



JOGI KÉPVISELŐ

NYÍRSÉGI REFORMÁTUS EGYHÁZMEGYE  
ESPERESI HIVATALA

Telefon/Fax : +36 (42) 507-049

Mobil: +36 (30) 639 0209

Postacím: 4400 Nyíregyháza, Kálvin tér 10-11-12.

e-mail: nyirsegi.em@reformatus.hu

[www.reformatusnyirsegi.hu](http://www.reformatusnyirsegi.hu)

## Tiborszállási Református Idősek Otthona

# SZAKMAI PROGRAM

Hatálybalépés dátuma: 2023.08.30.



Készítette: Dobronyi Lajosné

Dobronyi Lajosné

Intézményvezető

Jóváhagyta: Gaál Sándor

Dr Gaál Sándor

Esperes



## AZ INTÉZMÉNY ALAPADATAI

**Az intézmény neve és székhelye:**

Tiborszállási Református Idősek Otthona  
4353 Tiborszállás, Vadaskert 1.

**Az intézmény képviselője:**

Dobronyi Lajosné intézményvezető

**Az intézmény elérhetősége:**

Tel: 06/44 554-002

email: [tiborszallas.reformatus@gmail.com](mailto:tiborszallas.reformatus@gmail.com)

**Az intézmény adószáma:**

18944888-1-15

**Az intézmény fenntartója:**

Nyírségi Református Egyházmegye  
4400 Nyíregyháza, Kálvin tér 10-11-12.

**A fenntartó képviselője:**

Dr Gaál Sándor esperes

**A fenntartó elérhetősége:**

06/42 507-049

email: [nyirsegi.em@reformatus.hu](mailto:nyirsegi.em@reformatus.hu)

**A fenntartó adószáma:**

19214971-1-15

**Az intézmény típusa és besorolása TEÁOR szám szerint:**

8730 Idősek bentlakásos ellátása

Az intézmény kiegészítő tevékenységet nem folytat.

**Működési és ellátási terület:**

Az intézmény tekintetében az ellátási terület Szabolcs-Szatmát-Bereg Vármegye.

**Férőhelyek száma:**

100 fő

**Az intézmény jogállása:** A Tiborszállási Református Idősek Otthona a Nyírségi Református Egyházmegye, mint önálló jogi személy fenntartó intézménye, annak fenntartásában és felügyelete alatt működő önállóan gazdálkodó intézmény.

## I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

### A személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátási formát az ápolást és gondozást a Tiborszállási Református Idősek Otthona

*4353 Tiborszállás, Vadaskert 1.sz*

alatt valósítja meg.

**Az intézmény célja:** tartós-bentlakásos intézményként ápolást-gondozást nyújtani az időskorú, arra rászoruló emberek számára. Ellátottjaink testi, szellemi, mentális szükségletek kielégítése a legjobb szakmai tudásunkkal, tisztelettel és szeretettel egybekötve, családi légkör biztosításával. Olyan rászoruló, idős emberek segítése, akik különböző élethelyzeti problémák miatt kérik a felvételt az intézménybe.

Alapvető célunk, a segítség, a gyógyítás, a pihenésre vágyó, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása. Ennek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg.

#### **Az intézmény alaptevékenysége:**

A 100 férőhelyes idősek otthona a vonatkozó jogszabályok által meghatározott feltételek szerinti működtetése.

Az idősek otthonában önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) gondoskodunk feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. Az ellátás tartalmát megállapodás határozza meg.

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben látjuk el azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó közepesúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

Nem vehető fel idősek ápoló-gondozó otthonába:

- ⇒ Pszichiátriai és szenvedélybetegségben,
- ⇒ Fertőző betegségben szenvedő személy.

Pszichiátriai vagy szenvedélybeteg ellátásáról más intézmény keretében kell elkülönítetten gondoskodni.

Az idősek otthonában III.fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.

Az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Idősothoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Az Idősek otthonában – a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. Biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

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

- a) megállapítása esetén az ellátott után normatív állami hozzájárulás vehető igénybe
- b) hiányának megállapítása az intézményi jogviszony további fennállását nem érinti.

## **II. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA**

A Tiborszállási Református Idősek Otthona 100 férőhelyen nyújt az igénybe vevők részére teljes körű ellátást. Az intézmény 4 különálló lakóépületben látja el az ellátást igénybevevőket 1-,2-,3-,4 ágyas szobákban. Tiborszállás község a megye délkeleti részén a román határ közelében helyezkedik el. Az intézmény a község külterületén, a megyeszékhelytől 70 km-re, Nyírbátor és Mátészalka városoktól egyaránt 20 km-re található. Vasútvonalon jól megközelíthető. Az intézmény területén található zöldövezet, parkok, megfelelő helyszínt biztosítanak az ellátottak pihenéséhez, aktivitásuk fenntartásához, valamint a látogatók fogadásához. Virágokkal színesítjük a környezetet, kerti padokat helyeztünk ki a kényelmes levegőzés érdekében. Az intézmény részben akadálymentesített. A szobák elsősorban intézményi bútorzattal kerülnek berendezésre, de lehetőség van előzetes egyeztetés alapján, a házi rendben rögzített módon a lakószobákban saját bútort használatára is.

