

Szent Teréz Idősek Otthona

Szakmai program



2025

**TATABÁNYAI JÁRÁSI
EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYEK**

**Szent Teréz Idősek Otthona
Szakmai programja**

**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
Szakmai programja**

A Szent Teréz Idősek Otthona szakmai programját készítette:

Zelizi Rita
2025. február

A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai programját készítette:

Somlói-Nagy Renáta
2025. február

A Szent Teréz Idősek Otthona és a Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai programját és mellékleteit a Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a /2025.() sz. határozatával hagyta jóvá 2025.

Tartalom

Szent Teréz Idősek Otthona.....	4
Szakmai programja.....	4
1. A szolgáltatás célja, feladata.....	4
2. Az ellátandó célcsoport jellemzői.....	8
3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási feladatok jellege, tartalma.....	9
4. Egészségügyi és mentálhigiénés ellátás.....	13
5. Az ellátás igénybevételének módja.....	17
6. Ellátottak és a szolgáltatást végzők jogai, érdekvédelme.....	19
7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	21
8. Mellékletek.....	41
Organogram.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Fogalomtár.....	63
Jogszabályjegyzék.....	67
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.....	68
szakmai programja.....	68
1. Bevezető.....	68
2. A szolgáltatás célja.....	69
3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a jelzőrendszeres jelzőkészülék működése, szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása.....	69
4. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	71
5. Az ellátandó célcsoport jellemzői.....	72
6. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek.....	74
7. Ellátás igénybevételének módja.....	74
Jogszabályjegyzék.....	78
Mellékletek.....	78

Szent Teréz Idősek Otthona Szakmai programja

A szakmai program az 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet tartalmának, az R. 5/A. § (1) bekezdésében előírtak szerint és Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztálya által elfogadott, 2020. decemberében kiadott szakmai ajánlásoknak megfelelően készült.

A Szent Teréz Idősek Otthona a Tatabánya, Cseri utca 34. sz. alatt, a Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények székhelyén működik.

Alapításának éve: 1962. Tatabánya, Otthon utca
1987. Tatabánya, Cseri utca 34. Városi Tanács VB.
2007. Tatabánya, Többcélú Kistérségi Társulás
2008. TTKT-ESZI Szent Teréz Idősek Otthona
2013. TJ ESZI Szent Teréz Idősek Otthona

Működési területe: Tatabányai járás települései

Engedélyezett férőhelyeinek száma: 200 (180 fő részére idősotthoni ellátást nyújtó férőhely és 20 fő részére Szent Teréz Idősek Otthona időskorúak gondozóházában ellátást nyújtó férőhely)

1. A szolgáltatás célja, feladata

Típusa, formája: Személyi gondozást és szociális segítséget nyújtó idősek otthona.

Célja:

Célunk, azokról a gyógyintézeti kezelést nem igénylő ellátottakról való gondoskodás, akikről életkoruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt önmagukról gondoskodni nem képesek, a hozzátartozók a felmerülő magasabb gondozási szükségleteiknek megfelelően ellátni már nem tudják, róluk az alapellátás keretében nem lehet gondoskodni. A gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló ember testi, lelki és szociális állapota határozza meg.

Feladata:

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes nyugdíjkorhatáron felüli, vagy 18. életévét betöltött szenvedély és pszichiátriai betegségekben nem szenvedő személyek teljes körű ellátása, aki jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkezik (vagy külön jogszabályban megállapított egyéb körülmény valamelyike áll fenn), akiknek állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, és ellátásuk más módon nem oldható meg. A férőhelyek legfeljebb 15 %-ig a jogszabályban előírt 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.

Átmeneti férőhelyek esetén azok az időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött beteg személyek teljes körű ellátását jelenti, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni. Az ellátás ideiglenes jelleggel legfeljebb

egyévi időtartamra vonatkozik, különös méltánylást érdemlő esetben-az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével-egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható.

Az életkor kitolódása, a társadalmi átalakulások, a természetes támogató rendszerek gyengülése miatt a gondoskodásunkra szoruló idősök számára faji, nemzeti, vallási, és nemi hovatartozásuktól függetlenül szakszerű, szeretetteljes gondoskodást biztosítunk.

A szakmai programban leírtak megvalósulásának biztosítéka a családi intézményi légkör, a felkészült, magas szakmai tudású és hivatástudatú szociális szakemberek. Az intézményünk szakmai színvonalának emelésén folyamatosan dolgozunk.

A Szakmai program megvalósításának várható eredménye az ellátottak szükségleteinek kielégítése. Szükségleteikhez igazodva olyan fajtájú és mértékű segítség nyújtása, mely megfelel szomatikus és pszichés állapotuknak. Célunk, hogy egyénre szabott gondozással javítsuk, szinten tartsuk meglévő képességeiket, készségeiket. A szociális ellátórendszer részeként az intézmény szakmai programjának eredményét a folyamatos, biztonságot nyújtó, odafigyelő gondoskodás biztosítja. Középpontban az ellátottak képességei, készségei, hajlamai állnak, erre építve, ezek felhasználásával érzük el, hogy jól érezzék magukat intézményünkben, tartalmasan, hasznosan teljenek napjaik. A legkiszolgáltatottabb élethelyzetben is törekszünk arra, hogy a segítségre szoruló megőrizhesse emberi méltóságát.

Helyi sajátosságok

Ellátandó terület lakossága

A Tatabányai Járás településeinek lakosság száma 2016-2024 között

A KSH adatai alapján

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Gyermely	1453	1 489	1517	1518	1537	1580	1590	1543	1603
Héreg	1012	1 030	1051	1051	1069	1072	1093	1057	1126
Környe	4463	4 616	4670	4720	4731	4814	4818	4789	4843
Szárliget	2350	2 494	2402	2528	2540	2537	2535	2351	2545
Szomor	1055	1 138	1113	1125	1141	1136	1143	1115	1149
Tarján	2614	2 608	2647	2652	2654	2670	2706	2777	2724
Tatabánya	65849	65 849	69698	68698	68140	67323	66349	66119	65861
Várgesztes	563	610	618	631	638	644	663	711	666
Vértessomló	1317	1 398	1380	1375	1393	1408	1429	1364	1451
Vértesszőlős	3086	3 275	3286	3380	3448	3531	3587	3548	3603
Összesen	86215	84 507	88382	87678	87 291	86 715	85 913	85374	85571

Idősekre vonatkozó adatok

2024. év	Beköltöző	Kiköltöző	Más intézménybe átköltöző	Elhunyt
Szent Teréz Idősek Otthona	86	8	0	85
Szent Teréz Idősek Otthona - időskorúak gondozóháza	44	14	10	15
Összesen:	130 fő	22 fő	10 fő	100 fő

Ellátottak nem és korcsoport szerinti megoszlása:

		Szent Teréz I.O.	Gondozóház			Szent Teréz I.O.	Gondozóház
Nem	Korcsoport	Fő	Fő	Nem	Korcsoport	Fő	Fő
Férfi	18-39 éves	1	0	Nő	18-39 éves	1	0
	40-59 éves	5	1		40-59 éves	9	1
	60-64 éves	2	0		60-64 éves	1	0
	65-69 éves	8	0		65-69 éves	12	1
	70-74 éves	5	2		70-74 éves	15	0
	75-79 éves	7	1		75-79 éves	23	1
	80-89 éves	16	1		80-89 éves	61	10
	90- éves	1	1		90- éves	7	3
Összesen:		45	5			129	16

Az ellátottak ápolási-gondozási igény szerinti felosztása:

