

## **A szolgáltatás célja és feladata**

### **Általános szabályok:**

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- az intézményi szolgáltatás célját, feladatát,
- az ellátottak körét, jellemzőit szolgáltatástípusonként,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, az ápolás – gondozás tartamát,
- az ellátás igénybevételének módját,
- az ellátottak és az intézményi ellátásban közreműködő dolgozók jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- az intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését),
- a szolgáltatásról szóló helyi tájékoztatás módja

### **A szakmai program hatálya:**

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

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

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézményre terjed ki.

### **A szakmai program nyilvánossága:**

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- kifüggesztésre kerül az intézmény hirdetőabláján.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

### **Az ellátottak köre**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokat – az Idősek Otthona kivételével - Csorvás Város közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező személyek vehetik igénybe.

Az ellátottak jellemzőinek leírását a részletes szakfeladat kidolgozása tartalmazza.

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

### **Az Egyesített Szociális Intézmény feladata:**

Működési területén biztosítja az időskorúak gondozását. Állapotuknak megfelelő korszerű fizikai, egészségügyi és pszichés ellátást nyújt. Biztosítja az ellátottak célszerű és hasznos tevékenységét, foglalkoztatását.

- A saját otthonukban az életvezetésükhöz szükséges mértékű segítségnyújtása azoknak az időskorúaknak, akik saját maguk ellátására csak részben képesek és családi gondozást nélkülöznek.
- Szociális étkeztetés szervezése működési területén.
- Lehetőséget biztosít elsősorban a szociálisan és mentális támogatásra szoruló, önmaga ellátására részben képes időskorúak részére a napközbeni tartózkodásra, étkeztetésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket.
- Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, meglévő szociális ellátások fejlesztésére.
- Kezdeményezi új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükséges átszervezését.
- Megszervezi a képzésen, továbbképzéseken való részvételt.

### **Az intézmény célja:**

A gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját a mindenkor segítségre szoruló egyén egészségi, szociális és pszichés állapota határozza meg.

Az intézmény filozófiájának meghatározásakor a következő alapgondolatból indultunk ki:

*„..... áldott öregség,  
amelyben nem kényszerű munka vár, de csöndes örömök  
és higgadt élvezése a szépnek.....”*

*(D'Aubigné)*

**Nyújtott szolgáltatás, létrejövő kapacitás, tevékenységek leírása:** a részletes szakfeladat kidolgozásánál található

### **Az ellátás igénybevételének módja:**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételére, az intézményi jogviszony keletkezésére, az Sztv. 93. § (1)-(3) bekezdésében, valamint a 94. § (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

Az intézményi ellátásokat szóban vagy írásban kell kérelmezni. A szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmével történik. A kérelmet az intézmény intézményvezetőjéhez kell benyújtani. A kérelemhez mellékelni kell az orvosi szakvéleményt, jövedelem-, illetve (bentlakásos ellátási forma esetén) vagyonynyilatkozatot. Amennyiben az ellátott vagy más személy vállalja az intézményi térítési díj megfizetését, úgy a vagyonynyilatkozatot nem kell kitölteni.

A kérelem beérkezését követően az előgondozást szakmai szempontok és az igénylő állapota figyelembe vételével el kell készíteni. Az intézmény vezetője mellékeli a megállapodás tervezetét, valamint a házirendet.

**A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló jogszabály 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlapon történik**

**Az értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik.**

A gondozási szükséglet vizsgálatát (étkeztetés kivételével) az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy végzi el, majd a vizsgálat alapján az intézmény vezetője dönt az ellátásról. Pozitív elbírálás esetén gondoskodik a nyilvántartásba vételről, szóban vagy írásban tájékoztatja az igénylőt az ellátás kezdő időpontjáról, (bentlakásos otthon esetén a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról és az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről).

Az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény igazgatójának intézkedése alapozza meg. Elutasításkor az intézmény vezetője írásban értesítést küld az igénylő részére.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője az intézmény igazgatójának döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a **fenntartóhoz fordulhat.**

**Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testületéhez (5920. Csorvás, Rákóczi u. 17. sz.) benyújtott illetékmentes fellebbezéssel élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.**

**Az intézmény intézményvezetője az ellátást igénybe vételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.**

### **A szakmai program megvalósításának várható hatása:**

A szakmai programban leírtak megvalósulásával Csorvás lakosságának szociális ellátása biztosított, a szakterületek specifikumai a lakosság igényeihez alkalmazkodnak. Az ellátások során a családok zavartalan működésének megőrzése, helyreállítása valósul meg, az egyén önálló döntéshozatalához kap támogatást, tájékoztatást, így a tudatosabb életvitelt segíti elő. Az idős emberek izolációja a társas kapcsolatok mentén kiküszöbölhető, valamint a családi, baráti kapcsolatok sem maradnak el, hiszen az ellátás helyben biztosított. Az ellátottak az életvitelükben felmerülő problémák mentén személyre szabott támogatást, egyéni gondozást kapnak, nagyobb esélyt adva az egészséges életvitel helyreállítására.

### **Az Egyesített Szociális Intézmény szakfeladatai:**

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás 27 főre
- Nappali ellátás: 15 férőhelyes idősek klubja
- Idősek Otthona: 74 férőhelyes, ebből 14 férőhely amelyre belépési hozzájárulás kérhető

**Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:**

**Az ellátottak jogai:** Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. A szolgáltató az általa biztosított ellátást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátottnak joga van a személyes tárgyai használatára, ha azok önmagára, illetve az intézményben lakókra nincs veszéllyel.

Az intézményvezetőnek gondoskodni kell az ellátást igénybe vevő személyes értékeinek, vagyontárgyainak biztonságos elhelyezéséről.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belül és intézményen kívül szabad mozgásra (figyelembe véve egészségi állapotát).

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

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Ha az ellátott ezzel nem ért egyet a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott jogi képviselő elérhetőségét az intézménybe ki kell függeszteni.

### **A szociális szolgáltatást végzők jogai:**

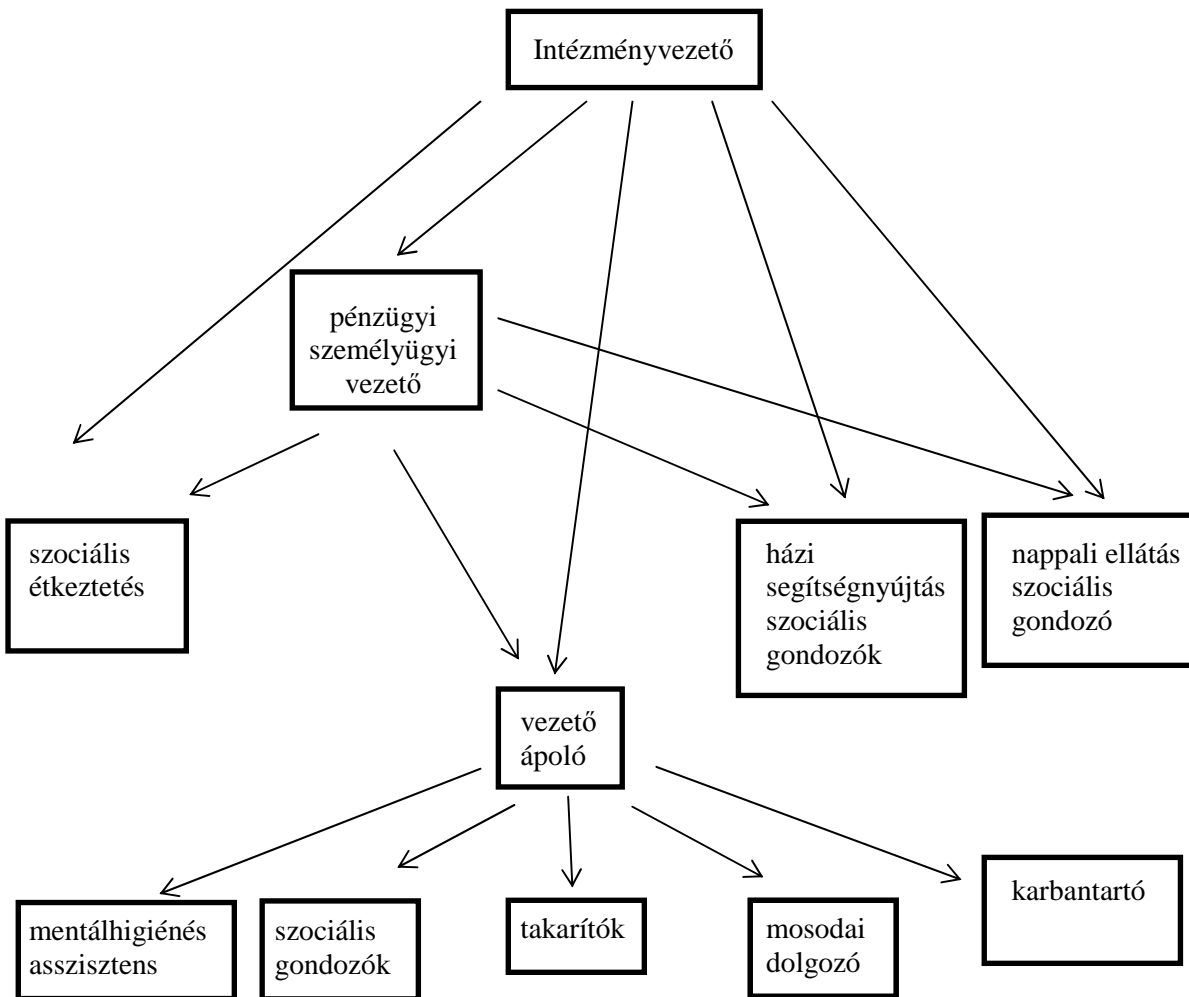
A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk ember méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelése:

A munkavállalóknak törekedni kell konfliktus helyzetek minél zökkenő mentesebb megoldására. A veszélyhelyzet kezelésénél ügyeljünk arra, hogy más embereket ne sodorjunk szintén veszély helyzetbe.

Hívjunk segítséget! Az adott szituációnak megfelelően pl. munkatársunkat, rendőrt, orvost stb.