Ha az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapszolgáltatás keretein belül nem lehet gondoskodni, a rászorultakat állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondozni.

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben meghatározott tárgyi feltételek az intézményben biztosítottak.

A szakmai rendeletben előírtak szerint biztosítja az egyénnek megfelelő bánásmódot, ellátottjainak teljes ellátását, a személyre szabott gondozását, és egyformán minden ellátott részére biztosítja:

- a lakhatást, idényszerűen a fűtést, az épület folyamatos világítását, “melegvíz ellátást”;
- az életkornak és egészségi állapotnak megfelelő (diétás) napi ötszöri étkezést, melyből egy mindig meleg étel, a fekvőbetegek rendszeres folyadékbeviteléről gondoskodunk,
- 24 órás folyamatos felügyeletet szakképzett ápolókkal, gondozókkal,
- szükség esetén a lakók szakrendelésre szállítását, kórházi elhelyezését,
- az alapgyógyszer-készletben szereplő gyógyszereket térítésmentesen,
- szükség szerint ágyneműt és ágyhuzatot,
- az ágyhuzatok szükség szerinti cseréjét, tisztítását,
- szükség szerinti alsó és felsőruházatot, lábbelit,
- a személyes ruházat tisztítását,
- a tisztálkodáshoz szükséges szereket,
- az ellátást igénybe vevők az intézetben a saját ruhájukat viselik;
- az intézet biztosítja – szükség szerinti ruházattal -, ill. textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, javítását, a házirendben meghatározott módon,
- gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, gyógyszereinek beszerzéséről; ennek keretén belül az egészség megőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletről, szükség szerinti ápolásról, valamint a szakorvosi ellátáshoz, és kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
- egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltéséről;
- a bentlakásos intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevők értékeinek megőrzéséről, melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét a házirendben szabályoztuk
- alapfeladatot meghaladóan is szervez az intézmény programokat, szolgáltatásokat (pl.: pedikűr, manikűr, fodrászat, kozmetika, masszőr) melyért – esetenként – önköltséget meg nem haladó mértékű térítési díj is kérhető.
- Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a jogosult és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről, az intézményben megfelelő helyiség biztosításával; ill. az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

**Az 1/2000 SzCsM rendelet 2 § (1) pontja szerint az intézmény az alábbi szolgáltatási elemeket is biztosítja:**

- *Tanácsadás:* Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő

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

Az intézmény tanácsadást nyújt a bentlakásos ellátás után érdeklődők és az ellátást igénybevevők valamint hozzátartozóik számára az igénybevételi eljárással és az intézményi ellátással kapcsolatban. Szükség esetén egészségi állapottal, életmóddal, pénzkezeléssel kapcsolatos információkkal látjuk el a lakókat. Az intézmény igény szerint segítséget nyújt a speciális élethelyzetekre vonatkozóan.

- *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.

Az intézménybe kerülés az idős ember számára trauma, a családtól, a már megszokott környezettől való elszakadás gyakran krízishelyzetet eredményez. A gondozás egyik alapvető feladata a beilleszkedési krízis megfelelő kezelése, és az ezzel járó szorongás hatékony csökkentése, a bizonytalanság érzésének felszámolása és a biztonság megteremtése az új környezetben. Az intézményi elhelyezés elfogadtatásában a család és a leendő gondozott felkészítésében az előgondozás segítséget jelent. Az előgondozás során szerzett tapasztalatokat megfelelő módon dokumentálni kell.

- *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.

**Ruházat, textília biztosítása:** Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben többnyire **saját ruházatát** és **textíliáját** használja. A teljes körű ellátás részeként az intézet indokolt esetekben azokat pótolja. Személyenként szükséges legalább három váltás ágynemű, fehérnemű és hálóruga, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházat és utcai cipő. A ruházat pótlását elsődlegesen a lakók **kézpénzvagyonából** kell biztosítani. A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik.

A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni. Az intézmény mosodája vegytisztítást nem tud vállalni, a vegyileg tisztítandó ruhákat a lakók saját költségükön tisztíttathatják.

A lakóinknak lehetősége van arra, hogy személyes ruházatukat maguk tisztítsák és vasalják. Az épületben történő gépi mosás ideje reggel 8 órától 18 óráig minden nap lehetséges.

## **Egészségügyi ellátás**

A szakellátás biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk az igénybe vevő

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- orvosi ellátásáról
- szükség szerinti alapápolásáról, szakápolásról,
- a személyi higiéné biztosításáról,
- az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárulásáról,
- kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról, a gyógyszereszerzésről
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást. Az intézmény orvosa heti egy alkalommal tart rendelést az intézményben. Az intézmény készleten tart eseti gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszeres szükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget (a továbbiakban: eseti gyógyszerkészlet). Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszeres szükségletének megfelelő, a rendszeres gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszerekhez (a továbbiakban: rendszeres gyógyszerkészlet) való hozzájutást biztosítja, ennek keretében gondoskodik különösen a gyógyszerek beszerzéséről és tárolásáról. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze, ennek során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők egészségi állapotára is. Az eseti és a rendszeres gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alapgyógyszerkészlet) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) - ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is – biztosítja az intézmény.