Ápolási-gondozási igény		1.g.e.	2.g.e.	3.g.e.	Gondozó ház	összesen fő
Fekvőbeteg		11	12	17	1	41
Fekvő, de kiültethető		8	8	4	2	22
Önellátó képesség szerinti megoszlás						
	Önmagát ellátni képes	0	0	0	0	0
	Önmagát ellátni	5	8	5	0	18

	részben képes					
	Önmagát ellátni nem képes	57	48	52	20	177
Személyi higiénében nem önálló (mosdatni kell)		49	50	47	20	166
Étkezésben nem önálló (etetni kell)		26	26	21	6	79
Inkontinencia		46	49	45	13	153
Súlyos fokú szellemi hanyatlás		7	16	21	3	47
Középsúlyos szellemi hanyatlás		7	5	4	4	20
Pszichiátriai kezelés alatt áll		40	26	45	9	109
Halmazottan fogyatékos		13	10	8	0	31
Gyógyászati segédeszközt használó (bot, járókeret, kerekesszék)		27	19	9	13	68

Ellátottjaink betegség szerinti megoszlása:

Ellátottjaink betegség szerinti megoszlása:

Mozgásszervi betegség	51 fő
Anyagcsere betegség	47 fő
Daganatos megbetegedés	11 fő
Súlyos demencia	47 fő
Pszichiátriai gondozás	109 fő
Neurológiai gondozás	77 fő

Beköltözők lakóhely szerinti megoszlása 2024 évben:

Szent Teréz Idősek Otthona idősotthoni ellátására:

Tatabánya:	70 fő
Vértesszőlős:	4 fő
Vértessomló:	1 fő
Szomor:	0 fő
Környe:	2 fő
Tarján:	2 fő
Várgesztes:	0 fő
Szárliget:	3 fő
Gyermely:	2 fő
Héreg:	0 fő

Szent Teréz Idősek Otthona időskorúak gondozóházára vonatkozóan:

Tatabánya:	34 fő
Környe:	4 fő
Vértesszőlős:	3 fő
Vértessomló:	0 fő
Szomor:	0 fő
Tarján:	2 fő
Várgesztes:	0 fő
Szárliget:	1 fő
Gyermely:	0 fő
Héreg:	1 fő

Egyre nő a magas ápolási-gondozási igényű, demens ellátottakat aránya, valamint az egyéb mentális (pszichiátriai és szenvedély-betegséggel küzdők) a várakozók között.

Az intézmény kapcsolatrendszere:

Az intézmény kapcsolatrendszerének formái:

- Intézményen belüli
- Egyesített Szociális Intézmények részintézményei közötti
- Intézményen kívüli

1. Intézményen belül: Az intézmény szervezeti felépítése biztosítja, hogy az egyes szervezeti egységek (egészségügyi, mentálhigiénés, gazdasági-műszaki) együttműködése, kapcsolatrendszere folyamatos. A szakmai és technikai dolgozók számára tartott rendszeres csoportértekezlet az információcsere fóruma, a hetente a szakmai vezető által összehívott megbeszélések célja a kapott információk továbbadása, felmerülő problémák megbeszélése.

2. ESZI-n belüli kapcsolatrendszer: Kapcsolatunk - függetlenül a nyújtott szociális szolgáltatás típusától - valamennyi részintézménnyel folyamatos. Ezt szolgálják a hetente megtartott Vezetői Tanácsai értekezletek, az ott elhangzottak továbbadása, amelynek segítségével az intézmény dolgozói tájékozódhatnak a más szakterületen folyó munkáról, programokról.

Az ESZI szolgáltatásait igénylők esetében, ha az eset igényli a szakterülettel együttműködünk, a problémamegoldás folyamatába bekapcsolódunk, vagy a más szakterületen dolgozó szakember segítségét kérjük, ha szükséges az esetet átvesszük.

3. Intézményen kívüli kapcsolatrendszer: Az egészségügyi ellátórendszeren belül minden kórházi osztállyal, szakrendelővel és háziorvossal igyekszünk jó kapcsolatot ápolni. Az együttműködés rendszeres, személyhez kötött. A fenntartóval, a kistérségi települések szolgáltatóival, a Szociális és Gyámhivatallal, a régiós módszertannal, a megye más intézményeinek vezetőivel a kapcsolattartó.

Kapcsolataink bővítésére törekszünk a civil szervezetekkel, oktatási intézményekkel, művészeti csoportokkal.

A szociális területen működő szakmai szervezetekkel a kapcsolattartás folyamatos.

Az együttműködés folyamatosan, illetve szükség szerint történik.

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

- Időskorúak
- Ápolásra szoruló 18. életévüket betöltők

Ellátottak demográfiai mutatói, szociális jellemzői

Intézményünk férőhelyeinek száma: 200 megoszlás változó, de döntően: 2/3 részben női, 1/3 részben férfi.

Házaspárok száma jelenleg nincs, élettársi kapcsolatban kettő pár él. Az ellátottak 80-90 %-a özvegy, 10-20 %-a hajadon, nőtlen, elvált.

A gondnokság alatt álló ellátottak jellemzői: Támogatott döntéshozatalban vesz részt (cselekvőképességet nem érintő) 4 fő; -korlátozottan cselekvőképes (részlegesen korlátozott) 11 fő; cselekvőképtelen (teljesen korlátozott) 21 fő

Aktív családi kapcsolattal, természetes támogatórendszerrel rendelkeznek ellátottjaink 70-80 %-a.

Átlag életkoruk gondozási egységenként változó.

Korcsoportonként az életkorok megoszlása: 18-39 év: 1%, 40-59 év: 8%, 60-64 év: 2%, 65-69 év: 10,5%, 70-74 év: 11%; 75-79 év: 16%, 80-89 év: 46% 90 feletti: 5,5%

Szociális jellemzők

A szolgáltatást igénybe vevők köre széles, az elemi iskolát végzőktől az egyetemi diplomával rendelkezőkig terjed. Ennek megfelelően eltérőek az igényeik, az érdeklődési körük és az elvárásaik. Az idősek egy része maga döntött arról, hogy intézményünkbe költözik, más esetben a család szorgalmazta az intézményi ellátást, mert idős hozzátartozójukról már nem tudnak gondoskodni, s így szeretnék biztonságba helyezni, vagy szociális helyzetük tette elkerülhetetlenné az intézményi elhelyezést. Intézményünk lakói elsősorban a Tatabányai járáshoz tartozó településekről, illetve a megyéből érkeznek. Az idős emberek kapcsolatai korlátozott mozgásterük miatt beszűkülhetnek.

Kedvező tapasztalat, hogy lakóink nagy része intenzíven ápolja családi, baráti kapcsolatait, ezek megtartását segíti intézményünk nyitottsága, a szabadon látogatható foglalkozások és programok.

Az ellátást igénybe vevők gondozási szükségletei:

Az intézményben elhelyezésre kerülők jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel és változó mértékű ápolási igénnyel rendelkeznek.

3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási feladatok jellege, tartalma

Feladatellátás szakmai tartalma, módja:

A szolgáltatásainkat igénybe vevők részére folyamatos, teljes körű ellátást biztosítunk négy gondozási egységben, 24 órás szakképzett gondozói szolgálattal, az alábbi személyi és tárgyi feltételekkel:

Szolgáltatások köre, gyakorisága

Lakhatás: folyamatos

Hotelszolgáltatások, tárgyi feltételek:

Az intézmény tömegközlekedési eszközökkel könnyen megközelíthető, az épületbe történő bejutás és az azon belüli akadálymentes közlekedés biztosított. Berendezési tárgyainkkal törekszünk az ellátottak speciális szükségleteihez alkalmazkodni.