### Az Egyesített Szociális Intézmény szervezeti felépítése:



## **Más intézményekkel történő együttműködés módja:**

- Szakmai megbeszélések a fenntartóval, Polgármesteri Hivatallal.
- Más szociális intézményekkel való kapcsolatok kiépítése.
- Képzéseken, továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel.
- Módszertani intézményekkel történő kapcsolattartás.
- Karitatív szervezetekkel való kapcsolat felvétel.
- A már kapcsolatban álló intézményekkel szorosabb együttműködés.
- Pályázati lehetőségek kihasználása.
- **Helyi egészségügyi ellátórendszerrel történő együttműködés.**
- **Szociális Szövetkezetekkel kapcsolattartás.**
- **Közfoglalkoztatást koordináló szervezetekkel kapcsolattartás.**
- Önkéntes segítők fogadása.

## **Szakmai alapelvek és szabályok**

### **Az ápoló - gondozó személyzet magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége**

Az intézmény valamennyi dolgozójának és gondozott lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, és ésszerű határokig a toleranciát.

### **Általános elvárások**

1. A személyzet külső megjelenésére (öltözék), személyi higiéniájára fordítson kiemelt figyelmet.
2. Az ápolást - gondozást végző személyzet legfontosabb személyiség jegyei:
  - jó megfigyelőképesség, mely az ápolási - gondozási folyamat végrehajtásához elengedhetetlen
  - szakismereten alapuló logikus gondolkodás
  - pontosság (a feladatokat megfelelő módon és időben kell teljesíteni)
  - megbízhatóság
  - együttműködési készség
  - felelősség

- udvariasság
  - tapintatosság
  - pártatlanság
  - empátia készség
  - önfegyelem
  - pozitív hozzáállás
3. Az ápoló - gondozó személyzet eredményes munkájának feltétele a saját egészsége. Kötelező az időszakos foglalkozás - egészségügyi orvosi vizsgálatokon való részvétel. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.
- A lelki egészség megőrzése is nélkülözhetetlen. Fáradtan, kimerülten nem lehet megfelelően ápolni, gondozni.

## **Szakmai követelmények**

1. Az ápoló - gondozó személyzet munkáját a munkaköri leírásában foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.
2. Egészségügyi tevékenységet (az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV törvény 110.§ alapján) csak adott tevékenység folytatására jogosító szakképesítéssel rendelkező személy végezhet.
3. Sürgős szükség esetén az egészségügyi képesítéssel rendelkező dolgozó - időponttól és helytől függetlenül - az adott körülmények között tőle elvárt módon és a rendelkezésre álló eszközöktől függően az arra rászoruló személynek elsősegélyt nyújt, illetőleg a szükséges intézkedést haladéktalanul megteszi. Kétség esetén a sürgős szükség fennállását vélelmezni kell (1997. évi CLIV. törvény 125.§).
4. Az ápoló - gondozó személyzet az intézmény ellátási kötelezettségére tekintettel, a folyamatos ellátás érdekében - a munkáltató rendelkezése szerint (a Munka törvénykönyve, illetve a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglaltakkal összhangban) rendkívüli munkaidőben is köteles munkaköri feladatainak ellátására.
5. Az ápolás - gondozás során a gondozott korának, egészségi és pszichés állapotának (fogyatékoságának) megfelelő ellátást, "csak" indokolt mértékű segítséget kell



nyújtani. Alapkövetelmény, hogy a gondozó személyzet a gondozottakat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

6. Az ápoló - gondozó személyzet munka közben adódó szabadidejét köteles a gondozottak körében tölteni.

### **Tájékoztatási kötelezettség:**

1. Az ápoló - gondozó személyzet köteles előírás szerint tájékoztatni a gondozott állapotának változásáról az intézményvezetőt, az intézmény vezető ápolóját, illetve orvosát/szakorvosát.
2. A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 106. § -ban meghatározott tájékoztatási kötelezettségének a szabályzatokban, illetve munkaköri leírásban foglaltak szerint kell eleget tenni.
3. Egészségi állapotáról maga a gondozott, valamint hozzátartozója/gondnoka jogosult tájékoztatást kérni. Az ápoló - gondozó személyzet csak általánosságban adhat felvilágosítást (hangulat, aktivitás, alvás, étvágy, általános közérzet, várható gyógykezelés, vizsgálat), egyéb kérdésekben az érdeklődőt a gondozott házi orvosához kell irányítani. A cselekvőképes gondozott hozzátartozóinak tájékoztatására vonatkozó nyilatkozatát tiszteletben kell tartani.
4. A gondozott halála bekövetkezésének hírért csak előírt módon (általában meghatározott szövegű távirat formájában), az arra feljogosított személy közölheti. Az elhunyt gondozott hozzátartozóival való találkozás során a személyzet minden tagja köteles a helyzetnek megfelelő komolysággal és tapintattal viselkedni.

### **Etikai kérdések:**

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a gondozottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembe-vételével végezheti.
2. A személyzet ápoló - gondozó tevékenysége során a gondozott személyes szabadságát és szeméremérzetét köteles tiszteletbe tartani. A gondozott személyes szabadsága - fizikai, kémiai, biológiai szerekkel és pszichikai módszerekkel csak az egészségügyi törvényben 1997. évi CLIV. tv. 10 § (3-5.) bekezdésében meghatározottak szerinti mértékben és módon korlátozható.
3. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.

4. Az intézmény dolgozója az intézmény gondozottjával/aival kapcsolatot nem kezdeményezhet és nem tarthat fenn.
5. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységéért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
6. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
7. Az intézmény dolgozója munkájáért a gondozottól pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

### **Titoktartási kötelezettség:**

1. Az intézmény dolgozóját a gondozott és hozzátartozói egészségi állapotával -, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.
2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes gondozott felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

### **Idősek Otthonára vonatkoztatva**

**Székhelye:** 5920. Csorvás, Rákóczi u. 15.sz

Kossuth u. 14.sz.

**Telefon:** 06/70/903-9613

06/66/258 022/102 mellék

### **Szakmai munkáját:**

- 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól,

- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vételéről,
- az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szólók alapján végzi.

## **A szolgáltatás célja, feladata:**

### **A szolgáltatás célja:**

Az Idősek Otthona szolgáltatása tekintetében Magyarország területén az időskorú lakosság szükségleteinek megfelelő ellátás biztosítása, valamint jogszabályi előírások maradéktalan betartása mellett az intézmény feladataiba tartozó ellátási formákhoz való hozzájárulás biztosítása.

Továbbá a rászoruló személyek részére nyugodt és biztonságos körülmények, kiegyensúlyozott életfeltételek, valamint személyre szóló, korszerű ápolás, gondozás nyújtása.

Az ellátás során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

### **A szolgáltatás feladata:**

Az intézmény alapdokumentumában meghatározott Idősek Otthona szolgáltatásait biztosítsa az ellátottak részére.

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak, szervezeti és működési szabályzatnak, valamint
- a házirendnek.

A jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat-ellátási követelményeknek.

A Szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi. III. törvény 66. § értelmében az életkoruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt rászorult személyekről állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított szociális intézményi formában kell gondoskodni. Az idősek otthonában a 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel

rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.

Intézményünkben a bentlakásos otthonban ellátott személyek önellátásra csak részben, vagy egyáltalán nem képesek. Mozgásuk lassult, nehézkes, korukból és mozgásszervi betegségeikből adódóan többen segédeszközt (botot, járókeretet) használnak a helyváltoztatáshoz. Sokaknak már kisebb távolság megtétele is jelentős erőfeszítést igényel. Érzékszervi funkcióik, így látásuk, hallásuk, szaglásuk, íz- és hőérzékelésük szintén megromlott, az időskori diabétesz, vérnyomás-problémák, egyéb betegségek következtében is. Rendszeres orvosi ellenőrzésre van szükségük, sokan rendszeresen járnak szakorvosi, kórházi kezelésre is.

Anyagi helyzetükre jellemző, hogy az intézményi térítési díj megfizetésére képtelenek. Vannak, akik semmilyen jövedelemmel nem rendelkeznek, sok nő részesül csupán házastársi pótlékban, hiszen legtöbben háztartásbeliek voltak, otthon nevelték gyermekeiket.

Gondozási szükségleteik a fentiekből adódóan meghaladják a négy órát, jellemzően elsősorban a mindennapos tevékenységeik ellátásában szorulnak segítségre, egészségügyi, személyi higiénés és mentális gondozást igényelnek.

Gondozási szükségleteik a fentiekből adódóan a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló jogszabály 3. számú melléklet értékelő adatlapjának mérőtáblája szerint III. fokozatú gondozási szükséglet.

Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Időotthoni ellátás a 3. számú melléklet szerinti III. fokozat esetén indokolt, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

### **Az Idősek Otthonának feladatai**

- lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása
- napi háromszori étkezés biztosítása, (diétás étrend is van)
- szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátás,
- mentális gondozás, hivatalos ügyekben való segítségnyújtás,

- külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás biztosítása,
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása,
- megszervezi az ellátottak intézményen belüli foglalkoztatását.

#### **Az Intézmény létszáma és szakképzettségük:**

<b>munkakör</b>	<b>létszám (fő)</b>	<b>szakképesítés</b>
intézményvezető	1	általános szociális munkás
pénzügyi és munkaügyi vezető	1	mérlegképes könyvelő, személyügyi szervező
vezető ápoló	1	diplomás ápoló
mentálhigiénés asszisztens	2	1 fő mentálhigiénés asszisztens, általános, ápoló és általános asszisztens, szociális gondozó és ápoló, 1 fő mentálhigiénés asszisztens és Eü. gyermekotthoni gondozó
ápoló-gondozó	15	1 fő általános ápoló és általános asszisztens, 4 fő szociális szakgondozó 2 fő felnőtt szakápoló, 1 fő szakképzetlen 7 fő szociális gondozó és ápoló,
takarítónő	3	-
mosónő	1	
karbantartó	1	-

Orvos: heti 2 x 2 óra

#### **Az ellátás igénybevételének módja:**

Lásd az általános leírásnál (3. old.).

#### **Soron kívüli elhelyezés szabályai:**

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

- önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,

- testi épsége veszélybe került

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet. (Soron kívüli elhelyezés esetében is szükséges elvégezni a gondozási szükséglet felmérését.)

#### **Tájékoztatás az intézménybe való felvételkor:**

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- vezetett nyilvántartásokról
- a kapcsolattartás, látogatás, távozás rendjéről,
- panaszjogok gyakorlásának módjáról,
- a jogviszony megszűnésének eseteiről
- a házirendről
- a térítési díjról, teljesítéséről, mulasztásról
- jogokat és érdekeket képviselő társadalmi szervezetekről.