Az intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszeres szükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást a vezető ápoló ad az ellátást igénybe vevő részére. Az alapgyógyszerkészlet körébe nem tartozó gyógyszerek felmerülő egyéni gyógyszeres szükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is az ellátást igénybe vevő viseli. Az ellátást igénybe vevő személyi és jövedelmi helyzetére

tekintettel - az intézményi orvos javaslatára az intézményvezető döntése alapján az alapgyógyszerkészlet körébe nem tartozó, de az ellátást igénybe vevő gondozásához közvetlenül szükséges egyéni gyógyszeresükséglet teljes költségét átvállalhatja. Ha az intézmény orvosa és az ellátást igénybe vevő házi-, vagy kezelőorvosa nem ugyanaz a személy, akkor az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi-, illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás és gyógykezelés szempontjából szükséges egészségügyi adatokat. E bekezdés alkalmazásában gyógykezelésnek minősül a megelőzés és a rehabilitáció is. Ha az ellátást igénybe vevőt másik bentlakásos intézménybe helyezik át, az egészségügyi adat kezelésével megbízott személy az ellátást igénybe vevő egészségügyi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor. A bentlakásos intézményben folyó ápolási tevékenység alatt a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet kell érteni.

Az ápolási tevékenységet külön ápolási szabályzat, a gyógyszerelést gyógyszerelési szabályzat tartalmazza. Az intézmény egészségügyi működés birtokában szakápolási feladatokat is ellát.

### **Higiénés tevékenység**

Az együttélés alapvető követelménye a megfelelő személyi és környezeti higiéné. Az ellátottak igen különböző társadalmi, szociális környezetből érkezhetnek, amelyről az előgondozás során már kellő tájékozódást kaphatunk, így a személyiségi jogok tiszteletben tartásával el kell érniük minden lakónál a kellő személyi higiénét, amely az ápoló, gondozó feladata.

Ennek keretében az intézmény biztosítja:

- Folyamatos melegvíz szolgáltatást,
- A zuhanyozást biztosító fürdőszobát,
- Az önmagukat ellátni nehezen tudók gondozói segítségét, (körömvágás, borotválkozás)
- A rendszeres ágyneműcserét,
- A ruházat mosását, tisztántartását, rendbetételét
- Az alapvető tisztálkodó-szereken túl, az intézmény egyéni igényre beszerzi azt, a lakók költőpénze/kézpénzvagyona terhére.

A személyi higiéné kihat a lakók pszichés állapotára is, éppen ezért nem csak egészségi szempontokból, de mentálhigiénés szempontokból is rendkívül fontos feladat ennek megléte. Ugyancsak fontos a környezeti higiéné megléte, amelynek biztosítása minden dolgozó feladata a lakók aktív közreműködésével, aktivitásával.

A személyi higiéné fenntartásához továbbá az intézményben meghatározott időpontban igénybe vehető



fodrász, valamint manikűr-pedikűr.

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

Az intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre, valamint élelmezésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

Az ellátottak étkeztetése keretében ötszöri étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt - kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosít az intézmény. Az intézmény az egész napos ellátás esetén, a korcsoportonkénti előírt energiaszükséglet 100%-át, napi három fő- és két kísétkezéssel biztosítja. A fekvőbetegek ellátása során gondoskodunk a rendszeres folyadékbevitelről. Az élelem elfogyasztására az intézmény étkezőjében van lehetőség, kivételes esetben, illetve amennyiben azt a lakó egészségi állapota indokolja lehetőség nyílik a lakószobában történő étkezésre.

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

A felügyelet szolgáltatási elem célja az igénybe vevő fizikai biztonságának fenntartása a szolgáltatásnyújtás színterén. Bentlakásos ellátás esetén a felügyelet megvalósulhat az intézményben, az igénybevevő tevékenységének felügyeletével, gondozói személyes jelenléttel (Pl.: fürdés, étkezés, foglalkozásokon való részvétel, gyógyszerbevétel felügyelete) tevékenységének folyamatos figyelemmel kísérésével, vagy más rendezvények helyszínét jelentő külső helyszíneken, vagy más intézményekben. Az időskorú személyek, kiemelten a demenciában szenvedő idős emberek számára fontos a biztonságos környezet kialakítása, hogy mindennapjaikat a lehető legkisebb korlátozás mellett, a legnagyobb szabadság biztosításával tölthessék el.

- biztonság: a gondozott környezete (ágy, toálósék, karosszék stb.) kényelmes és komfortérzetet biztosító legyen.