Kiszolgáló helyiségek: nappali és éjszakai tartózkodásra háromágyas és kétágyas lakosztoba áll rendelkezésre. Személyi tisztálkodásra minden lakosztobában mosdó, és gondozási egységenként megfelelő számú fürdőszoba és wc, étkezésre étkezők, egészségügyi ellátás céljára orvosi szoba és elkülönítő, gondozók részére nővérszoba, ellátottak részére társalgó, foglalkoztató, közösségi együttlétre szolgáló helyiség áll rendelkezésre. A látogatók fogadására szolgáló helyiség mindenhol biztosított. Rendezvényekre, misére, bálók rendezésére a főépületi közösségi helyiség szolgál.

Biztosítjuk a folyamatos fűtést és melegvíz-szolgáltatást, a 6 m²/fő lakóterületet, 10 fő ellátottként nemenként 1-1 zuhanyt (vagy kádat) és WC-t.

Étkezés:

Ellátottjaink 60-70 %-a normál étkezésben, a többi ellátott valamilyen diétás étkezésben részesül.

Az alábbi diétafajtákat biztosítjuk kizárólag, ha azt orvos rendeli el:

- Diabetes
- Epekímélő
- Pépes
- Tejmentes
- Gluténmentes

Időskori normál étrendünkben igyekszünk a hagyományos és az egészséges ételkészítést megvalósítani, figyelembe véve az idős szervezet működésének és anyagcsere-folyamatainak változásait, lassulását, és törekszünk arra, hogy az étrend alkalmazkodjon az ellátottak napi életviteléhez. Az étlap összeállításnál figyelembe vesszük ellátottjaink igényeit, de mindenképpen az energia bevitelének csökkentése, az esszenciális aminosavak, vitaminok, ásványi és rostanyagok megfelelő mennyiségű bevitele programunk célja. Az étrend megválasztásánál mindenkor a prevencióra helyezük a hangsúlyt. Ennek érdekében egyéni és csoportos étkezési tanácsadást tart az intézmény orvosa, vezető ápolója. Fekvőbetegeink ellátása során gondoskodunk a rendszeres folyadékbevitelről. Szakorvosi javaslat alapján a napi étkezés kiegészítése iható tápszerekkel történik. Az intézményben Étlaptanács működik, melynek szervezeti felállítását és működését a Házirend 3. sz. melléklete tartalmazza.

A főzőkonyhával a felmerült igényekről rendszeresen konzultálunk.

Tisztálkodó szerrel való ellátás: folyamatos

A tisztálkodó szerrel való ellátás szükség szerint folyamatosan történik.

Biztosított tisztálkodási szerek:

- folyékony szappan (mosdókban kihelyezve)
- sampon, tusfürdő szükség szerint
- egészségügyi papír (WC-be kihelyezve)

Ruházat és textilellátás: folyamatos

Intézményünkben biztosítjuk az ellátottak számára a jogszabályban előírt mennyiségű ágyneműt és a tisztálkodáshoz szükséges textíliát (3 váltás törölköző, 3 váltás ágynemű). Amennyiben nem rendelkezik elegendő ruházattal, jogszabályi előírásoknak megfelelően biztosítjuk. Az ellátottak többségének igénye, hogy a saját, általa behozott alsó és felső ruhaneműit hordhassa.

Programunk megvalósítása során fontosnak tartjuk az egyéniség megőrzését. A ruházati ellátás keretében gondoskodunk az inkontinenciával élő betegek ellátásához szükséges gyógyászati segédeszközökről, ellátottjaink saját ruhaneműjének elkülönített mosásáról, vasalásáról, javításáról a házirendben foglaltak szerint.

Egészségügyi ellátás:

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- orvosi ellátásról,
- szükség szerinti ápolásról, megfigyelésről, szűrésről,
- szükség esetén a szakápolásról kompetencia határon belül,
- a személyi higiénéről, gyógyszerelésről,
- az étkezésről, a folyadékpótlásról,
- segítséget nyújtunk a hely - és helyzetváltoztatásban,
- az inkontinenciával élő betegek ellátásáról,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárásról,
- gyógyszerellátásról és
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról a jogszabálynak megfelelően,
- Törvényes képviselővel való kapcsolattartás.

Orvosi ellátás:

Az intézményben az orvosi feladatokat házi orvos látja el szerződéssel, aki biztosítja ellátottjaink egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, a heveny és idült betegek ellátását, orvosi tanácsadást, egészségügyi jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszer felírást, szükség esetén a szakellátásba történő beutalást. A prevencióra és a rehabilitációra nagy hangsúlyt fordítunk.

Ellátottjainkat szakrendelésekre, laboratóriumba, egyéb szakellátásra - fekvőbetegeinket kivéve - az intézmény saját gépkocsival szállítja. Havonta, illetve szükség esetén vércukor, vérnyomás, testsúlyméréseket végzünk, prevencióss céllal.

A betegek egészségügyi dokumentációit az adatvédelmi törvénynek megfelelően kezeljük. A dokumentáció tartalma: egyéni gondozási terv, eseménynapló, egyéni gyógyszer nyilvántartó lap, vizit füzet, számítógépes orvosi program, egyéb leleteket, vizsgálatokat, zárójelentéseket tartalmazó személyes mappa, megfigyelőlapok (vérnyomás, folyadék bevitel és ürítés, pulzus stb.), gondozási - ápolási feladatokhoz kapcsolódó nyomtatványok.

Gyógyszer- gyógyászati segédeszközzel való ellátás:

Az intézmény az alaplistán szereplő gyógyszereket az ellátottaknak térítésmentesen biztosítja.

A gyógyászati segédeszközök közül az inkontinencia betéteket, a gyógyszert, a testközeleli és test távoli gyógyászati segédeszközöket a jogszabályban előírtaknak megfelelően biztosítjuk.

Alapgyógyszer listával rendelkezünk, felülvizsgálata folyamatos, melyet a faliújságon teszünk mindenki számára elérhetővé. A rendszeres és eseti egyéni gyógyszeres szükséglet körébe tartozó gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítjuk. Kivételt képez az az eset, amikor az elrendelni kívánt gyógyszer-csoporton belül nincs ilyen támogatott gyógyszer, vagy az adott betegség esetén nem megfelelő.

Az intézmény viseli a rendszeres és eseti gyógyszerek szükségletét, a testközeli gyógyászati segédeszközök és az inkontinencia termékek **teljes költségét, ha**

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-át, amennyiben a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-át, vagy ha

az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja

- részleges költségét, ha a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-át, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerigényének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerigény szükséglet mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszerigény költségének a viselésére, ha van más tartásra köteles és képes személy, vagy az ellátást igénybe vevő a gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt test távoli eszközök az **intézmény** költségén, a testközeli segédeszközök az **ellátott** költségén történő biztosítása.

Gondozás - ápolás

A gondozás során olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújtunk, melynek során szociális, testi és szellemi állapotnak megfelelő egyéni bánásmóddal a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő testi és szellemi funkciók helyreállítására törekszünk.

Egyéni gondozási tervet készítünk az ellátás megkezdésétől számított 30 napon belül, melyben meghatározzuk az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat, azok megvalósításának módszereit.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás, valamint a megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, az alkalmazott módszereket, azok időbeli ütemezését, az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit. Az egyéni gondozási terv team munkában készül, melynek tagjai: az ellátott, szükség esetén a törvényes képviselő, a közvetlen gondozást végző szakdolgozó, a foglalkoztatás szervező, a terápiás munkatárs az ápoló/gondozó, ellenőrzési feladattal a vezető ápoló.