#### **Jogosult és hozzátartozója kötelezettségének ismerete:**

- nyilatkozni kell a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról
- kötelességük adatokat szolgáltatni a törvényben előírtak alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni a változások közléséről.

### **A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége**

#### **1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett.**

##### **A feladat ellátás tartalma:**

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

##### **A feladat ellátás módja:**

egyszemélyes emelt szintű elhelyezés,

egyszemélyes és két személyes belépési hozzájárulással igénybe vehető elhelyezés

több ágyas elhelyezés,  
egy ágyas elhelyezés.

A folyamatos felügyeletet az ápoló-gondozó személyzet biztosítja

## 2. Az ápolási, gondozási feladatok:

### A feladat ellátás tartalma, formái:

- A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.
- Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:
  - a. A gondozottak részére az állapotuknak megfelelő gondozási egységben (ettől viszonylag gyorsan gyógyuló akut betegség, illetve párok esetében el lehet térni) a megfelelő ápolási - gondozási szintet kell biztosítani:
    - ápolási részleg: a gondozottak többsége legyengült, vagy mozgásában korlátozott, illetve szomatikus - pszichés állapota miatt *szükségletei* kielégítésében nagyfokú, esetleg teljes körű segítséget igényel:
      - *tisztálkodás*: a gondozott keze ügyébe kell helyezni a szükséges eszközöket, igényének megfelelően kell segíteni; szükség esetén teljes mértékben az ápolónő végzi a gondozott fürdetését, tiszta-sági ágyfürdőjét.
      - *táplálkozás*: szükség esetén a szobába, illetve az ágyba kell vinni az ételt, az önálló étkezésre képtelen gondozottat meg kell etetni, étkezési ritmusát mindig figyelembe kell venni.
      - *ürítés*: az ürítés szükségletének kielégítéséhez kérnek a gondozottak a legnehezebben segítséget, fontos, hogy nem szabad a kiszolgáltatottságot éreztetni; az ágytálazást a gondozott szeméremérzetének megsértése nélkül, kellő tapintattal kell végezni; inkontinens gondozott esetében egyszer használatos pelenkát, betétet kell alkalmazni.
      - *mozgás*: az orvos által rendelt ápolási segédeszközöket alkalmazni kell, szükség esetén biztosítani kell a gondozott állapotának megfelelő önálló mozgási lehetőségeket (bot, járókeret használatának megtanítása...), passzív tornáztatást, ágyban fekvő betegnél fontos szerepe van a gyakori ágyneműcserének, alkoholos lemosásnak.
      - *biztonság*: a gondozott környezete (ágy, tolésszék, karosszék) kényelmes legyen, a segédeszközöket könnyen elérje, legyen módja segítséget hívni;

fokozza a biztonságérzetet, ha a gondozók rendszeresen odamennek hozzá (nem mindig feladatcentrikus céllal).

- **esztétika:** tiszta rendezett környezet, friss ágynemű, olvasni, látnivaló biztosítása szükséges.
  - **tudás:** a gondozó köteles a gondozott kérdéseire válaszolni, a kompetenciáján kívül eső kérdések megválaszolásáról gondoskodni köteles.
  - **önbecsülés** : a gondozó szavaival, gesztusaival teremtsen olyan helyzetet, hogy a gondozott kiszolgáltatottság érzése a minimumra csökkenjen; soha ne legyen tolakodó, de a szükséges mértékű segítséget mindig biztosítsa.
- Gondozási részleg: az a gondozott, aki viszonylag önálló, szükségletei kielégítésében nem, vagy csak részleges, esetleg átmeneti jellegű segítséget; inkább állandó odafigyelést, irányítást igényel. Fontos a meglévő képességek és önállóság megtartása, erősítése, lehetőség szerinti javítása.
- b.** A gondozottak szomatikus - pszichés állapotának nyomon követése az ápoló - gondozó személyzet alapfeladata. A gondozottak egy része alapbetegsége /fogyatékosága, idős kora miatt nem jelzi milyen panaszja, tünete van, vagy éppen " állandóan" panaszskodik. Az ápoló feladata észrevenni akkor is, ha a gondozott nem jelzi:
- ha a gondozott viselkedése, hangulata, aktivitása, szokásai, korábbi panaszai - tünetei, étvágya, alvása, mozgása megváltozik.
  - az akut betegséget, fájdalmat, lázat,
  - a bőrön, nyálkahártyákon keletkezett elváltozásokat, duzzanatokat.
  - gyógyszer átadás, beadás
  - kéz- és lábápolás
  - öltöztetés
  - a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése, valamint a tiszta kiadása.

### **A feladat ellátás módja:**

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



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

### **Gondozási terv készítése:**

Bentlakásos szociális intézményi ellátásban részesülő személyre vonatkozóan gondozási tervet kell készíteni.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet, annak módosítását, az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele a gondozott aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint az intézményvezető által kijelölt szakemberek vesznek részt (mentálhigiénés szakember)

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

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

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

Az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, ill. az alkalmazható technikákat tartalmazza.

### **Az ápolási terv tartalmazza:**

- az ápolást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátást igénybe vevő önálló képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,

- az ápolás várható időtartamát, szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

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

A gondozottak állapotának változását sorszámozott eseménynaplóban (átadó füzet) műszakonként dokumentálni kell az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 51.§ (2) bekezdése szerint.

A gondozott panaszairól, tüneteiről az illetékes orvost haladéktalanul tájékoztatni kell. Az orvos utasításait a gondozott egészségügyi dokumentációjába fel kell jegyezni. Az orvosi utasításról a műszakot átvevő ápoló-gondozó személyzetet az eseménynaplóban való rögzítés, ill. szóbeli tájékoztatás formájában is értesíteni kell.

Az ápoló-gondozó személyzet feladata a gondozott előírt szakvizsgálatokon, időszakos szűrővizsgálatokon, esedékes kontroll vizsgálatokon való részvételének megszervezése, szükség esetén vizsgálatra kísérése.

A gondozottnak jogában áll egészségi állapotáról felvilágosítást kérni, a róla készült egészségügyi dokumentációba betekinteni, felvilágosítást kérni. Orvosi kérdésekben csak orvos adhat tájékoztatást.

### **Egészségügyi szolgáltatás**

A feladat ellátás tartalma, rendszeressége:

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybevevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- rendszeres orvosi felügyeletről,
- szükség szerinti ápolásról,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásáról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárásról,
- gyógyszerellátásról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az intézmény rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségügyi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által rendelt vizsgálat elvégzését

Ha az intézmény keretei között megoldható- gyógykezelését.

### Gyógyszerelés

- Gyógyszert csak orvosi utasításra, előírt adagban szedhetnek a gondozottak.
- Minden gondozott részére egyedileg határozza meg az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, milyen mennyiségben kaphat (pl. fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, GM. esetén, lázcsillapításra, RR kiugrás esetén...). A szükség szerint rendelt gyógyszereket a gondozott nyilvántartó lapján tételesen (ok, név, és dózis meghatározásával) jelölni kell. A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynaplóban rögzíteni kell. Kábítószernek minősülő gyógyszer szükség szerinti kiadását az esemény-naplóban külön ki kell emelni (pl : piros színnel).

### Egyéni gyógyszer - felhasználási nyilvántartó lap

Lapszám:.....

Int. lakó neve:.....

Ellátott neve	Orvos által felírt gyógyszer		Napi adag szám	Rendelés ének időpontja	Térítés ellenében felírt gyógyszer díja	Megjegyzés	A gyógyszer ellátott részére történő adagolásának időtartama (tól-ig)
	Térítés mentes	Térítés köteles					

- Szükség esetén, orvosi utasításra a gondozónak ellenőriznie kell, hogy a gondozott valóban lenyelte-e a gyógyszert.
- A gyógyszerek személyre szóló kiadagolását csak munka-köri leírásban (vagy megbízás formájában) arra feljogosított egészségügyi képesítéssel rendelkező személy végezheti.
- Gyógyszercsere felismerése esetén az orvost haladéktalanul értesíteni kell, az eset körülményeiről részletes jegyzőkönyv készül. Jegyzőkönyv minimális adattartalma:
  - mikor észlelték a gyógyszercserét,
  - ki észlelte a gyógyszercserét,
  - ki hibázott,
  - ki kapott olyan gyógyszert, amit nem neki rendeltek,
  - mikor, milyen dózisban, hányszor,
  - milyen következményeket, tüneteket tapasztaltak,
  - milyen beavatkozást, megelőző intézkedést tettek (pl. hányattatás),
  - mikor értesítették az orvost/mentőszolgálatot,
  - mikor érkezett orvos/mentő,
  - gondozott állapota orvosi vizsgálat alapján, orvosi aláírásra,
  - egyéb jelentős körülmények,
  - jegyzőkönyv készítésének dátuma,
  - érintett munkatársak neve, aláírása.
- A kábítószernek minősülő gyógyszerek kezelésére, nyilvántartására, felhasználás ellenőrzésére felelőst kell kinevezni (ezen feladattal célszerű az intézmény orvosát, illetve főnővérét megbízni). Intézményünkben ezt a feladatot a főnővér, távollétében a helyettese látja el. A kábítószernek minősített gyógyszerek beszerzését, tárolását, felhasználását legalább évente ellenőrizni kell, az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.
- A kábítószernek minősülő gyógyszerekről a felelős sorszámozott nyilvántartó könyvet vezet. A kábítószernek minősülő gyógyszereket a többi gyógyszertől elkülönítetten zárt szekrényben, ezen belül zárt kazettában kell tárolni, a kazettába csak a felelős nyúlhat. A gyógyszerfelelős napi, heti gyakorisággal (szükség szerint) írásban (darabszámra) adja ki a műszakért felelős nővérnek /gondozónak a kábítószernek minősülő gyógyszert. A kiadott gyógyszer felhasználását és műszakonkénti átadását

az eseménynaplóban írásban dokumentálni kell. A kábítószernek minősülő gyógyszereket a gondozott egyéni gyógyszer-nyilvántartó lapján kiemelten kell feltüntetni.

- A gyógyszerfelelős feladata a gyógyszerkészlet rendszeres ellenőrzése, annak érdekében, hogy lejárt szavatosságú, illetve a forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.
- A gondozottak saját kívánságuk szerint saját költségükön szerezhetik be azokat az orvos által jóváhagyott gyógyszereket és gyógyhatású készítményeket, vitaminokat, melyek a gondozott számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító - megelőző kezeléséhez, terápiához nem feltétlenül szükségesek.