Az intézmény területére csak az a személy léphet be, akit az ott dolgozók, vagy a lakók beengednek. Az intézményben nyilvántartást vezetünk arról, hogy lakóink mikor, hova távoznak. Az intézmény dolgozói folyamatos munkarendben dolgoznak, így az intézmény felügyelet nélkül még rövid időre sem marad. Éjszakára a lakószobákat becsukni tilos.

- esztétika: a tiszta, rendezett, inger gazdag környezet kialakítása és fenntartása feltétlenül szükséges

- *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.

A háztartási, vagy háztartást pótló tevékenység célja, az igénybevevő személyek komfortérzetének, jóléti állapotának biztosítása az egyén környezetében végzett tevékenységek, illetve mindennapi ügyei intézésében

nyújtott tevékenységek által. A tevékenység során a szolgáltató az igénybevevő számára biztosítja a mosás, szárítás, vasalás, ruhajavítás lehetőségét.

- *Szállítás:* Javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

Az egészségügyi intézménybe történő szállítást az intézmény szervezi, szükség esetén a szállításról gondoskodik. Szabadság, eltávozás idejére többnyire a szállítást a családtagok szervezik.

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

A készségfejlesztés célja, hogy az intézmény ellátottai a lehető legnagyobb mértékben megőrizze testi, szellemi, lelki életminőségét, hogy olyan ellátást kapjon, amely meglévő önállóságának megtartását támogatja, késlelteti állapotának romlását és ezáltal meg tudja őrizni emberi méltóságát.

Az intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja

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

Mivel idős emberekről van szó, az intézmény mindent megtesz az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében. Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezzük a terápiás munkatárs irányításával.

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

Az aktivitást segítő tevékenységeket –a lakók közreműködésével - előre tervezzük és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítjuk.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata. Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál.

### **Lelki gondozás, vallásgyakorlás, foglalkoztatás:**

A mentálhigiénés ellátásnak és a lelki gondozásnak kiemelt szerepet tulajdonítunk. A lelki gondozás keretében egyéni, és csoportos foglalkozásokat tart a terápiás munkatárs napi rendszerességgel. Ezek keretében igyekszünk a gondozottak felmerülő pszichés problémáiban segítséget nyújtani. Igyekszünk megelőzni a konfliktusokat akár a lakók között, akár lakó és dolgozó közt, vagy lakó és hozzátartozó között alakul is ki. Fontosnak tartjuk a szellemi éberséget, érzelmi frissességet, aktivitást fenntartó programokat. Ezen programoknak az idősek mindenkori állapotát figyelembevevőnek és rendszeresnek kell lenni. Másrészt krízishelyzetek kezelése, (lakókörnyezeti problémák, hozzátartozók elvesztése, az egészségi állapot traumatikus változása stb.) is feladatunk; amihez velejárónak tekintjük a rehabilitációs jellegű támogatást is.

Változatos programokat kínálva (közös torna, éneklés, kirándulások, mindennapos foglalkoztatások) igyekszünk lakóink életét mind változatosabbá tenni, megelőzve, illetve lassítva ezzel a fizikai és szellemi leépülést. Motiváljuk kézimunka, kötő, varró tevékenységek végzését.

A foglalkozások megszervezésére akár a társalgóban, ebédlőben, akár az intézmény udvarán van lehetőség. Szervezünk:

- érdeklődési körüknek megfelelő felvilágosító, tájékoztató előadásokat, beszélgetéseket.
- mozi, színház, hangverseny-látogatást, könyvtárlátogatást
- sétát, kirándulást, temetőlátogatást.

Természetesen az intézményben minden nap reggeli áhítat, valamint hétfői napokon istentisztelet megtartására kerül sor. Ezekon kívül is lehetőség van bármilyen vallás egyéni gyakorlására, kívánság szerint lakóinkat elkísérjük saját templomaikba. Igény szerint az intézményben is biztosítjuk a más felekezethez tartozók vallásgyakorlását. Minden jeles egyházi és állami ünnepet megünnepelünk, ezen kívül igen nagy hangsúlyt fektetünk a személyes ünnepnapok (születésnapok, névnapok) megtartására, az ünnepeltek felköszöntésére. Az intézményben az Idősek világnapja alkalmából megtörténik az idősek köszöntése minden év októberében, Az ünnepek szervezésében a település oktatási intézményei - óvoda, iskola - segít bennünket.

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

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

Lehetőséget biztosítunk kirándulásokon való részvételekre. Együttműködés településen található intézményekkel, - ünnepek, egyéb alkalmak során vendégek fogadása az otthonban) az általuk összeállított műsorok megtekintése, vendéglátás.