A 24 órás gondozási-ápolási munkát döntő mértékben az ellátottak szomatikus és mentális állapota határozza meg. A munka során a státusznak megfelelő gondozást végzünk, vigyázva arra, hogy ne gondozzuk túl, vagy alul az időseket, ezért a gondozás egyénre szabott. A jogszabályi előírásnak megfelelően programunkban a gondozási-ápolási feladatokat mindig egyénhez mérten, gondozási - ápolási tervek alapján végezzük. A gondozási terv elkészítése előtt felmérjük az ellátott fizikai-mentális állapotát, önállósítási képességének fokát. Legnagyobb hangsúly a prevención van. Felfekvések megelőzése érdekében minden fekvő ellátottunk számára egyéni mobilizációs tervet állítunk össze. A prevenciót segítő eszközökkel, kompresszoros és hagyományos antidecubitus matracokkal és eszközökkel rendelkezünk. Immobilizációs tünet-

együttes kialakulásának megelőzése is fontos része programunknak. Egyénre szabott, orvos által elrendelt tornáztatással igyekszünk megakadályozni, vagy szinten tartani a hiányzó vagy korlátozottan meglévő funkciókat.

Az ápolási tevékenység célja az egészség védelme, a megbetegedések korai felismerése és gyógyítása. A tevékenység során alkalmazott módszerek: felkutatás, nyilvántartásba vétel, aktív megfigyelés, a káros hatások kiküszöbölése, a kedvezően ható tényezők fokozása.

Mentális gondozás és foglalkoztatás

A szolgáltatás magában foglalja a társas kapcsolatok segítését, az önbecsülés megtartására törekvést, illetve annak erősítését, a vezetett és irányított beszélgetéseket, esetkezeléseket, egyéni és csoportos foglalkozásokat.

Célunk, a szabadidő hasznos eltöltésének elősegítése, hogy inger gazdag környezetet alakítsunk ki, fenntartsuk a meglévő szellemi funkciókat, egyéni érdeklődésnek megfelelő foglalkozási formákat keressünk és biztosítsunk.

Törekszünk a kommunikációs szükséglet kielégítésére, alkotásra való lehetőség biztosítására és az alkotási képesség fenntartására, önkifejezés kibontakoztatására.

Az ellátás részeként nyújtott mentálhigiénés gondozásunk a szociális munka alapvető értékeit hangsúlyozza, többek között: szeretet, ragaszkodás, valahová tartozás, folyamatosság és következetesség, tisztelet, megbecsülés, bizalom, énkép, önértékelés, önbecsülés, hasznosság érzése, stb.

A demenciával élő ellátottak számára speciális programokat alkalmazunk és dolgozunk ki.

Törekszünk a demenciabarát környezet kialakítására, a velük foglalkozó szakdolgozók speciális képzésének biztosítására.

4. Egészségügyi és mentálhigiénés ellátás

Gondozási-ápolási feladatok önellátásra képes ellátott esetében:

Diagnosztikai és terápiás beavatkozásokra, vizsgálatokra való kísérés, illetve előkészítés, időpontok előjegyzése. Gondozási munkálatok megszervezése, kisebb diagnosztikai vizsgálatok elvégzése (vérnyomásmérés, testhőmérséklet mérése, vérvétel, vizeletvizsgálat, EKG készítés), kisebb terápiás vizsgálatok, beavatkozások (injekciózás, gyógyszerelés, sebellátás), esztétikai szükségletek kielégítése (rend, harmónia, intimitás, szépség). Biztonságsszükséglet kielégítése, felvilágosítás, életvezetési tanácsadás, kapcsolattartás.

Gondozási-ápolási feladatok önellátásra részben képes ellátottak esetében:

Fiziológiás szükségletek kielégítésében való segítségnyújtás, (higiéné, öltözködés, pihenés, váladékok felfogása, folyadék - elektrolit egyensúly megtartása, mozgás és megfelelő testhelyzetek elősegítése az ellátott ágyának és környezetének tisztán tartása, biztonsági szükséglet kielégítése. Diagnosztikai és terápiás eljárások elvégzése, fokozott megfigyelés, kapcsolattartás, felvilágosítás, életvezetési tanácsadás.

Gondozási-ápolási feladatok önellátásra képtelen ellátottak esetében:

Fiziológiás szükségletek teljes körű kielégítése, megfelelő étkezés, folyadékbevitel, megfelelő minőségű és mennyiségű, konzisztenciájú táplálék biztosítása, felfekvés megelőzés, immobilizáció szövödményének kivédése, fokozatos mobilizálás (passzív és aktív izommunka), diagnosztikai és terápiás beavatkozások elvégzése, ágy, környezet tisztán tartása, kényelmi

eszközök használata, alvás, pihenés biztosítása, biztonsági szükségletek kielégítése, kapcsolattartás.

Demens ellátottakkal kapcsolatos gondozási - ápolási feladatok:

A demencia az emlékezés, az absztrakt gondolkodás, a személyiség és a figyelem legkomplexebb funkcióit szabályozó agyterületek károsodásából eredő szindróma, a lelki és szellemi képességek csökkenése, az intellektus, a társadalmi viselkedésmódok, és az alkalmazkodási képesség fokozatos hanyatlása. Egyaránt károsodik a memória, a gondolkodás, az ítéletalkotás, a tanulás, a figyelem képessége és a személyiség.

Mentális és fizikai leépülés fokozataihoz társuló tünetek teljes körű ismerete segíti, hogy tudatos felkészültséggel kezeljük a gondozásuk során fellépő problémákat. A felsorolt ismeretekkel minden demens beteget gondozó szakdolgozónak tisztában kell lennie, mert a szakszerű ellátást ezek ismerete nélkül nem tudják biztosítani.

Demens ellátottak gondozása:

Minden dolgozónak tudnia kell, mit jelent maga a betegség. Tisztában kell lenni azzal, hogy az odaadó ápolás sem vezet gyógyuláshoz. El kell fogadni, hogy a beteg az eddigi szerepének megfelelni nem tud, egy sajátos, gyakran régmúltból felidézett világban él.

A beteget el kell fogadni, ne akarjuk megváltoztatni őt. Érezze, hogy szeretjük, nem szégyenítjük meg más személyek előtt.

Az ápoló - gondozótól elvárt viselkedés: empátia, dinamizmus, kreativitás, nyitottság, rugalmasság, titoktartás, bizalom a másik ember irányába.

A demenciában érintett ellátottak védelme érdekében a II. és III. gondozási egység bejárati ajtaja biztonsági zárral van felszerelve, az elkóborlás megakadályozása céljából. A pavilonok oldalajtói nyitottak, onnan zárt biztonságos udvarra lehet kilépni, biztosítva ezzel a szabad mozgást, a szabadban töltött idő lehetőségét. A látogatók a portán átvett távnyitóval tudnak közlekedni, amit a látogatás végén kötelesek leadni.

Prevenció fontossága demens betegek gondozásában:

A demencia kialakulásának egy része összefügg érbetegségekkel (pld. magas vérnyomás) fertőző betegségekkel, mérgezésekkel, balesetekkel. Ezen állapotok megelőzése elsődleges feladat. A helyes táplálkozás, életmód, a vérnyomás kezelése, rendszeres orvosi szűrővizsgálatok, a megfelelő védőoltások, higiénés szabályok betartása, alkohol, nikotin mértéktelen fogyasztásától való tartózkodás, a közlekedésbiztonsági intézkedések mind ezt szolgálják.

Mentális tréningek szerepe a demens betegek gondozásában:

Lényeges szabály a fizikai - és főleg a szellemi aktivitás fenntartása, gyakorlása – mentális fitness.

A demens idős számára biztosítjuk a gyakori hely és helyzetváltoztatás lehetőségét, a foglalkoztatás olyan formáit, melyek ingergazdag, stimulációra ösztönző környezetet teremtenek. A foglalkoztatásokat egyéni, és csoportos formában végezzük.

Haldokló ápolása

A haldokló személy gondozásának célja, a szenvedő testi, lelki ápolása, szenvedésének enyhítése és emberi méltóságának halálig való megőrzése.