### **A gyógyszerelés költségei**

1. Az intézmény a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7) SzCsM rendelet 52.§-a alapján az ellátást igénybe vevők részére a gyógyszerlistán szereplő gyógyszereket térítésmentesen biztosítja.

A gyógyszerlistát havonta az intézmény orvosa állítja össze a főnővér javaslata alapján.

2. A fentiek alá nem tartozó egyéni gyógyszereszküszükségletek költségét az ellátásban részesülő viseli.

3. Az intézmény viseli – a 2.) pontban foglaltaktól eltérően – az ellátást igénybe vevő gyógyszereszküszükségletének

a./ teljes költségét ha: - az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj

- megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át, vagy
- részére az intézmény költőpénzt biztosít,

b./ részleges költséget, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíj minimum 20%-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszereszküszükségletének költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszküszükséglet mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszközök költségének a viselésére, ha

- a./ az ellátást igénybe vevőnek az Szt. 114. § (2) bekezdésének c)-e) pontja szerinti tartásra köteles és képes hozzátartozója van, vagy
- b/ az ellátást igénybe vevő a fenti 3. bekezdés b) pontja szerinti gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

Az állapot javuláshoz szükséges testtartási eszközök biztosítása az intézmény feladata, a segédeszköz az intézmény tulajdonát képezik.

A testközeli segédeszközök költségeinek viselése a gondozottat terheli, kivéve, ha a gyógyszerköltség viselésére meghatározott feltételek szerint erre nem képes

### **Gyógyító - megelőző ellátás:**

- Fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igénylő esetekben a heveny és idült betegségekben szenvedők teljes körű, ellátását biztosítani kell. Figyelmet kell fordítani különösen:
  - a) az intézménybe felvett új gondozott egészségi állapotának felmérésére, dokumentálására (házi orvos, illetve szakorvos által vezetett egészségügyi, dokumentáció; vizsgálata),
  - b) a cukorbeteg, egyéb krónikus vagy daganatos betegségekben, pszichiátriai betegségben szenvedők, epilepsziások, bizonyos gyógyszereket szedők rendszeres szakorvosi ellenőrzésére (mellékhatások, kísérő - tünetek),
  - c) a fekvőbetegek rendszeres vizsgálatára,
- Évente legalább egy alkalommal minden gondozott orvosi vizsgálata szükséges.
- Minden egészséget érintő jelentős eseményt rögzíteni kell a gondozott egészségügyi lapján.
- A gondozott egészségügyi dokumentációját más intézménybe történő áthelyezése esetén külön kérés nélkül is továbbítani kell.

### **Veszélyes hulladékok kezelése**

1. Az egészségügyi ellátás során keletkező veszélyes hulladéknak kell tekinteni azon anyagokat (vér, váladékok, egyéb anyagok, eszközök, vegyszerhulladékok, illetve ezek bomlástermékei) - melyek anyagi tulajdonságuk, fizikai, kémiai jellemzőjük, fertőző voltuk miatt az emberi egészségre, környezet elemeire károsító hatást fejtenek/hetnek ki.

2. Fertőző hulladéknak minősül:

- **EWC 18 01 03\*** betegellátási hulladékok - vérrel, váladékkal szennyezett egyszer használatos kötszerek, rögzítők anyagok, ruhaneműk, katéterek, tasakok,
- **EWC 18 01 03\*** egyszer használatos eszközök - injekciós tűk, fecskendők szikék, petricsészék, stb. cikkek ideértve az elhasznált ún. egyszer használható injekciós tűket is

3. Veszélyes hulladéknak minősül:

- **EWC 18 01 08\* citosztatikus és citotoxikus gyógyszerek**
- lejárt szavatosságú gyógyszer, melyek különböznek EWC 18 01 08\*-tól **azonosítószám EWC 18 01 09**

4. Az intézményben keletkezett veszélyes hulladékokat össze kell gyűjteni.

5. A veszélyes hulladék kezelésénél az éles eszközöket szilárd falú, szűrásálló edényben, más hulladékot folyadékzáró, mechanikai sérülésnek ellenálló, megtelés után lezárt és már ki nem nyitható eszközökben kell gyűjteni. A fertőző hulladékok hűtés nélkül legfeljebb 48 óráig, az erre a célra szolgáló hűtőkészülékben 0-5 °C-on pedig legfeljebb 30 napig tárolhatók. A hulladékkal telt edények megfelelő tárolásáról azok ártalmatlanításra való elszállításáig gondoskodni kell.

6. A veszélyes hulladékok elszállítását és ártalmatlanítását a SEPTOX Kft (1142. Budapest, Komáromi út 2 sz.) végzi. Az elszállítás megrendelése a főnövér feladata.

## **Mentálhigiénés ellátás**

### **A feladatellátás tartalma, rendszeressége::**

Az Intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásról.

Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánás módot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- szükség szerint pszichoterápiás tervek megvalósítását,
- hitélet gyakorlásának feltételeit, és

- segíti támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

### **A feladat ellátás formái:**

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket,
- szellemi, szórakoztató és kulturális tevékenységeket,

#### **1. A személyzet részéről figyelem, őszinte személyes odafordulás szükséges:**

Az idősek körében sajátosan gyakori a visszahúzódó magatartás, ennek kulturális hagyományokban gyökerező előzményei vannak. Az idősödő ember felhagy korábbi szokásaival, kapcsolataival, esetleg elveszíti házastársát, ismerőseit, - a veszteség az idő múlásával egyre nehezebben lesz ellensúlyozható. Az intézményi lét a kiszolgáltatottság érzését tovább növeli, az izolálódás veszélyét megsokszorozza.

Meg kell nyerni az idős ember bizalmát, érdeklődését folyamatosan különböző programokkal (beszélgetéstől a színházi előadásig) újra kell éleszteni. Az aktív gondozottak részére megfelelő mozgásteret kell biztosítani. Erősíteni kell a családjához tartozás élményét, ha nincs élő hozzátartozó, akkor a múltat, a régi szép emlékeket lehet feleleveníteni vagy akár fájókat feldolgozni.

#### **2. Káros a fizikai igénytelenség, a tisztálkodás és a fogak ápolásának elhanyagolása, az öreges öltözködés. Az egyik alapvető társas - lélektani folyamat annak észlelése, hogyan hatunk a többi emberre, és a törekvés, hogy ez a hatás minél előnyösebb legyen. Az idős ember könnyen felhagy e folyamat fenntartásával, melynek következtében a pszichológiai leépülés meggyorsul.**

Az intézményben együtt élnek tevékeny emberek és a lelki vagy testi szempontból nyomorúságosan élő, leépülő, korán elbutult vagy magatehetetlen, ápolásra szoruló idősek, betegek. A megfelelő egyéni bánásmód és segítségnyújtás feltétele a gondozottak élettörténetének, körülményeinek mind teljesebb megismerése, a fizikai és szomatikus állapotuk változásának megfigyelése. Sokat segíthet a külső megjelenés, a kedélyállapot tapintatos visszajelzése (pl. milyen jól áll ez a ruha, ha ráérne holnap bejelenteném a fodrászhoz; miért ilyen kedvetlen ma?...).



3. Az idősök személyiségét nagyfokú merevség, sztereotípiára való hajlam, érzelmi beszűkülés, fokozódó önzés és érdektelenség jellemezheti. Gyakori a szellemi leépülés, regressziós hajlam, nehezen viselik el a lelki megterhelést. A merevség különösen a társas kapcsolatokban, bizonyos "elavult" viselkedésformákban, kifejezésekben nyilvánulhat meg: pl. gyakori önisméltás, érdeklődésük a múltra koncentrál. Szívesen veszik, ha a személyzet érdeklődéssel, tisztelettel tanúsítva meghallgatja történeteiket.
4. Idős korban fokozódik a figyelem a testi funkciók iránt, gyakori a hipochondriás aggodalom. Jellemző a gyógyszerekhez való hozzászokás (azokhoz indokolatlanul ragaszkodás). Az idősök körében a krónikus betegségek előfordulása is gyakoribb, a fájdalom, a funkcionális korlátozottság, a gyógykezeléstől, műtétől való félelem, a kellemetlen diéta... - állandóan leköti a figyelem egy részét, gyakran depresszió forrása lehet. A betegségről való korrekt (gondozott értelmi, érzelmi szintjének megfelelő) tájékoztatás, a figyelmet elterelő események, pozitív élmények oldhatják a szorongást. Érzelmi támasz, figyelem hiányában az ápolással, ellátással kapcsolatos apró bosszúságok töltik be az idős ember tudatát, - ez agresszivitást, verbálisan megnyilvánuló ellenségességet, a szobatársak összeférhetlenségét válthatja ki.
5. Az idős korban depresszió mellett az öngyilkosság is gyakoribb - bár az intézményben élő idősekre vonatkozó statisztikák (talán a szorosabb ápolói kontroll miatt) az átlagosnál kedvezőbb képet mutatnak. Az időskori depresszió sokszor az öregedéssel kapcsolatos veszteségek következménye (legtöbbször a pszichikai vagy fizikai képességek elvesztése okozza), - erről azonban az idős ember általában nem beszél, - betegsége endogénnek tűnik. Az alvás-zavarról, fáradtságról panaszkodó, vagy érdektelen idős ember pszichiátriai szakvizsgálata javasolt.
6. Az időskori lelki egyensúlyhoz elengedhetetlen, hogy az idős ember tudjon érzelmet és élményt meríteni kommunikáció révén az őt körülvevő emberekből: legyen módja empátiás élményt nyújtani és kapni, megélni is. Az emberi kapcsolatokba sajátos csereszabály érvényesül: "adok, hogy adjál" meghatározó jelentőségű, hogy az idős ember eleven és intenzív kommunikációban legyen a különböző korosztályokkal, - ebben segítenek az intézmény minden dolgozóját és lakóját mozgósító rendezvények, a film, színház, televíziós műsor.

Fontos a tájékozottság, a világ eseményei iránti érdeklődés fenntartása (újságok, hírműsorok, beszélgetés, időbeli tájékozottság erősítése: milyen évet írunk, hányadika, hány óra van).