### **Tájékoztatási kötelezettség**

Az elhelyezést igénylőt tájékoztatni kell az intézményi férőhely igénybevételére vonatkozó határidőről, az intézmény jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, a személyes használati tárgyakra vonatkozó szabályokról, felvétel esetén a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, a házirendről, a fizetendő térítési díjról. Az ellátás igénybevételekor át kell adni az intézményi elhelyezésre kerülő személynek a fenntartó által jóváhagyott házirend egy példányát. Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját

- a) a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
- b) az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
- c) az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
- d) az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről;
- e) a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

### **Érdekérvényesítés terén**

- segítséget nyújtunk, illetve átvállaljuk ügyeik intézését,
- védjük vagyontárgyaikat,
- segítjük takarékoskodásukat.
- szervezünk lakógyűlést
- érdekvédelmi fórumot hozunk létre

### **Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése**

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását, az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Intézményi felvételnél a gondozott rendelkezik halál esetére:

- lehetőség szerint megjelölik az eltemetésről gondoskodó hozzátartozót, vagy más személyt,
- nyilatkoznak a temetés költségének viseléséről, a költség mértékéről,
- meghatározzák a temetés módját (hamvasztásos, koporsós temetés)
- meghatározzák az eltemetés helyét

A nyilatkozók tudomásul veszik, hogy a nyilatkozatukat csak az egészségügyről szóló törvény (1997. évi CLIV.tv.) XII. fejezetében meghatározott szabályok betartásával lehet figyelembe venni.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell írni. A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a haláleset követő napon kell gondoskodni. Az eltemetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Ha az elhunyt halála előtt az eltemetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről. Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lehetséges fel az eltemetésre köteles személy, vagy az eltemetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél. 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.

### **III. MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA**

Intézményünk napi kapcsolatban áll az Egyházmegye további szociális intézményeivel. Kapcsolatot ápolunk valamennyi egyház helyi képviselőivel, a helyi önkormányzattal, egészségügyi alap-szakellátó intézményekkel, valamint civil szervezetekkel. Az intézmény együttműködik az ellátási területén működő szociális, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, betegszállítókkal. Szakmai fórumokon, rendezvényeken rendszeresen részt veszünk.

Hazai kapcsolatok:

-Sz-Sz-Bereg Vármegye „Harmónia” Egyesített Szociális Intézmény

- Kávineum Idősek Otthona

-Ibrány idősek Otthona

-Sóstói Szivárvány Idősek Otthona.

-Szent Miklós Görögkatolikus Alapszolgáltatás

-Szatmári Kistérségi Alapszolgáltatási Központ Nagyecsed

-Károlyi Zsuzsanna Református Szolgáltatás Nagyecsed

-Tiborszállás Nyitnikék Adventista Óvoda és Iskola

Egészségügyi Intézmények:

-Sz-Sz-Bereg Vármegyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórházak: -Mátészalkai, Vásárosnaményi, Nyíregyházi, Nagykállói Kórházak

Nemzetközi kapcsolatok:

-Holland Zewenar Alapítvány

### **AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE**

**Az idősek otthonában az ellátottak köre:**

- a III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el
- a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező személy, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Idősothoni ellátást az értékelő adatlap alapján III.fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező személyeknek biztosít az intézmény. Az intézménybe való felvételt megelőzően az intézményvezető, vagy az általa írásban meghatalmazott személy gondozási szükséglet vizsgálatot végez. A jogszabály megenged egyéb körülményeket, amelyek megléte esetén nem kell a lakóhelyen (vagy tartózkodási helyen) vizsgálni a gondozási szükségletet, mert azt megalapozza, a következő élethelyzet. Ebben az esetben, a következő igazolásokat kell az igénybe vevői iratanyagba csatolni:

- demenciával küzdő igénybe vevő esetében: a demencia kórkép legalább közép súlyos fokozatának igazolása céljából, pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott szakvélemény
- egyedül élő, nyolcvan év feletti igénybe vevő: személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata
- egyedül élő, az igénybe vevő hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan: személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata + települési önkormányzat jegyzőjének igazolása az ingatlan minőségéről
- egyedül élő, hallási fogyatékosként fogyatékosági támogatásban, vagy vakok személyi járadékában részesülő igénybe vevő: az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata

- egyedül élő, fogyatékosági támogatásban részesülő igénybe vevő: az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának - önkiszolgálási képesség hiányát megállapító –szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának másolata
- egyedül élő, E minőségi kategóriába tartozó rokkantsági ellátásban, vagy rokkantsági járadékban részesülő igénybe vevő: az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat és a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíjfolyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény, vagy bankszámlakivonat másolata
- egyedül élő, az igénybe vevő munkaképességét 100%-ban elvesztette, vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem, vagy csak segítséggel képes: az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság, illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolata és hatósági bizonyítvány másolata.

#### IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevitelével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Az intézményvezető a kérelem elbírálásáról, döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés, írásban történik.

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

**Kérelem benyújtása:** A kérelem benyújtása előtt a jelentkező (képviselője, hozzátartozója) személyesen is tájékozódhat az intézmény működéséről. Az intézményt – a bentlakók nyugalmanak zavarása nélkül - az intézményvezető vagy az általa megbízott dolgozó vezetésével az érdekeltek megtekinthetik.

A kérelem benyújtása történhet szóban és írásban. A kérelem benyújtásával egyidejűleg az orvosi igazolást is be kell nyújtani. Az intézményvezető, - illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy - az ellátásra vonatkozó igényt (a kérelmet), a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi és értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.