Az ellátott állapotának rosszabbodásáról (várható haláláról) a legközelebbi hozzátartozót értesítjük. A haldokló fájdalmának, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítése mellett

törekszünk arra, hogy lehetőség szerint hozzátartozói, és vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodhassanak. A gondozónő gondoskodik a végtisztességre való felkészítésről. A haldoklóhoz kérésére, vallási meggyőződésének megfelelően papot, lelki segítőt hív.

Halál esetén végzendő teendők, az elhunyttal kapcsolatos ügyintézők

A halál gyanújelenek észlelésekor azonnal értesíteni kell az illetékes orvost.

- Ha ügyeleti időben történik a haláleset, az osztályos gondozó értesíti az ügyeletes orvost.
- Ha munkaidőben, az osztályvezető gondozónő értesíti az intézmény orvosát, Dr. Szalai Erikát.

A halál beálltának megállapítására csak az orvos jogosult. Az orvos megérkezéséig elő kell készíteni a szükséges dokumentumokat, nyomtatványokat: ápolási dokumentáció, kórházi zárójelentések, személyi igazolvány, 2 darab lábcédula, 1 darab halottvizsgálati bizonyítvány (6 példányos)

Ügyeleti időben az osztályos gondozó értesíti a hozzátartozókat, munkaidőben a vezető ápoló, vagy az, aki helyettesíti.

Telefonon: a helyzetnek megfelelő tapintattal. Az esetnaplóban dokumentálni kell a hozzátartozó nevét, telefonszámát, az értesítés dátumát (óra, perc szerint).

Miután az orvos megállapította a halál tényét, értesítjük a hozzátartozót.

Az orvos kitölti a halottvizsgálati bizonyítványt. A gondozó ellátja a halottat, felköti a lábcédulát, ékszereket leveszi.

Halottszállító értesítése:

- ha boncolást kér az orvos, a szállítást a tatabányai Szent Borbála Kórház Patológiai Osztályára kell kérni,
- ha nem kért boncolást, halottszállítót kell értesíteni
- ha hatósági eljárást kér, az orvos értesíti a Rendőrséget.

Az átadó füzetben az elvégzett munkafolyamatok valós időben történő dokumentáció történik.

Mentálhigiénés gondozás, ellátás

Napi munkánk során biztosítjuk, ill. lehetővé tesszük:

- a személyre szabott bánásmódot, az életviteli támogatást, feszültségek kezelését,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszéléseket,
- interperszonális konfliktusok, krízisek feldolgozási lehetőségét,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának lehetőségét,
- az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának és működésének lehetőségét,
- az intézményi életformához való alkalmazkodást, az izoláció megakadályozását,
- a szolgáltatásokhoz való hozzáférést, információk biztosítását,
- az időskori szexualitás, a társas kapcsolat kialakításának segítését.

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságának figyelembevételével szervezzük az aktivitást segítő fizikai, szellemi, szórakoztató és kulturális tevékenységeket, melyeket a tervszerűség, folyamatosság és rendszeresség jellemez, amely egyéni és csoportos formában jelenik meg.

A szakmai vezető által megbízott szakemberek részt vesznek az intézményi elhelyezési kérelmet beadók előgondozásában, az egyéni gondozási tervek elkészítésében. Kapcsolatot alakítanak ki, s tartanak fenn más intézményekkel, civil szervezetekkel, önkéntes segítőkkel, pályázatokat írnak és team-munkában, a szociális munka módszereit alkalmazva együttműködnek az egészségügyi csoporttal.

Foglalkoztatás

Az intézmény működési körén belül az ellátottak önkéntességére épülő foglalkozási forma, amely az ellátottak életkorának, egészségi és mentális állapotának figyelembevételével szervezett rendszeres tevékenység.

Terápiás és képességfejlesztő foglalkozások

Célunk a megmaradt képességek, aktivitások, érdeklődés szinten tartása, fejlesztése.

- klubjellegű foglalkozások:

A klubjellegű foglalkozásokon általában 8 - 12 fő vesz részt. A foglalkozások meghatározott időbeni rendszerességgel történnek, melyekből érdeklődési körnek megfelelően választhatnak az ellátottak. Célja: a szabadidő hasznos eltöltése mellett az önmegvalósítás, az önértékelés erősítése: dalkör.

- csoportos foglalkozások:

Az egyéni és csoportos készségfejlesztő foglalkozásokon kreatív technikák alkalmazásával ajándékok, dekorációk, használati tárgyak készülnek. A foglalkozások a rendelkezésünkre álló helyiségeinkben, gondozási egységenként különböző helyszíneken végezzük.

Az alkotások egy részével elsősorban szűkebb és tágabb környezetüket szépítjük, melybe bevonjuk lakóinkat, így növelhetjük hasznosság érzetüket és a szép iránti igényüket.

Minden gondozási egységben napi rendszerességgel foglalkozásokat tartunk, melynek célja a képességek megőrzése, kommunikáció segítése, önállóság és a környezethez való alkalmazkodás elősegítése, pozitív érzések kiváltása, kapcsolatok fenntartása, önbecsülés megtartása. A foglalkozások csoportokban történnek, melyen a részvétel önkéntes. A foglalkozások egyéni igényekhez, képességekhez, aktuális egészségi állapotokhoz igazodnak, lehetnek kis – (6-9 fő) és nagycsoportosak (10-20 fő). Foglalkozások helyszínei: ebédlő, szobák, imasarok, jó idő esetén az udvar. Időtartama: 15-90 perc, mely idő alatt gondoskodunk a megfelelő folyadékpótlásról, szükség szerinti szünetről. A foglalkozásokon demens lakóink is részt vesznek. Hosszú folyamat során alakítottuk ki, hogy a demenciában nem érintett lakóink elfogadják társaikat, türelmesebbek legyenek egymás iránt, demens lakóink integrálása ennek köszönhetően sikeres. A foglalkozások előkészületeibe és az azt követő teendőkhöz (pld. helyiség rendbetétele) bevonjuk a lakóinkat.

Formái:

- **mozgásnevelés, aktivitás támogatása**
 - nagymozgások - irányított torna, mozgásterapeuta segítségével
 - közös séták, mozgásában akadályozott személyek mobilizálása, temetőlátogatás

- finommozgások – ruházat begombolása, cipő befűzés, színezés, ügyességi játékok
(labdajáték - Boccia, célba dobás)
- időskori jóga, ülőtorna

- emlékezeti műveletek, kommunikációs készség fejlesztése

memóriatréning (szójátékok), felolvasás, emlékek felidézése, filmvetítés (ismeretterjesztő, mesefilm), elhangzottak, látottak átbeszélése, fényképnézegetés, szín-forma terápia, só-liszt gyurmázás, gipszkiöntés, kifestés

- kulturális, szórakoztató tevékenységek

zenehallgatás, élőzenés délutánok, névnap - születésnap ünnepségek

Az ellátottak közösségi aktivitására épülő kulturális és szórakoztató programjaink:

Farsangi jelmezes bál, májusfaállítás, anyák napi megemlékezés, pünkösdi királyválasztás, kerti parti, szüreti bál, előadások, zsíros kenyér – lángos - palacsinta parti.

Az intézményen kívüli kulturális és szórakoztató programok:

Környékbeli kirándulások, színházlátogatások, kiállítások megtekintése, szociális intézmények látogatása, szellemi vetélkedőkön való részvétel.

Programunk megvalósítását külső kapcsolataink is segítik az egyházakkal, civil szervezetekkel, önkéntes segítőkkel, iskolákkal, óvodákkal.

Fekvőbetegek részére: ágytorna, felolvasás, beszélgetés. A foglalkozások, munkánk során törekszünk a folyamatosságra, rendszerességre, tervszerűségre, következetességre.