7. A halálos betegségben szenvedővel, a haldoklóval pszichésen is foglalkozni kell. Általában a legszembetűnőbb a kommunikációs zárlat a haldokló körül: nem foglalkoznak vele, áttartják, hazudnak neki. Segítséggel a fizikai szenvedések közepette is lehetséges a megbékélés, a megnyugvás. A megbékélt halálnak különösen szociális intézményben nagy a mentálhigiénés előnye. Segíti a hátramaradottak egészséges gyászát, alkalmas lehet a korábban, más kapcsolatokból eredően megélt büntudat feloldására, az ellentétek ilyenkor megbeszélhetővé, esetleg rendezhetővé válhatnak. A fel nem dolgozott intézményi halálélmények (pl. szobatárs elvesztése) gyakran belejátszanak abba, hogy a halállal való szembenézés fázisaiban felerősödik a betegben az agresszió, a vádaskodás, elmélyül a depresszió - ami miatt a haldokló valóban ápolási - gondozási körülményeket zavaró tényező lesz. A lehetséges beavatkozási módszerek egyszerűek: beszélgetés a szobatársakkal, gondozottakkal az elhunytól, néhány apró tárgy, szál virág, ami rá emlékeztet stb.

#### **A foglalkoztatás szabályai:**

1. A különböző programokon, foglalkozásokon, munkában való részvétel önkéntes, a gondozott részére az általa kedvelt, érdeklődésének, képességeinek – készségeinek legmegfelelőbb foglalkoztatási formát/kat kell biztosítani.
2. A gondozó személyzet feladata a gondozottak ösztönzése, bátorítása a foglalkoztatási lehetőségek igénybevételére. A gondozott érdektelenségét, indokolatlan passzivitását nem lehet elfogadni.
3. A gondozott aktivitásának, érdeklődésének, foglalkoztatáshoz való viszonyának változását a gondozó személyzet köteles figyelemmel kísérni és dokumentálni. Az aktivitás hirtelen megváltozása esetén tájékoztatni kell az orvost is.

#### **A foglalkoztatás alapelvei:**

1. A mentálhigiénés gondozás célja a gondozottak aktivitásának megőrzése vagy fejlesztése, szomatikus - pszichés állapotuk szinten tartása esetleg javítása, en ennek érdekében az intézmény biztosítja:
  - a) előgondozás keretében a leendő gondozott élettörténetének, családi körülményeinek, családtagokhoz fűződő kapcsolatának megismerését,

- b) gondozottak interperszonális kapcsolatainak támogatását, kapcsolatteremtés segítését,
- c) hozzátartozókkal, külvilággal való aktív kapcsolattartást,
- d) képességek szerint elfoglaltságot,
- e) érdeklődésnek megfelelő napilapot,
- f) az intézményi élet megszervezésében való részvételt,
- g) a panaszjog gyakorlásának lehetőségét, az érdekképviseleti fórum létrehozását és működését.

### **Foglalkoztatási formák**

1. Egyéni foglalkozás: kötetlen foglalkozás, segítő kapcsolat (lehet bármilyen témájú beszélgetés; irányulhat szociális interjú elkészítésére; élettörténet, célok, gondok megismerésére; célja lehet nevelés: a személyi higiéne, az esztétikus megjelenés fontosságának megismertetése, szabadidő hasznos eltöltésének, a költőpénzzel való gazdálkodás megtanítására).
2. Segítő beszélgetés: pszichoterápiás elemeket tartalmaz, elfogadó, megértő, támogató beállítódással lehetőséget ad gondozott problémáinak megbeszélésére.
3. Pszichoterápia: pszichológiai gyógymód meghatározott céllal, meghatározott keretek között és intervallumban, a gondozott és terapeuta (pszichológus) között sajátos interperszonális kapcsolatban történik.
4. Kreatív foglalkozás: játékos, népi, művészeti jellegű, "alkotó", csoportos foglalkozás. A foglalkoztatás célja a figyelem lekötése, orientálása; önkifejezés segítése; alkotó kedv felélesztése; szabadidő hasznos eltöltése; készségfejlesztés; csoportdinamikai hatások felhasználása a személyiség fejlesztésben; a gondozott állapotának nyomon követése.
5. Milióterápia: csoportos foglalkozás, mely lehet bármilyen közösségi program: ünnep, kirándulás, kulturális program, rendezvény, színház, TV, teadélután...A foglalkoztatás célja értelmes elfoglaltság biztosítása: a csoportos élmények tudatos felhasználása a gondozottak személyiségének és fizikai terhelhetőségének: aktivitásának, kapcsolatteremtő képességének megőrzése / fejlesztése érdekében.
6. Mozgásterápia/sportprogramok: Csoportos/egyéni foglalkozás gyógytornász, (foglalkoztató) vezetésével. A foglalkozás célja a fizikai terhelhetőség fokozása, jó kondíció elérése, feszültség oldása, csoportdinamikai hatások felhasználása, kapcsolatteremtő készségek fejlesztése.

7. Munka jellegű foglalkozás: A foglalkoztatással megbízott munkatárs szakmai irányításával és felügyeletével végzett, jellemzően fizikai munka pl. kertészkedés. A foglalkoztatás célja a korábbi tevékeny életforma megőrzése, értelmes, hasznos tevékenység biztosítása, fizikai terhelhetőség szinten tartása / fokozása, rehabilitációs célok érdekében a részleges munkaképesség megtartása/ fejlesztése.

### Foglalkoztatási szintek

A gondozott szomatikus - pszichés állapotának megfelelő foglalkoztatás megválasztása, illetve az elérendő cél érdekében a gondozott meglévő képességei - készségeinek figyelembevételével az alábbi foglalkoztatási szinteket különítjük el:

#### 1. foglalkoztatási szint

- *Célcsoportok*: idős, beteg, inaktív, visszahúzódó, súlyosan depressziós vagy fogyatékos gondozottak
- *A foglalkoztatás célja*: értelmes elfoglaltság biztosítása; figyelem lekötése, orientálása; rendszeres fizikai ténykedés biztosítása; közös tevékenység csoportdinamikai hatásainak terápiás felhasználása, aktivitás javítása.
- *Foglalkoztatás színterei*: lakószoba, közösségi terek, foglalkoztató helyiség, TV szoba.
- *Módszerek, foglalkoztatási lehetőségek*: egyéni beszélgetés, csoportos beszélgetések, felolvasás, milió terápia, séta.
- *Elvárások, követelmények*: a gondozott tevékenységével szemben mennyiségi, minőségi elvárás nincs, a terápiás hatás elérése az elsődleges.
- *A foglalkoztató személy feladata*: fokozott személyes figyelem; a gondozott bevonása az egyéni/csoportmunkába, aktivizálás, sikerélmény biztosítása, jutalmazás, elfogadó-támogató magatartás, állandó ösztönzés, személyes példamutatás.

#### 2. foglalkoztatási szint:

- *Célcsoportok*: foglalkozások iránt legalább időnként érdeklődő, viszonylag könnyen mozgósítható, megfelelő szomatikus - pszichés állapotú gondozottak.
- *A foglalkoztatás célja*: értelmes elfoglaltság biztosítása; figyelem lekötése, orientálása; rendszeres fizikai ténykedés biztosítása; közös tevékenység csoportdinamikai hatásainak terápiás felhasználása. Munka jellegű foglalkoztatásnál a cél a teljesítmény fejlesztésére irányul, személyiséget érintő hatása: akarat, önértékelés javítása.

Intézmény körül végzett munka esetén a viszonylag önálló, eredményes tevékenykedés;

- *Foglalkoztatás színterei:* közösségi terek, foglalkoztató helyiség, munka-végzés színterei...
- *Módszerek, foglalkoztatási lehetőségek:* egyéni és csoportos foglalkozások, sport, kulturális programok, munka jellegű foglalkozás.
- *Elvárások követelmények:* nem munka jellegű foglalkozások esetén elvárható az önkéntes aktivitás.
- *A foglalkoztató személy feladata:* munka jellegű-, kreatív-, művészet foglalkoztatásánál a részfeladatok változatosságának biztosítása. Csoportdinamikai hatások tudatos irányítása, elfogadó, támogató magatartás tanúsítása.

### 3. foglalkoztatási szint:

- *Célcsoportok:* aktív, jó szomatikus - pszichés állapotú gondozottak.
- *A foglalkoztatás célja:* értelmes szabadidős elfoglaltság és rendszeres munka biztosítása; közös tevékenység csoportdinamikai hatásainak terápiás felhasználása; reális önértékelés kialakítása; fizikai terhelhetőség megőrzése.
- *Munka jellegű foglalkoztatásnál* lehetőség szerint a legnagyobb önállóság biztosítása, a munka erkölcsi elismerése, a meglévő képességek és aktivitás szinten tartása. A munkavégzéssel kapcsolatos szituációkban való megfelelés által az önbizalom és a hasznosság érzésének erősítését szolgálja.
- *Foglalkoztatás színterei:* közösségi terek, foglalkoztató helyiség.
- *Módszerek, foglalkoztatási lehetőségek:* egyéni beszélgetés, csoportos foglalkozások, szabadidős programok, munka.
- *A foglalkoztató személy feladata:* a gondozott önállóságának biztosítása / a lehetséges keretek között /, elfogadó, támogató magatartás, teljesítmény és a közösséghez való viszonyulás nyílt, reális értékelése, jutalmazás.
- *Módszerek, foglalkoztatási lehetőségek:* egyéni beszélgetés, csoportos foglalkozások, szabadidős programok, munka.
- *A foglalkoztató személy feladata:* a gondozott önállóságának biztosítása / a lehetséges keretek között /, elfogadó, támogató magatartás, teljesítmény és a közösséghez való viszonyulás nyílt, reális értékelése, jutalmazás.