A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan papír alapon vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

**Előgondozás:** Az előgondozás keretében a megállapodás megkötésére feljogosított személy, vagy az intézményfenntartó által megbízott más személy (a továbbiakban együtt: előgondozást végző személy) tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

Az előgondozás célja

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

Az előgondozást végző személy az előgondozás során, a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is. Az előgondozást végző személy megállapításait előgondozási adatlapon rögzíti. Ha az előgondozást végző személy az igénybe vevő egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa – amennyiben erre mód van – előzetesen vizsgálja meg az ellátást igénybe vevőt, illetve az orvosi igazolásban, kórházi zárójelentésben foglalt megállapítások felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes egészségügyi szakrendelés – az ellátást indokoló diagnózis szerint illetékes – szakorvosától. Az előgondozást végző személy szükség esetén



segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek az előgondozás során észlelt és hatáskörébe nem tartozó probléma megoldásához.

Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásbavételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról. Az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot

- a) az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel,
- b) az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,
- c) az igénybe vevő háziorvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- d) a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,
- e) az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

Az előgondozás elvégzését követően, az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető vagy a megállapodás megkötésére feljogosított személy szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

#### **A soron kívüli elhelyezés szabályai**

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

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

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

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

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

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

### **Az intézményi elhelyezés**

Az intézményvezető szükség esetén segítséget nyújt az intézménybe történő beköltözés megszervezésében, gondoskodik az elhelyezésről. Az intézményi férőhely elfoglalását követően, az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. Az intézményvezető szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási, gondozási feladatok ellátásáról.

**Gondozási szükséglet vizsgálata:** Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján, az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Az intézményvezető, valamint az intézmény orvosa, vagy a kezelőorvos a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a gondozási szükséglet mértékét. Idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem éri el a III. fokozatot, és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről. Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények, igazolásokat.

A gondozási szükséglet vizsgálata értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap másolatát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.

**Jövedelem vizsgálat:** Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően, valamint térítési díj felülvizsgálata során megvizsgálja az ellátást igénylőhavi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát. A jövedelemvizsgálat eredményeként megállapított jövedelmet és jövedelemhányadot, a jövedelem- és vagyonvizsgálat eredményeként megállapított, a személyi térítési díjnak a jelentős pénzvagyomból, vagy a jelentős ingatlanvagyonból fedezett részösszegét a személyi térítési díj felülvizsgálatáról szóló tájékoztatás tartalmazza. Az intézményvezető tájékoztatja az igénylőt, illetve a hozzátartozót, hogy a Szt. 117/B §(1) bekezdés alapján vállalhatják az intézményivel azonos összegű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben jövedelem és vagyonvizsgálatot nem kell végezni.

Az intézményvezető tájékoztatja az igénylőt, illetve a hozzátartozót, hogy a Szt. 117/B §(2) bekezdés alapján vállalhatják az intézményivel azonos összegű személyi térítési díj különbözete egyrészének a megfizetését is. Ebben az esetben a Szt. 119.§ szerint jövedelem és vagyonvizsgálatot el kell végezni

**Megállapodás megkötése:** A fenntartó által megbízott személy (az intézményvezető) az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

***A megállapodás tartalmazza***

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

**A szolgáltatásokért fizetendő térítési díjak**

Az ellátást igénybe vevő (illetve a térítési díj fizetésére kötelezett) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért, (Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően, valamint térítési díj felülvizsgálata során megvizsgálja – kivéve ha az ellátást igénylő írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését-az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát,), a tárgyhónapot követő 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.

A térítési díjat

- a) az ellátást igénybe vevő jogosult,
- b) a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- c) a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett, meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- d) a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- e) a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója, az egy ellátottra jutó önköltség napi összegének alapulvételével, de nem szükségszerűen azzal azonos mértékben, konkrét összegben, forintra kerekítve állapítja meg, amelynek módosítására évente két alkalommal van lehetősége..

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, **írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését**, legfeljebb három év időtartamra-amely időszak meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell figyelembe venni az ellátott személyi térítési díjának

megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, valamint nem kell figyelembe venni azon rendelkezést mely szerint az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Továbbá nem kell elvégezni a sztv. 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

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

Amennyiben intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

Ha az intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. A közölt mértékű személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybe vevő számára maradó költőpénz havi összege nem kevesebb a jogszabályok által meghatározott minimum összegénél. A havi személyi térítési díj összege, a napi személyi térítési díj és a gondozási napok száma alapján kell meghatározni.

Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban e § alkalmazásában: gyermek), a jövedelemhányad – a szociális törvény 117/B. § (2) bekezdése szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj – és az intézményi térítési díj közötti különbözet (e § alkalmazásában, a továbbiakban: díjkülönbözet) megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles.