Szociális ügyintézés

Előgondozás

Kapcsolatfelvételünk a leendő elláttal a kérelem benyújtásakor kezdődik, a kérelmet nyilvántartásba vesszük. Az előgondozás során felkeressük az igénylőt a tartózkodási helyén, meggyőződünk az igény jogosultságáról, elvégezzük a gondozási szükséglet felmérést, mindenre kiterjedő tájékoztatást adunk az intézményről, a szolgáltatásairól. Intézményünkbe jogszabályi előírásnak megfelelő gondozási szükséglet alapján, vagy azt megalapozó egyéb körülmény fennállása esetén kerülhetnek be az ellátást igénylők.

A Szent Teréz Idősek Otthona időskorúak gondozóházában igénybevételét megelőzően, illetve a szolgáltatási önköltség megfizetésének vállalása esetén nem történik gondozási szükséglet vizsgálat. A beköltözést megelőzően felkészítjük az intézményben élő ellátottakat és a dolgozókat a befogadásra, segítve a beilleszkedést.

Ügyintézés

Segítséget nyújtunk az ellátottak egyéni ügyeinek intézésében: temetés, hagyaték, közgyógyellátási igazolvány igénylése, gondnokság alá helyezés, intézményben élők - hozzátartozók, gondnokoltak - gondnokok közötti kapcsolattartás, postai ügyintézés, nyilvántartások vezetése, lakcímbejelentés, hivatalos okmányok intézése.

5. Az ellátás igénybevételének módja

Intézményünkben az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Cselekvőképtelenség esetén a kérelmet a törvényes

képviselő terjeszti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, az intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelemhez a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Középsúlyos és súlyos demenciával élő idősök ellátása az intézményben biztosított. Ha a kérelmező pszichiátriai vagy szenvedélybeteg, intézményünkbe akkor sem vehető fel, ha jogszabály által meghatározott gondozási szükséglettel rendelkezik. Kivételt képez, ha a kérelmező idősök otthonában elhelyezhető és demencia és/vagy Alzheimer-kór következtében kialakult pszichiátriai diagnózissal rendelkezik, szakmai vezetői egyéni döntés alapján intézményünkben elhelyezhető.

Az érdeklődőket körbe vezetjük az épületben, tájékoztatjuk az intézmény által biztosított szolgáltatásokról, a bekerülés feltételeiről és módjáról. Kérésre átadjuk az elhelyezés iránti kérelem egy példányát, a kitöltési útmutatót. A jogosultság elbírálásához az elhelyezést igénylő köteles jövedelmi és vagyoni helyzetéről nyilatkozni, a nyilatkozatot alátámasztó dokumentumokat csatolni, illetve orvos által kitöltött az egészségi állapotra vonatkozó nyilatkozatot benyújtani.

Postai vagy elektronikus úton eljuttatjuk a Szakmai program és mellékleteinek egy példányát.

A kérelem benyújtását követően a szakmai vezető által megbízott személyek előre egyeztetett időpontban előgondozást végeznek, mellyel egy időben elvégzik a gondozási szükséglet megállapítására irányuló vizsgálatot. A szolgáltatási önköltség megfizetésének vállalása esetén, illetve Szent Teréz Idősök Otthona időskorúak gondozóháza igénybevételét megelőzően nem történik gondozási szükséglet vizsgálat.

Az elhelyezési igény benyújtásával egyidejűleg az alábbi dokumentumok bemutatása szükséges:

- Érvényes személyi igazolvány, lakcímkártya
- Utolsó nyugdíjszelvény, banki átutalás esetén igazolás
- Más rendszeres juttatásról szóló igazolás
- Egy évnél nem régebbi zárójelentések, egészségügyi dokumentáció.

Az elhelyezésre várakozókról nyilvántartást vezetünk, és erről levélben/emailban értesítést küldünk.

A szakmai vezető megvizsgálja az igénylő havi jövedelmét, pénzvagyont és ingatlanvagyont, kivéve, ha a kérelmező vagy más személy vállalja az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetését. Átmeneti férőhely esetén havi jövedelmét vizsgálja. Férőhely üresedéskor a kérelmek beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. Elutasított kérelemnél a jogorvoslati lehetőség biztosított.

A beköltözési szándék visszaigazolása után írásban tájékoztatjuk a kérelmezőt arról, milyen dokumentumok szükségesek az intézményi felvételkor, és a szerződéskötés várható időpontjáról. Amennyiben soron kívüli várakozót értesít ki az intézmény és a beköltözési szándék nincs meg, úgy a kérelmező soron kívülisége megszűnik és sorrendiség szerint várakozik tovább.

A férőhely elfoglalásának időpontjáról írásban értesítést küldünk. A szakmai vezető az ellátás igénybevételéről szóló értesítéssel egyidejűleg közli az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összegét. Intézményünkben minden ellátási típus esetén napi térítési díj kerül megállapításra, melyet a Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 13/2015. (VI.1.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról alapján előre köteles megfizetni.

Az intézmény az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, melyet aláírásukkal látnak el.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás időtartamát,
- az ellátás kezdetének időpontját
- az ellátás megszűnésének módját
- az intézmény által nyújtott szolgáltatásokat, módját, körét
- a személyi térítés díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.

A férőhely elfoglalásától számított 30 napon belül az intézmény szakmai feladatot ellátó munkatársai az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével gondozási tervet készítenek, melyet az ellátott aláírásával igazol. Eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése. Az intézmény orvosa a gondozási terv orvos - szakmai kérdéseiről pontos és részletes tájékoztatást nyújt az ellátott részére. A terv évente, illetve szükség esetén (pl. jelentős állapotváltozás) felülvizsgálatra, módosításra kerül.

A gondozási tervet Szent Teréz Idősek Otthona időskorúak gondozóházában csak akkor kell 1 hónapon belül elkészíteni, ha az ellátást legalább 6 hónap időtartamra veszi igénybe, miután az elhelyezés elvileg szólhat csak néhány napra vagy hétre is.

6. Ellátottak és a szolgáltatást végzők jogai, érdekvédelme

Érdekképviselet

Gondozási egységenként lakógyűlést szervezünk a szakmai vezető, a dolgozók és az ellátottak részvételével, melynek során a felmerült problémákat, a közösséget érintő eseményeket, információkat osztjuk meg.

A lakógyűlés célja az intézményi élet közös alakítása, a rendszeres, kétoldalú tájékoztatás.

Az ellátottak Érdekvédelmi Fóruma, a szakmai vezető és az ellátott jogi képviselő is biztosítja a panaszjog gyakorlásának lehetőségét.

1. Az ellátást igénybe vevőknek joga van:

- az intézmény által nyújtott, személyre szabott, teljes körű ellátásra,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismerésére,
- a személyes adatainak védelméhez, a magánélettel kapcsolatos titokvédelemhez,
- a személyes tulajdonú tárgyak korlátozás nélküli használatához (az elhelyezésük a lakószobában, a rendelkezésre álló területen oldhatók meg),
- vagyon- és személyes tárgyainak megfelelő, és biztonságos tárolásához,
- az intézményen belüli és kívüli szabad mozgáshoz,
- családi kapcsolatainak fenntartásához, látogatók fogadásához,

Amennyiben az ellátott önállóan nem képes hivatalos szervek megkeresésére a szakmai vezető értesíti a törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt, illetve segítséget nyújt jogainak gyakorlásához.

Tilos a negatív diszkrimináció bármely okból való alkalmazása.

Az Érdekvédelmi Fórum összetételét és működését a Házi rend szabályozza.

Az ellátottak jogorvoslati lehetőséggel élhetnek a:

- ellátott és betegjogi képviselőnél (elérhetőségét, feladatait a Házirend 2. számú melléklete tartalmazza)
- fenntartónál (Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás, 2800 Tatabánya, Fő tér 6.)