### **A foglalkoztatási szint meghatározása, változása**

1. A gondozott szomatikus és pszichés állapotát az intézménybe való felvétel-kor fel kell mérni. Az alkalmazni kívánt foglalkoztatási szintre vonatkozóan a főnővér és a foglalkoztató nővér közösen tesz javaslatot / problémás esetekben az orvos szakvéleményét is ki kell kérni /.
2. A foglalkoztatásban résztvevő gondozott állapotának változását az egyes foglalkozások vezetője, illetve a munkavégzést irányító, ellenőrző személy figyelemmel kíséri, dokumentálja, szükség esetén a foglalkoztatás szintjére és módjára is javaslatot tesz. A foglalkoztatásban közvetve vagy közvetlenül az intézmény valamennyi dolgozója részt vesz, ezért képzésük, foglalkoztatással kapcsolatos problémák megbeszélésébe, konfliktusok rendezésébe való bevonásuk alapkövetelmény.
3. A gondozott állapotának változásával a foglalkoztatás szintje, szükség esetén szintere is változhat. A foglalkoztató csoport az orvos és a gondozók ajánlását figyelembe véve, személyre szabottan, a foglalkoztatási szintekre vonatkozó szempontok mellett az alábbiak figyelembevételével dönt:
  - közösségi beilleszkedési képesség,
  - gondozott személyes kívánsága
  - érdeklődés,
  - baráti kapcsolatok, egyes munkaterületeken való jártasság,
4. A gondozott állapotváltozásának nyomon követése érdekében a foglalkoztatási szintet dokumentálni kell. A foglalkoztató személyzet feladata annak biztosítása, hogy a gondozott az általános állapotának, képességeinek aktuálisan megfelelő, legmagasabb (foglalkoztatási) szintű lehetőségek között választhasson, és valóban válasszon magának elfoglaltságot.

### **A panaszjog gyakorlásának módjai**

1. A gondozott az őt ért sérelem, méltánytalanság orvoslása céljából közvetlenül fordulhat a gondozó részleg ápolójához, a személyzet bármely tagjához, intézményvezetőhöz. Munkakörének megfelelően minden munkatárs köteles a tudomására jutott panaszos ügyben a szükséges intézkedést megtenni.

2. A gondozott sérelmével, kérésével megkeresheti az Ellátott jogi képviselőt és/vagy az Érdekképviselői Fórum tagjait. Az Érdekképviselői Fórum tagja meghallgatja a panaszost, kezdeményezi a panasz orvoslását.
3. A lakó, illetve hozzátartozója sérelme, az őt ért méltánytalanság rendezése céljából ügyét az Érdekvédelmi Fórum elé terjesztheti
4. A gondnokság alatt álló gondozott érdekeinek védelmében az intézmény-vezető a gyámhivatalnál kezdeményezheti új gondnok kinevezését, ha a gondnok gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, vagy nem a gondozott érdekeinek megfelelően végzi.

### **Érdekképviselői Fórum működésének szabályai**

1. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum látja el.
2. Az Érdekképviselői Fórum tagjai:
  - 200 férőhelyig kettő fő lakó,
  - 1 fő hozzátartozó, illetve törvényes képviselő,
  - 1 fő intézményi dolgozó,
  - 1 fő a fenntartó önkormányzat képviselője.

1. Az Szt. 99. §-a szerinti érdekképviselői fórum a tartós bentlakásos 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.

2. Az érdekképviselői fórum tagjai
  - a) választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül
    - aa) kettőszáz férőhelyig kettő fő,
    - ab) kettőszáz férőhely felett négy fő;
  - b) választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
  - c) választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselőjében egy fő;
  - d) kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében egy fő

3. Az érdekképviselői fórum

a) 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 készült tájékoztatókat,

b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,

c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,

d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

4. Az érdekképviselői fórum működésének és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

5. Az Érdekképviselői Fórum tagjait az intézményvezető vagy az általa megbízott személy által összehívott lakógyűlésen választják meg, melyre meghívót kapnak a hozzátartozók/törvényes képviselők, az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője. Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy ismerteti az Érdekképviselői Fórum létrehozásának jogszabályban meghatározott célját, segíti a jelenlevők között a kommunikáció, a konzultáció kialakulását. A találkozón jelenléti ív és az elhangzottakról jegyzőkönyv készül. A megválasztott tagok névsorát az intézményi faliújságra ki kell függeszteni.

6. Az Érdekképviselői Fórum szükség szerint, de legalább félévente ülésezik.

7. 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 vagyonvédelmi kötelezettségüket, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogása van.

A panasz, észrevétel megtehető, szóban és írásban, - az írásba foglalásról az Érdekképviselői Fórum gondoskodik.

8. A panasz kivizsgálására jogosult Érdekképviselői Fórum köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőit az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges egyéb módjára is.



9. A jogosult és hozzátartozója panaszával a fenntartóhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

9. A jogosult és hozzátartozója panaszával Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testületéhez (5920. Csorvás, Rákóczi u. 17. sz.) benyújtott illetékmentes fellebbezéssel élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

## **Szabályzat a gondozott halála esetén végzendő teendőkről**

(1/2000.(I.7.) SzCsM. rend. 62.§)

### **Általános szabályok**

1. Intézményi felvételkor a gondozott, közeli hozzátartozója rendelkezik halál esetére:  
Lehetőség szerint megjelöli az eltemetésről gondoskodó hozzátartozót, más személyt.  
Nyilatkoznak a temetés költségeinek viseléséről, a költségek mértékéről.  
Meghatározzák a temetés módját és helyét.
2. Felvételkor vagy később a cselekvőképes gondozott nyilatkozhat halála esetére a korbonctani vizsgálat igénybeviteléről, illetve elutasításáról, megtilthatja, engedélyezheti szerv, szövet felhasználását, beleegyezését adhatja holttestének anatómiai oktatás céljára történő felhasználásához.
3. Az elhunyt gondozott köztemetésének elrendelése iránt az intézményvezető intézkedik, ha nincs eltemetésre kötelezett, vagy ha a kötelezett a kötelezettségét nem teljesíti.

### **Szakmai követelmények**

1. A haldokló személy gondozásának célja a halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, szenvedésének enyhítése és emberi méltóságának halálig való megőrzése.
2. A gondozott állapotának rosszabbodásáról a hozzátartozót értesíteni kell.
3. A haldokló fájdalmának, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítése mellett törekedni kell arra, hogy lehetőség szerint hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodhassanak.
4. Az ápoló/gondozó gondoskodik a végtisztességre való felkészítésről; haldoklóhoz kérésére vallási meggyőződésének megfelelően, igénye szerint papot, lelki segítőt kell hívni.
5. A haldoklót szobatársaitól nyugalma érdekében, illetve kegyeleti okokból lehetőség szerint el kell különíteni.

6. A gondozott halála bekövetkezésének hírért csak előírt módon, az arra fel-jogosított személy közölheti. Az elhunyt gondozott hozzátartozóival való találkozás során a személyzet minden tagja köteles a helyzetnek megfelelő komolysággal és tapintattal viselkedni.

### **A halott ellátása**

1. A halál gyanújelének észlelésekor azonnal értesíteni kell az illetékes orvost.
2. A halál beálltának megállapítására csak az orvos jogosult.
3. A halál beálltának megállapításáig az ápoló/gondozó nem láthatja el a halottat. Lehetőség szerint méltó körülményeket kell teremteni, a halottat legalább spanyolfallal izolálni kell a többi gondozottól. Az orvos megérkezéséig elő kell készíteni a szükséges dokumentumokat, nyomtatványokat:
  - ápolási dokumentáció
  - személyi igazolvány
  - 2 db lábcédula
4. Rendkívüli halál esetén az orvos utasításának megfelelően kell intézkedni (hatóság értesítése).
5. Amennyiben az orvos megállapítja a halál beálltát, az ápoló megkezdi a halott ellátását: védőruhát ölt fel, gumikesztyűt húz. A halottat levetkőzteti, ékszereit leveszi, szükség szerint lemosdítja, szemét nedves vattával lefogja, állát felkötö, karját mellén elhelyezve, ujjait összekulcsolva, lábait kiegyenesítve, felkötö a két lábcédulát, egyiket a kézre, másikat az ellenoldali lábra és lepedővel letakarja, majd kiviszi a kegyeleti szobába.

A felöltöztetést a temetkezési vállalat végzi. Hozzátartozó kérésére a gondozónő is elvégezheti.

A halott két órán át a kegyeleti szobában marad, majd ezt követően az ápol/gondozó az orvos engedélye után gondoskodik az elszállításáról-/szállíttatásáról.

A halottról levett ruhaneműt, ágyneműt a szobából kiviszi.

A halott elszállítása után az ágyat fertőtleníteni kell
6. A halott elszállítását követően az ápoló/gondozó a gondozott pénzéről, értéktárgyairól leltárt készít két példányban, két tanúval aláírta. Az ékszereket színük szerint, pénzt összegszerűen kell feltüntetni (címletek szerint). Használati tárgyait, ruhaneműjét, egyéb ingóságait felleltározva raktárban kell elhelyezni.

Emelt szintű ellátásnál, ha egyedül élt a lakrészben, akkor a szobát le kell pecsételni.

7. Az intézményi felvételnél megjelölt közeli hozzátartozót 1 napon belül értesíteni kell a halálestről.

Amennyiben az intézmény nem tudja biztosítani a hagyaték megfelelő őrzését, hivatkozhat arra, hogy a Ptk. 673. § szerint az öröklés az örökhagyó halálával nyílik meg. Az örökös a hagyatékot (annak neki jutó részét, vagy meghatározott tárgyat) elfogadás vagy bármely más jogcselekmény nélkül megszerzi.

Az átszállás időpontja az örökhagyó halála. A hagyatéki eljárás során hozott végzés az öröklés közhitelű tanúsítására szolgál, "csak" deklaratív jellegű.

Az elhunyt értékeinek és ingóságainak átvételére a legközelebbi hozzátartozó jogosult.

Közeli hozzátartozók: házastárs, egyenes ágbeli rokon örökbefogadott, mostoha,- és nevelt gyermek, örökbefogadó, mostoha- és nevelőszülő, valamint testvér.

Hozzátartozók: élettárs, egyenes ágbeli rokon, házastárs, jegyes, házastárs egyenes ágbeli rokona, testvére, valamint testvér házastársa.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti, vagy felhasználhatja (Ptk. 196-197.§)

8. A hagyaték végzés igazolásával tanúk előtt, leltár szerint, az átvevő aláírása ellenében adható ki. Az átvételi jegyzőkönyvön az átvevő személyi azonosító adatait, igazolás módját és a rokonsági fokot is fel kell tüntetni. A jegyzőkönyv egy példányát át kell adni, valamint a hagyatéki végzés fénymásolatát csatolni kell.

9. A hagyaték egészének vagy egy részének átvételéről az erre a célra rendszeresített nyomtatványon a hozzátartozó lemondhat az intézmény javára Nyilatkozatát a 8/. pontban foglaltak szerint kell dokumentálni.