A díjkülönbözet megfizetése tekintetében a megállapodást a megállapodás megkötésére jogosult személy kötheti meg a gyermekkel. A megállapodás tartalmazza

- a) a megfizetendő díjkülönbözet összegét,
- b) a fizetésre vonatkozó szabályokat és
- c) a megállapodás megszegésének jogkövetkezményeit.

Ha a megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokонтartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze. Az ellátott gyermekével szemben indított per

kimenetele nem érinti az ellátott intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díját a szociális törvény 117. § (2) bekezdés *b)* pontja alapján kell megállapítani. A díjkülönbözetet megfizető gyermekre a térítési díjat megfizető más személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

*a)* olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

*b)* a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak a szociális törvény 119. § (2) bekezdése szerinti jelzálog alapjául szolgáló vagyona és a 117/D. § (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

#### **A távollét idejére fizetendő személyi térítési díj:**

Gondozási nap: egy ellátott egy napi intézményi ellátása, amely az intézménybe történő felvétel napjával kezdődik és annak végleges elhagyásával fejeződik be. A gondozási napok számításánál az ideiglenesen – egészségügyi vagy egyéb okból – távollévőket is figyelembe kell venni. Az intézményi jogviszony – a kórházi ellátást kivéve – egy évi folyamatos távollét esetén megszűnik. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a távolléti időre számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

Az ellátott két hónapot (62 napot) meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot (62 napot) meghaladó távolléte idejére

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

b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Amennyiben a személyi térítési díjat nem fizetik meg, illetve ha a költőpénzt az intézmény biztosítja, a követelést tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja. A jelzálogjogot a külön jogszabály szerint nyilvántartott hátralék erejéig lehet bejegyezni. A jelzálog bejegyzésének kezdeményezéséről a szociális hatóság a jogszabályi feltételek fennállása esetén - a fenntartó kérelme alapján - határozatot hoz. A határozatot az ingatlanügyi hatósággal közölni kell. Ha az ellátott, vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni

#### **Költőpénzre vonatkozó szabályok:**

A bentlakásos intézményekben a jövedelemmel nem rendelkező 16 év fölötti ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

#### **A térítési díj befizetése és ellenőrzése**

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót - a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a hátralékról.

A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.

## **Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) megállapodás felmondásával
- e) egy évi folyamatos távollét esetén.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy bentlakásos intézményi ellátás esetén írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidj-fizetési kötelezettségének – a Sztv. 102. § szerint – nem tesz eleget.

A felmondási idő: bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat, vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

**/Sztv. 102. § (1)** Az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

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

(2) Ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot – ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is – a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

(3) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés *b)* pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

(4) Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

(5) A 101. § (2) bekezdés *c)* pontja és ez a § nem alkalmazható, ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán./

A felmondási idő 3 hónap, kivéve a házirend súlyos megsértése esetén - élve az 1993. évi III. törvény 102. § (3) bekezdésében a felmondási idő tekintetében adott eltérési lehetőségre - 30 nap.

Ha a 94/C. § szerinti megállapodás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy, illetőleg a fenntartó vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

*a)* a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;

*b)* az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;

*c)* az intézménnyel, illetve a jogosulttalszembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

## **VI. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

Lényeges feladatunk minden érdeklődő számára részletes tájékoztatást adni a nyújtott szolgáltatásról, azok tartalmáról, feltételeiről, a térítési díjakról, az ellátás igénybevételéről, a házirendről, az ellátottak jogainak érvényesüléséről.

Az intézménynek lehetősége van az Egyházmegye honlapján szolgáltatásai bemutatására, valamint rövid tájékoztató anyagot, szórólapot helyez el az intézménnyel együttműködő egészségügyi, oktatási intézményekben. A Nyírségi Református Egyházmegye lelkipásztora, valamint a helyi lelkész, gyülekezeti alkalmakkor hirdeti az intézmény elérhetőségét, szolgáltatásait. További információnyújtás és tanácsadás megvalósítása történik:

- személyes találkozások során
- telefonos beszélgetés, érdeklődés során történő tájékoztatás
- A Magyarországi Református Egyház Szeretetszolgálati Iroda kiadásában évente megjelenő A Kárpát-medence Református Misszió és Diakóniai Szolgálatának Címtárban szereplés
- Az interneten, [www.tiborszallasotthon.hu](http://www.tiborszallasotthon.hu) honlapunkon is megtalálható az otthonnal kapcsolatos információk, képek, dokumentumok.



## AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

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

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében, az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza

- a) az intézmény működési költségének összesítését,
- b) a térítésmentesen biztosított szolgáltatások kivételével az intézményi térítési díj havi összegét,
- c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény, az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok, maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- a) az élethez, emberi méltósághoz,
- b) a testi épséghez,
- c) a testi-lelki egészséghezvaló jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, e tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a házirend szabályozza. A korlátozás azonban nem érintheti, a mindennapi használati tárgyakat. Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell, az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos

elhelyezéséről. Az intézmény a házirendben szabályozhatja - figyelemmel a raktározási és elhelyezési lehetőségekre -, hogy az egyes ellátást igénybe vevők milyen nagyságú, illetve milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak. Ezen kívül a vagyon- és értékmegőrzés nem korlátozható arra való hivatkozással, hogy az intézmény nem tud megfelelő feltételeket kialakítani a megőrzésre. Amennyiben az ellátást igénybe vevőt korlátozzák a személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell. Ha az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét. Az ellátást igénybe vevőknek az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kell adni az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről, és meg kell határozni azokat az eseteket, amikor a látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) otegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál, vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

### **Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai**

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen

- a) az akadálymentes környezet biztosítására,
- b) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- c) a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- d) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- e) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében, az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezeket a feladatokat.