2. A szociális szolgáltatást végzők számára az intézmény megfelelő munkakörülményeket biztosít, emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásával. Az intézmény a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében - az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő vészhelyzet kezelésére vonatkozó - belső utasítással rendelkezik. A munkavállalással és munkavégzéssel kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket és jogorvoslati lehetőségeket a Munka Törvénykönyve és az 1992. évi XXXIII Közalkalmazotti Törvény tartalmazza.

Az előgondozással megbízott személyek, közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az intézmény az általa végzett szolgáltatás során különös figyelmet fordít, az ellátottakat megillető, és a személyes gondoskodást végző személyek alkotmányos jogainak maradéktalan, és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Tájékoztatási kötelezettség:

- A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell az ellátás feltételeiről, megkezdésének legkorábbi időpontjáról a jogosultat vagy hozzátartozóját értesítjük, mely tartalmazza:
 - az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt,
 - intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges információkat /okiratok, használati tárgyak, nyilatkozatok/.
- Intézménybe kerüléskor joga van az ellátás tartalmának, a Házirendnek, a vezetett nyilvántartásoknak, a panaszjog gyakorlása módjainak, az intézményi jogviszony megszűnési módjának, a fizetendő térítési díj összegének, mulasztás következményeinek, a jogait, érdekeit képviselő társadalmi szervezetek létének megismerésére.
- A szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése, a párhuzamos ellátások kiszűrése, ill. a szolgáltatások igénybe vevőkhöz rendelése érdekében 2012. január 01-től az igénybe vevők legfontosabb adatait, ill. TAJ számát tartalmazó, központi elektronikus országos nyilvántartási rendszer működik. Napi szinten vezetett nyilvántartás, melynek adatait a fenntartó által megbízott, ügyfélkapu jogosultsággal rendelkező munkatársak aktualizálják, és nyilatkoznak arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Intézményünkről további információk található interneten a város weboldalán (www.tatabanya.hu), Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás honlapján (www.tatabanya-kisterseg.hu), a Tatabányai Járási Egyesített Intézmények honlapján (www.tjeszi.hu), illetve az intézmény tájékoztató szórólapján.

A szakmai program mellékletei:

1. sz. melléklet: Megállapodás Szent Teréz Idősek Otthona tartós ellátás esetén
2. sz. melléklet: Megállapodás Szent Teréz Idősek Otthona időskorúak gondozóházában nyújtott ellátás esetén
3. sz. melléklet: Házi rend Szent Teréz Idősek Otthona
4. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat TJ ESZI

A Szent Teréz Idősek Otthona szakmai programját és mellékleteit az Érdekképviseleti Fórum véleményezte és jóváhagyta.

Érdekképviseleti Fórum nevében:

Németh Anikó
ellátott

Szepesi Józsefné
ellátott

Bereznyi Imréné
ellátott

A fenntartó képviselőjében:

A TJ ESZI részéről:

Smelcné Portik Ágnes
intézményvezető

Zelizi Rita
szakmai vezető

Megállapodás Szent Teréz Idősek Otthona idősotthoni ellátására

amelyet kötöttek:

Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények (2800 Tatabánya, Cseri utca 34.) mint idősotthoni ellátást nyújtó (a továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény/intézmény) – képviseli: **Zelizi Rita** szakmai vezető), valamint:

családi és utónév:-

születési családi és utónév:

születési hely:

születési idő:

anyja születési családi és utóneve:

mint ellátást igénybe vevő / a továbbiakban: ellátást igénybe vevő /jogosult) alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek mellett:

1. Az ellátást nyújtó intézmény fenntartója, a Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás 2800 Tatabánya, Cseri utca 34. sz. alatt, a Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények Szent Teréz Idősek Otthonában személyes gondoskodás keretébe tartozó, szakosított ellátást nyújtó idősok otthonát működtet. Az intézmény-a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, és feltételek szerint-teljes körű ellátást nyújt jogosult részére.

1.1. Jogosult jelen szerződés alapján az intézményben három személy elhelyezésére alkalmas szobákban történő elhelyezésre szerez jogosultságot. A jogosult - nem kizárólagos használatába kerülő - lakószobáját a szakmai vezető jelöli ki. A szakmai vezető jogosult – saját hatáskörben, egyoldalú döntéssel – a szoba - használatot megváltoztatni és a jogosult által használandó szobát módosítani. A lakószobák a jogszabályokban meghatározott felszereltségűek.

1.2. Az intézmény a szociális ellátástnapjától kezdődően, határozatlan időtartamra biztosítja.

2. Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta a jogosultat és/vagy hozzátartozóját:

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás rendjéről, az érdekképviselési fórum működéséről, panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi házirendről (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait) és amelynek egy példánya a jogosult számára átadásra került, tartalmának tudomásul vételéről a jogosult írásban nyilatkozik.
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjra, annak megállapítására vonatkozó rendelkezésekről, a díjfizetés rendjéről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

2.1. Ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról,

- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szakmai vezetőt,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
- az eltemettetése módjáról és annak költségviselőjéről (jogosult elhalálása esetén a temetési költségek a hozzátartozókat, illetve örökösöket terhelik. Amennyiben a temetésről az intézmény gondoskodik, úgy annak költségeit a kötelezettekkel szemben érvényesíti.)
- az ellátást igénybe vevő – halála esetére – írásos végintézkedést tett-e vagy sem,
- a Házirend tudomásul vételéről, továbbá
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

2.2. Jogosult és/vagy hozzátartozója részére az intézmény – külön okirattal igazoltan – jelen szerződés aláírását megelőzően legalább 15 nappal átadta a megkötendő, tartós ellátásra vonatkozó megállapodás-mintát, a házirendet.-

2.3. A Szoc. tv. 106. §-a szerint: a szakmai vezető köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját

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

3. Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja jogosult részére:

- a lakhatást, folyamatos fűtést, világítást, melegvíz- ellátást,
- napi ötszöri étkezést – melyből egy alkalommal főtt ételt, orvosi javaslatra diétát.
- szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, javítását, a házirendben meghatározott módon és feltételekkel.
- a lakrészek rendszeres takarítását,
- higiénés és tisztálkodó szereket,
- az orvosi ellátást, ápolást és gondozást, gyógyszer ellátást a mindenkori vonatkozó jogszabályok szerint,
- mentálhigiénés ellátást (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 kapcsolatai fenntartásának feltételeit, a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását, a hitélet gyakorlásának feltételeit, és segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.)
- foglalkozásokat, melyek keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékkerápiák szervezését,
- az alapfeladatot meghaladó programokat, szolgáltatásokat,

- a jogosult és hozzátartozói közötti megfelelő személyes kapcsolattartást,
- a jogosult értékeinek és vagyontárgyainak megőrzését, melynek részletezését, a kizárt tárgyak körét, a házirend szabályozza (az intézményt csak azokért a vagyontárgyakért /értéktárgyak, értékpapír, készpénz) terheli felelősség, amelyeket írásbeli átvételi elismervény ellenében a szakmai vezető, vagy mindenkori helyettese vett át megőrzésre),

3.1. A szakmai vezető köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről, a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

4. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

A jogosult a jogszabályban, valamint jelen szerződésben részletezett ellátásokért térítési díjat köteles fizetni. A díj előre fizetendő, esedékessége: a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó napja.

4.1. Jogosult által fizetendő mindenkori térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai vezető állapítja meg, a díjmegállapító (módosító) értesítést pedig írásban igazolt módon adja át jogosult részére.

A jogosult által fizetendő mindenkori térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai vezető állapítja meg, a díjmegállapító (módosító) értesítést pedig írásban igazolt módon adja át jogosult részére.