10.A Csjt. 101. § (1) alapján a gondnok a gondnokolt vagyonának kezelője. A gondnok tisztsége a gondnokolt halálának beálltával megszűnik (Csjt. 106. § (1) bek. ezért, részére a hagyatékot kiadni nem lehet.

11.A gondnokolt halálát követően a gondnoknak a gondnoki tisztségből eredően a törvényes képvisellel és vagyonnal kapcsolatos intézkedési jogosultsága és kötelezettsége nincs (kivétel: végszámadás Csjt. 109. §). A gondnok nem intézheti a temetést, gondnoki tisztségében azzal kapcsolatosan véleményt nem nyilváníthat, a gondnokolt vagyonát

kölcsönbe, előlegebe nem adhatja; végszámadásig azt változatlan állagban köteles megtartani.

### **Térítési díj**

A térítési díj megfizetésére az ellátást igénybe vevő jogosult vagy törvényes képviselője; a jogosultnak az a házas társa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét; a jogosult tartását szerződésben vállaló személy, a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg. Az ellátott személyi térítési díjat fizet. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg az ellátott jövedelme és vagyona alapján. A személyi térítési díjat bekerüléskor a megállapodás tartalmazza, a térítési díj változásairól felülvizsgálatkor az intézményvezető írásban értesíti az ellátottat. A térítési díj megállapítására a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet ide vonatkozó részei az irányadóak.

Az ellátásban részesülő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

b. Az ellátásban részesülő két hónapot meghaladó távolléte idejére:

**b.a) egészségügyi intézményben** történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj **40 %-át**,

**b.b)** az b.a) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj **60 %-át fizeti.**

### **Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszony megszűnik

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

- a jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó **bejelentése** után az intézményvezetővel egyeztetett időponttal ,
- bentlakásos intézményi ellátás esetén írásban mondhatja fel.
  - ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
  - az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidej-fizetési kötelezettségének –Sz.t. 102. § szerint - nem tesz eleget.
  - A felmondási idő, bentlakásos intézmény esetén három hónap, ha az Sz.t. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik
- ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, vagy törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Bíróságtól kérhető
  - Az Sz.t. 101§ (1) bekezdés a) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
  - Az Sz.t. 101§ (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
  - Az Sz.t. 101§ (4) bekezdés szerinti fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.
- Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- A döntésekről tájékoztatást kell adni.
- Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, a jogviszonyt a beutaló szerv szünteti meg, kivéve, ha beutaló határozatot olyan önkormányzat hozta, amely már nem fenntartója az intézménynek.
- Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidej-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha
  - hat hónapon át folyamatosan térítésidej-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
  - vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.
- A jövedelem vizsgálat eredménye szerint, jelzálogjog-bejegyzés történhet a kötelezett ingatlanvagyonán.
- Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
  - a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
  - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
  - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
- Ha a jogosult kiskorú vagy cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

## Étkeztetés

**Székhelye:** 5920. Csorvás, Rákóczi u. 15.sz.

**Telefon:** 06/70/903-9613

06/66/258 022/102 mellék

### **Szakmai munkáját:**

- 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól,
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vételéről,
- az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szólók alapján végzi.

### **A szolgáltatás célja, feladata:**

Azoknak a szociálisan rászorult személyeknek a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről történő gondoskodás, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, ideértve azokat is, akik koruk, vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek az étkezéssel más módon gondoskodni.

### **Az ellátottak köre**

Csorvás közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező szociálisan rászorultak, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi. III. törvény 62.§ hatálya alá tartozó természetes személyek. A szociális étkeztetést intézményünkben olyan személyek veszik igénybe, akik elsősorban koruk, egészségi állapotuk és anyagi helyzetük miatt nem képesek maguk számára a napi egyszeri meleg étkezést biztosítani. Van, aki

hajléktalansága miatt részesül szociális étkeztetésben. Jellemző, hogy többségük egészségi állapota szükségessé teszi a házhoz szállítást.

**A feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:**

A feladat ellátást az intézmény napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) biztosításával végzi. A Csorvási Szolgáltató Nonprofit KFT által működtetett konyhán történik az étel, ételhordóba történő adagolása 11 óra és 12 óra között.

Az intézmény az étkezést:

- a) Idősek Klubjában igénybe vehető étkezéssel (helyben fogyasztással),
- b) az étel házhoz-szállításával, valamint
- c) elvitellel biztosítja.

Az étkeztetés hétköznapokon vehető igénybe.

Az étkezés házhoz szállítással hétfőtől szombatig, helyben fogyasztással és elvitellel hétfőtől vasárnapig vehető igénybe.

Egészségi állapotának megfelelő diétás étrendet is biztosítunk az ellátottaknak.

**Az ellátás igénybevételének módja:**

Az ellátás önkéntes, saját kezdeményezésre vehető igénybe. Az ellátást kezdeményezheti még a házi orvos és a lakókörnyezetből bárki, aki ellátatlan idős vagy szociálisan rászorult embert észlel.

Az igénylők, az ellátásra vonatkozó igényüket az Egyesített Szociális Intézmény vezetőjénél kezdeményezhetik. Az ellátás iránti kérelemről az adatfelvétel és a szociális körülményekről való tájékozódás után az intézményvezetője dönt.

Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatások rendszeréről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló mindig az érvényben lévő önkormányzati rendelete alapján

Az étkeztetés igénybevételére szociálisan rászorult az a személy, aki

- a) a rá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötte,
- b) rendszeres pénzellátásban egészségkárosodása miatt részesül,
- c) egészségi állapota miatt önmaga vagy eltartottja ellátására csak segítséggel képes, és ezt házi orvosa vagy kezelőorvosa, illetve kórházi zárójelentés igazolja,



- d) fogyatékosági támogatásban részesül,
- e) pszichiátriai- vagy szenvedélybetegsége miatt önmaga ellátására részben képes, és ezt szakorvos igazolja;
- f) hajléktalan.

### **Térítési díj**

A térítési díj megállapítása Csorvás Város Képviselő - testületének rendelete alapján történik a Szt-ben foglaltak figyelembe vételével.

Az ellátást igénybe vevő a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért, a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig az értesítésben megállapított személyi térítési díjat köteles fizetni jövedelme alapján.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem:  
- étkeztetés esetén 30 %-át,

A személyi térítési díj összege a fenntartó által évente két alkalommal felülvizsgálható és megváltoztatható intézményi térítési díj függvényében módosulhat. A változásról az intézményvezető írásban értesíti az ellátottat.

Az új intézményi térítési díj alkalmazásának időpontját a fenntartó határozza meg, azzal a kikötéssel, hogy az új személyi térítési díj megfizetésére a felülvizsgálatot megelőző időszakra a jogosult nem kötelezhető.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább 2 nappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a jogosult a személyi térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. Az ellátást igénybe vevő a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését, illetve elengedését kérheti az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Csorvás Város Képviselő – testületéről. Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testületénél (5920. Csorvás, Rákóczi u. 17. sz.) benyújtott illetékmentes fellebbezéssel élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

## Az intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával.
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó **bejelentése** után az intézményvezetővel egyeztetett időponttal ,
- az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének –Sz.t. 102. § szerint - nem tesz eleget.
- Bíróságtól kérhető
  - Az Sz.t. 101§ (1) bekezdés a) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
  - Az Sz.t. 101§ (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- Az Sz.t. 101§ (4) bekezdés szerinti fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.
- Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- A döntésekről tájékoztatást kell adni.
- Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha
- hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha három hónapon át térítésidej-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.
- A jövedelem vizsgálat eredménye szerint, jelzálogjog-bejegyzés történhet a kötelezett ingatlanvagyonán.
- Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
  - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
    - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
- Ha a jogosult kiskorú vagy cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a fizetendő személyi térítési díjat ki kell egyenlíteni.

Az ellátás dokumentálása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- Az ellátás igénylésekor benyújtott dokumentumok (1993. évi III. tv. 20.§, 9/1999. SzCsM rendelet 3.§)
- Egyéni nyilvántartás (törzslap) (1993. évi. III. tv. 18.§-20.§-ban foglalt adatokról).
- Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM 4. sz. melléklete szerint.
- Megállapodás (a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 14. § (2) bekezdése alapján) e rendelet mellékletében foglaltak.

### ***Szolgáltató, és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:***

Az intézmény nyitva tartási idejében személyesen és telefonon is rendelkezésére állunk a gondozottaknak.

## **Házi segítségnyújtás**

**Székhelye:** 5920. Csorvás, Rákóczi u. 15.sz.

### **Az ellátottak köre**

Csorvás Város közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező a szolgáltatást igénylő, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63.§ hatálya alá tartozó természetes személyek.

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személynek saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

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

**A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy - a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani.**

- Szociális segítség keretében biztosítani kell
  - a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
  - b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
  - c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
  - d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.
- Személyi gondozás keretében biztosítani kell
  - a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
  - b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
  - c) a szociális segítség szerinti feladatokat.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló jogszabály 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlapon kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében **szociális segítség** vagy **személyi gondozás** indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

Az Szt. 63. § (5) bekezdésének alkalmazásában

- a) személyi gondozás a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt,
- b) szociális segítség a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő
  - ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
  - bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
  - bc) hetvenötödik életévét betöltötte,
  - bd) egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének

lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

2., Ha a gondozási szükséglet - az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

3., Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

4., Házi segítségnyújtás esetén a Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodást szociális segítségre vagy személyi gondozásra kell megkötni.

5., A települési önkormányzat a Szt. 86. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti feladata keretében az e § szerint megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról köteles gondoskodni.

6., Házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

a) az ellátott után központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás nem vehető igénybe,

b) nem kell alkalmazni a Szt. 63. § (5)-(7) bekezdését, a 115. § (6) bekezdését, a 116. §(1) és (3) bekezdését, valamint a 119/C. § szerinti szabályokat,

c) a 115. § (7) bekezdésének alkalmazásában felülvizsgálatnak az intézményi térítési díj megállapításának, illetve év közbeni korrigálásának időpontját kell tekinteni.

7., Ha a 6. bekezdés szerinti ellátott állapota indokolja, az intézményvezető döntése alapján elvégezhető a gondozási szükségletének vizsgálata. A gondozási szükséglet megállapítása esetén - amennyiben az ellátotti létszám a finanszírozási rendszerbe

befogadásra kerül - az ellátott után a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás vehető igénybe, és térítési díját a Szt. V. Fejezet III. címe szerint kell megállapítani.