**Az ellátottjogi képviselő:** Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő neve, ügyfélfogadási rendje, elérhetősége minden épület faliújságán kifüggesztésre került

### **Az ellátottjogi képviselő feladatai**

- a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének, panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,

- e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről. A szociális szolgáltató, intézmény vezetője, fenntartója, valamint az ellátottjogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátottjogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését, és az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről őt tájékoztatja.

#### **Az ellátottjogi képviselő jogosult**

- a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
- a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

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

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

Az intézményben közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, terápiás munkatárs,

A szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében - az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozóan **a belső utasítás rendelkezik.**

Minta a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatásban részesülő egyházi fenntartású intézmény, szolgáltató a munkavállalók számára – ide nem értve a munkakörüket sajátos egyházi szolgálati viszonyban ellátó személyeket – legalább a Kjt. 55–80. §-ában és a Kjt.-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló kormányrendeletben megállapított, a munkaidőre, pihenőidőre, előmeneteli és illetményrendszerre vonatkozó feltételeket biztosítja az intézmény. November 12-e a Szociális Munka Napja, amely a személyes gondoskodást nyújtó intézményeknél, szolgáltatóknál munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókra kiterjedően munkaszüneti nap. A Szociális Munka Napján a szociális intézményekben a folyamatos ellátást a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 102. §-a szerinti munkaszüneti napokra egyébként irányadó munkarend szerint kell megszervezni és biztosítani.

### **Tájékoztatási kötelezettség**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről, a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

A bentlakásos intézményi ellátás esetén az értesítés, illetőleg tájékoztatás tartalmazza

- a) az igénybevétel megkezdésére továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást;
- b) az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

Ha a jogosult a bentlakásos intézménybe az igénybevételre biztosított időtartamon belül nem költözik be, és ennek okáról az intézmény vezetőjét nem értesíti, az intézmény vezetője megkeresi a jogosult lakóhelye (tartózkodási helye) szerint illetékes jegyzőt.

Ha a jegyző tájékoztatása szerint a jogosult az intézményi ellátást neki fel nem róható okból nem tudta megkezdeni, az intézményvezető az akadályoztatásra okot adó körülmény megszűnését követő 30 napon belül lehetőség szerint gondoskodik az érintett elhelyezéséről. Egyéb esetben kezdeményezi a beutalás megszüntetését.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- a) nyilatkozni meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

## **A jogosultak érdekvédelme**

Az intézményvezető a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Az intézmény fenntartója az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviselői fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait a házirendben szabályozza.

Az érdekképviselői fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely az érdekképviselői fórum szabályzatában meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az intézmény vezetője a megalakuló ülésen **tájékoztatja a jelenlévőket:**

- Az intézmény helyzetéről, aktuális teendőiről, gondjairól, fejlesztési elképzeléseikről, az ápolás szakmai feladatairól; az intézmény gazdasági pénzügyi helyzetéről, az önköltségek alakulásáról és minden olyan dologról melyet az intézmény életében fontosnak minősül;
- az érdekvédelemre vonatkozó jogszabályi előírások tartalmáról, szükségességéről és megvalósulásának helyi módjáról. (Ülések gyakorisága, összehívásának módja, panaszok kivizsgálásának és a megteendő intézkedések módja,)

Választás alapján az **érdekképviselői fórum** tagjai

- a) az intézményben ellátásban részesítettek közül 2 fő,
- b) a hozzátartozó részéről 1 fő
- c) az intézmény dolgozóinak képviselőjében 1 fő
- d) a fenntartó intézménytől 1 fő

Az előző bekezdés a) b) pontjában meghatározott tagok száma nem lehet kevesebb a c) d) pont szerinti tagok összlétszámánál. (Tehát felerészben a lakók, és felerészben az intézmény képviselői magát a Fórumban, de Elnököt a lakók képviselői közül szükséges választani.)

Az érdekképviselői fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a beutaló, a fenntartó szervnél az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél.

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

- 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, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselői fórum működésének részletes szabályait a **házirend, és az érdekképviselői fórum működésének szabályzata tartalmazza.**

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A szakmai programot elemeinek változása esetén módosítani, illetve évente felülvizsgálni szükséges, módosítása csak a fenntartó hozzájárulásával lehetséges.

### A szakmai program melléklete

1. megállapodás
2. házirend
3. a szervezeti és működési szabályzata