30 óra között,
- lehetőséget biztosít az ebéd elfogyasztására az Ady E. sétány 56. sz. alatti egységben, az Idősek Klubjában, és a Fogytékosok Nappali Intézményében,
- munkanapokon az ebédet szállító gépkocsi 12-14 óra között –szállítási díj ellenében- kiszállítja az ellátott lakására a megrendelt ebédet.

**V.**

**Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj**

Az ellátást igénybe vevő részére a személyi térítési díj megállapítása az 1993. évi III. tv., a 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet és a 8/2015 (III.6.) önkormányzati rendelet alapján történik.

4. **Az intézményi térítési díj** a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja, melyet a fenntartó állapít meg úgy, hogy annak összege az önköltséget nem haladhatja meg.

2016. évben az intézményi térítési díj :étkezés szállítási költséggel: .....-Ft/adag

étkeztetés térítési díja: .....-Ft/adag

5. **A személyi térítési díj** az ellátott jövedelmének meghatározott része, nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő jövedelmének 30%-t. Összege nem lehet több, mint az intézményi térítési díj.

A kötelezett által fizetendő ebéd térítési díjának összegét - az öregségi nyugdíjminimum figyelembevételével számolt sávok alapján - az intézményvezető **konkrét összegben**

állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

6. A térítési díj **megfizetésére kötelezettek** köre:

- az ellátást igénybe vevő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, akinek az egy főre jutó jövedelme a tartási kötelezettség mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

Az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 18. napjáig köteles megfizetni. Ha a kötelezett a térítési díjat elmulasztotta befizetni, 15 napos határidő megjelölésével az intézmény vezetője írásban hívja fel az érintett figyelmét. Az eredménytelenül eltelt határidő után az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi a díjhátralékot és arról negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

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

Az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat a tárgyhónapot **követő hónap 18. napjáig köteles megfizetni.**

7. A személyi térítési díj összege a megállapítás időtartamától függetlenül évente két alkalommal **vizsgálható felül** és változtatható meg kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben lecsökken, hogy a törvényben meghatározott fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni illetve, ha az ellátott jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult **nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.**

Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő, a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17) Korm. rendelet 31.§. 3. bekezdése értelmében, a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról, az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. XCII. törvény szabályainak alkalmazásával.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri akkor, az 1993. évi III. törvény 115.§ 4. bekezdése értelmében, e kérésével a fenntartóhoz fordulhat, aki határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri akkor, az 1993. évi III. törvény 115.§ 4. bekezdése értelmében, e kérésével 8 napon belül fenntartóhoz fordulhat, aki határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

## VI.

### Az intézményi jogviszony megszűnése

4. **Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő halálával.

- A rászorultság körülményének megváltozása esetén.
- Állandó lakóhely változása esetén.
- Felmondással írásban:

Az ellátott ill. törvényes képviselője részéről indoklás nélkül megtehető.

Az intézmény részéről a megállapodás felmondása akkor lehetséges, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, vagy az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, és ez a hatodik hónap utolsó napján meghaladja a kéthavi személyi térítési díj összegét és a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.)

Felmondás esetén a felmondási idő 15 nap. Az **intézmény vezetője** az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A fenntartói döntés jogellenességének megállapítása a bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

2. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
- az ételszállító edény átadására.

Az ellátást igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Tv. 5.§-a alapján a szociális intézmény a személyes adatait kezelje.

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Gödöllő.....

.....

.....  
 ellátást igénybe vevő  
 intézményvezető

.....  
 törvényes képviselő (gondnok)