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

- a) saját környezetében,
- b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A Szt. 63. § (3) és (4) bekezdése szerinti, a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott támogatásra jogosító tevékenységeket és résztvékenységeket az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklet tartalmazza.

**A kizárólag szociális segítségben részesülő ellátottak száma nem haladhatja meg az adott intézménynél, szolgáltatónál házi segítségnyújtásban részesülő összes ellátott 50%-át.**

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

A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

### **A szolgáltatás célja, feladata**

Gondoskodás azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, valamint azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

Az intézmény külön eljárás nélkül, haladéktalanul köteles házi segítségnyújtást biztosítani annak a rászorulóknak, akinek életét, testi épségét vagy egészségi állapotát az ellátás elmaradása veszélyezteti.

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

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően, lakásán, lakóköznyezetében biztosítja.

A házi gondozó a feladat ellátás során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával és használásával, fejlesztésével biztosított legyen.

### **A házi segítségnyújtás részeként nyújtandó szolgáltatási elem**

#### **Gondozás:**

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

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

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

A lakóköznyezeti 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, fűrkútról 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)

### **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), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

### **Személyi gondozás keretében:**

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

### Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

A nyújtott szolgáltatásokról, azok gyakoriságáról, az érte fizetendő személyi térítési díjról az ellátás megkezdésének időpontjáról, az ellátást kérő és az ellátást nyújtó **megállapodást** köt.

### Térítési díj

A térítési díj megállapítása Csorvás Város Képviselő - testületének rendelete alapján történik a Szt-ben foglaltak figyelembe vételével.

Az ellátást igénybe vevő a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért, a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig az értesítésben megállapított személyi térítési díjat köteles fizetni jövedelme alapján.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem:

- 25 %-át
- ha házi segítségnyújtás mellett étkeztetés is biztosítanak, 30 %-át,

A személyi térítési díj összege a fenntartó által évente két alkalommal felülvizsgálható és megváltoztatható intézményi térítési díj függvényében módosulhat. A változásról az intézményvezető írásban értesíti az ellátottat.

Az új intézményi térítési díj alkalmazásának időpontját a fenntartó határozza meg, azzal a kikötéssel, hogy az új személyi térítési díj megfizetésére a felülvizsgálatot megelőző időszakra a jogosult nem kötelezhető.

Ha az ellátást valamilyen ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, az intézmény vezetőjének be kell jelenteni legalább 2 nappal a lakáson való gondozást megelőzően.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését, illetve elengedését kérheti az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Csorvás Város Képviselő – testületéről.

### **Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
  - a jogosult halálával.
  - a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
  - a jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó **bejelentése** után az intézményvezetővel egyeztetett időponttal ,
  - az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidej-fizetési kötelezettségének –Sz.t. 102. § szerint - nem tesz eleget.
- Bíróságtól kérhető
  - Az Sz.t. 101§ (1) bekezdés a) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
  - Az Sz.t. 101§ (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- Az Sz.t. 101§ (4) bekezdés szerinti fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.

- Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
  - A döntésekről tájékoztatást kell adni.
  - Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha
    - hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
    - vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
  - Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.
  - Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
  - Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.
  - A jövedelem vizsgálat eredménye szerint, jelzálogjog-bejegyzés történhet a kötelezett ingatlanvagyonán.
  - Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
    - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
    - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
- Ha a jogosult kiskorú vagy cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a fizetendő személyi térítési díjat ki kell egyenlíteni.

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- a.) Az ellátás igénylésekor benyújtott dokumentumok (1993. évi III. tv. 20.§, 9/1999. SzCsM rendelet 3.§)
- b.) egyszerűsített előgondozási adatlap,
- c.) nyilvántartás az alap-, nappali ellátás igénybevételéről,
- d.) egyéni gondozási terv,
- e.) gondozási napló
- f.) tevékenységi napló
- g.) megállapodás
- h.) egyéni ápolási terv (szükség esetén)

**Az intézmény engedélyezett szakmai létszáma, szakképzettség:**

Vezetői feladatokat az Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetője látja el. (általános szociális munkás végzettséggel)

Három gondozói körzet van:

3 fő gondozónő (2 fő szociális gondozó és ápolói, 1 fő általános ápoló és általános asszisztensi végzettséggel)

**Idősek Nappali ellátásra vonatkoztatva**

**Székhelye:** 5920. Csorvás, Rákóczi u. 15.sz.

*Az intézmény nyitva tartása:*

hétfő:	7. <sup>30</sup> – 16. <sup>00</sup>
kedd:	7. <sup>30</sup> – 16. <sup>00</sup>
szerda:	7. <sup>30</sup> – 16. <sup>00</sup>
csütörtök.	7. <sup>30</sup> – 16. <sup>00</sup>
péntek:	7. <sup>30</sup> – 13. <sup>30</sup>

A szakmai programot értelemszerűen a helyi önkormányzat vonatkozó rendelete figyelembe vételével kell megvalósítani.

## **A nappali ellátás célja, feladata**

### **1. A nappali ellátás célja:**

Elsősorban a saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátása.

A hiányzó családi gondoskodás pótlása főként az idős ember szociális helyzetének javítása, kulturált körülmények közé jutása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, valamint egészségi és higiénés viszonyainak javítása.

### **2. A nappali ellátás feladata:**

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, így a személyi tisztálkodás biztosítása, illetve személyes ruházat tisztításának biztosítása.
- Igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése,

#### **Szolgáltatások nyújtása:**

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

## **Nappali ellátás részeként nyújtandó szolgáltatási elemek:**

### **1., Tanácsadás:**

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális

felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

## **2., Esetkezelés:**

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

## **3., Gondozás:**

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

## **4., Felügyelet:**

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

## **5., Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:**

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

## **6., Készségfejlesztés:**

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



## **7., Közösségi fejlesztés:**

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

### **Az ellátottak köre**

A nappali ellátásban részesülők köre (a szociális törvényben meghatározottak szerint): elsősorban a saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek. Csorvason elsősorban az egyedül élő, megfelelő szociális kapcsolatokkal nem rendelkező idős emberek a célcsoport. Ezek az idős emberek könnyen elmagányosodhatnak, izolálódhatnak a társadalomtól, kikerülve így a szociális szolgáltatást nyújtó intézmények látóköréből. Napjaik inaktív eltöltése hamar leépüléshez vezethet, mely irreverzibilissé válhat. A nyugdíjak alacsony volta miatt térítési díj fizetését szinte senki sem tudja vállalni akkor sem, ha annak mértéke a törvényi szabályozásoknál is alacsonyabb.

### **A feladatellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége**

#### **Napközbeni tartózkodás biztosítása.**

##### **A feladat ellátás tartalma:**

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket, folyamatos felügyelet mellett.

##### **A feladat ellátás módja:**

Az ellátás módja az ellátott állapotához igazodó ellátás.

##### **A feladat ellátás rendszeressége:**

A feladatellátás történhet: rendszeresen és esetenként.

### **Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása**

##### **A feladatellátás tartalma:**

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez.

### **A feladatellátás módja:**

Az ellátás igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével szervezi:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (pl. séta, kirándulás.)
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, stb.)
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, kiállítások látogatása, kirándulások.)

### **Feladatellátás rendszeressége:**

A feladatellátása az adott helyzettől függően történhet: rendszeresen és esetenként.

## **Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése:**

### **A feladat ellátás tartalma:**

A személyes tisztálkodás.

Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a higiéniai feladatok ellátásában.

A személyes ruházat tisztítása céljából igénybe vehetik a mosoda szolgáltatását.

### **A feladatellátás módja:**

Megfelelő tiszta helyiségek biztosítása. A rászoruló ellátottaknak személyes segítség a tisztálkodási feladatok, illetve a ruházat tisztításának feladatai ellátásában.

### **A feladatellátás rendszeressége:**

A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet: rendszeresen és esetenként.

## **Étkeztetés a nappali ellátásban**

### **A feladatellátás tartalma:**

Biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiséget. Az étkeztést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja. Az ellátottak étkeztetése az ellátott igénye szerint történik.

### **A feladatellátás formái:**

Normál vagy diétás étrendválasztási lehetőséggel.

### **Térítési díj:**

Az ellátást igénybe vevő a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért, a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig a külön értesítésben megállapított személyi térítési díjat köteles fizetni jövedelme alapján.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének:

- nappali ellátás esetén a 15 %-át, illetve
- nappali ellátás és étkeztetés esetén 30 %-át.

A személyi térítési díj összege a fenntartó által évente két alkalommal felülvizsgálható és megváltoztatható intézményi térítési díj függvényében módosulhat. A változásról az intézményvezető írásban értesíti az ellátottat.

Az új intézményi térítési díj alkalmazásának időpontját a fenntartó határozza meg, azzal a kikötéssel, hogy az új személyi térítési díj megfizetésére a felülvizsgálatot megelőző időszakra a jogosult nem kötelezhető.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább 2 nappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a jogosult a személyi térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. Az ellátást igénybe vevő a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését, illetve elengedését kérheti az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül **Csorvás Város Képviselő – testületétől.**

**Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testületétől (5920. Csorvás, Rákóczi u. 17. sz.) ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.**

### **Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával.
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó **bejelentése** után az intézményvezetővel egyeztetett időponttal ,

- az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidej-fizetési kötelezettségének –Sz.t. 102. § szerint - nem tesz eleget.
- Bíróságtól kérhető
  - Az Sz.t. 101§ (1) bekezdés a)pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
  - Az Sz.t. 101§ (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- Az Sz.t. 101§ (4) bekezdés szerinti fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.
- Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- A döntésekről tájékoztatást kell adni.
- Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidej-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha
- hat hónapon át folyamatosan térítésidej-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha három hónapon át térítésidej-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.
- A jövedelem vizsgálat eredménye szerint, jelzálogjog-bejegyzés történhet a kötelezett ingatlanvagyonán.

- Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
  - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
  - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Ha a jogosult kiskorú vagy cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok

**A férőhelyek száma: 15 fő.**

Vezetői feladatokat az Egyesített Szociális Intézmény intézmény vezetője látja el.

1 fő szociális gondozó és ápoló

Ezen szakmai program Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő – testülete jóváhagyásával lép hatályba.

A jóváhagyott szakmai program minden dolgozóra kötelező érvényű.

Csorvás, 2017. március 22.

Maczák Istvánné  
intézményvezető