4.2. Jogosult jelen megállapodás aláírását megelőzően – a 2. pontban részletezettek szerint - tájékoztatást kapott az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározására vonatkozó rendelkezésekről. E körben tájékoztatást kapott arról is, hogy a díj megállapítása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének 80%-át. Ha a jövedelemhányad eléri, vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj a jövedelemhányad, valamint a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti, jelentős pénzvagyomból fedezett különbözet.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott ingatlanvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj a jövedelemhányad, valamint a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti, jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részéből fedezett különbözet.

A közölt mértékű személyi térítési díj megfizetését követően jogosult számára maradó költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha ingatlanvagyon is terhel, akkor 30% -nál.

Az intézményi térítési díj összegét évente a fenntartó állapítja meg. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme, olyan mértékben csökken, hogy a törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy az szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az

ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

4.3. Jogosult kifejezett tájékoztatást kapott a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.) 117/B. §-ában foglaltakról, mely szerint az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben – egyebek mellett – nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Ebben az esetben nem kell a térítési díj megállapításához szükséges adatokat közölni, ugyanakkor az elhelyezést igénylő, vagy más személy az elhelyezés iránti kérelemmel egyidejűleg nyilatkoznia kell arról, hogy külön szerződésben vállal kötelezettséget az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére.

Ha a jogosult, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítésben meghatározott határidőn belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

4.4. Jogosult jelen szerződés aláírását megelőzően kifejezetten nyilatkozott, hogy a térítési díjat az általános szabályok szerint, jövedelem-vizsgálat alapján kéri megállapítani. Jogosult tájékoztatást kapott arról, hogy rendkívüli jövedelemvizsgálat a jelen szerződés 6.5. pontja szerint, a Szoc. tv. 102.§ alapján kérhető.

4.5. Az intézmény minden ellátottnak szabadságot biztosít, mellyel az ellátott szabadon rendelkezik. A szabadságot éves viszonylatban kell számolni. Szabadságra való eltávozáshoz a szakmai vezető írásos engedélye szükséges, amelyet két nappal az igénybevétel előtt kell kérni. A jogosult a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

A távolléti napok naptári éves szinten összesítendőek. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét. A két hónapot meghaladó távollét idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át, minden más esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

4.6. A szakmai vezető ellenőrzi, hogy a megállapított személyi térítési díj befizetése annak esedékességéig megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, a szakmai vezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a szakmai vezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

4.7. A nyilvántartott díjhátralékról a szakmai vezető negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét a szakmai vezető nyilvántartja, és az ellátott halála esetén is hátralékként kezeli.

5. Érdekképviselő

A jogosult és hozzátartozója, valamint a Jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a szakmai vezetőnél, az Érdekképviselői Fórumnál, ellátott jogi képviselőnél (elérhetőségét a Házirend tartalmazza), a fenntartónál (Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulásnál):

az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy

az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

6. Az intézményi jogviszony a Szoc. tv. 100. és 101. §-aiban részletezettek szerint szűnik meg.

Ennek megfelelően:

6.1.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

a jogosult halálával,

a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,

a Szoc. tv. 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

6.1.2. A megkötött megállapodást

az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

az intézmény az alábbi esetekben írásban mondhatja fel: az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt, az ellátott a házirend súlyosan megsérti, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szoc.tv. 102. § szerint - nem tesz eleget.

6.2. A felmondási idő 30 nap.

6.3. 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.

6.4. Bíróságtól kérhető

6.4.1 a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,

6.4.2. a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,

6.5. A jogosult, a törvényes képviselője vagy a térítési díj fizetésére kötelezett, vagy annak megfizetését szerződésben vállaló személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget-figyelemmel a Szoc. tv. 102.§ (1) bekezdésében foglaltakra-ha

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

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

A Szoc. tv. 102.§ (2) bekezdése értelmében: 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 a szakmai vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot – ideértve a Szt. 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.

A Szoc. tv. 102.§ (3) bekezdése szerint: 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.

A Szoc. tv. 102.§ (4) bekezdése értelmében: Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt a szakmai vezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

6.6. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a szakmai vezető értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről.

6.7. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, ami kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, az esetleges hátralékokra,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott károokra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira,
- mindenre, amely az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.

6.7.1. Nem lehet bevonni az elszámolásba az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó jogi és adminisztratív költségeket.

7. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. A jelen szerződésből eredő esetleges jogvita esetére – hatáskörtől függően- a Tatabányai Járásbíróság/Tatabányai Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság, illetve a Tatabányai Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

8. Jelen szerződés módosítása csak írásban érvényes.

9. Jogosult jelen okirat aláírásával igazoltan kijelenti: jelen szerződés teljes szövegét – tervezetként- továbbá a jelen megállapodásban részletezett dokumentumokat korábban megkapta, megfelelő idő állt rendelkezésére annak tanulmányozására, értelmezésére, illetve szükség esetén külső tanácsadó/szakértő igénybevételére.

10. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Szoc. tv. illetve a szociális szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók. Ha jelen megállapodás bármely rendelkezése (akár most, akár a későbbiek során) a Szoc. tv., valamint a szociális szolgáltatásokra vonatkozó rendelkezésekkel ellentétessé válik, úgy a jogszabályok rendelkezései az irányadók és kerülnek alkalmazásra.

Jelen okiratot a felek elolvasás után, mint akarattal mindenben megegyezőt együttes és folyamatos jelenlétében jóváhagyólag aláírták.

Tatabánya,

ellátást nyújtó intézmény

ellátást igénybe vevő

A szerződés egy példányát a mai napon átvettem:

Tatabánya,

.....
aláírás

2. számú melléklet

Megállapodás Szent Teréz Idősek Otthona időskorúak gondozóházában nyújtott ellátás esetén

amelyet kötöttek:

Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények (2800 Tatabánya, Cseri utca. 34.) mint idősotthoni ellátást nyújtó / a továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény / képviseli: Zelizi Rita szakmai vezető valamint

családi és utónév:

születési családi és utónév:

anyja születési családi és utóneve:

születési hely:

születési idő:

mint ellátást igénybe vevő / a továbbiakban: ellátást igénybe vevő /jogosult/ alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek mellett:

1. A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója, a Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás 2800 Tatabánya, Cseri utca 34. sz. alatt, a Tatabányai Járási ESZI Szent Teréz Idősek Otthonában személyes gondoskodás keretébe tartozó, szakosított ellátást nyújtó idősek otthonában átmeneti férőhelyet működtet. A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, ideiglenes jelleggel teljes körű ellátást nyújt.

1.1. Jogosult jelen szerződés alapján az intézményben három személy elhelyezésére alkalmas szobákban történő elhelyezésre szerez jogosultságot. A Jogosult-nem kizárólagos használatába kerülő-lakószobáját a szakmai vezető jelöli ki. A szakmai vezető jogosult – saját hatáskörben, egyoldalú döntéssel – a szoba-használatot megváltoztatni és a Jogosult által használandó szobát módosítani. A lakószobák a jogszabályokban meghatározott felszereltségűek.

1.2. Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást -tól -ig biztosítja.

2. Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta az ellátást igénybe vevőt és/vagy hozzátartozóját:

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás rendjéről, az érdekek képviselői fórum működéséről, panaszjoguk gyakorlásának módjáról,

- az intézményi házirendről (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait) és amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevő számára átadásra került, tartalmának tudomásul vételéről az ellátást igénybe vevő írásban nyilatkozik.
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyairól, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

2.1. Ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról,
 - arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szakmai vezetőt,
 - minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
 - arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátria betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
 - az eltemetése módjáról és annak költségviselőjéről (jogosult elhalálozása esetén a temetési költségek a hozzátartozókat, illetve örökösöket terhelik. Amennyiben a temetésről az intézmény gondoskodik, úgy annak költségeit a kötelezettekkel szemben érvényesíti.)
 - az ellátást igénybe vevő – halála esetére – írásos végintézkedést tett-e vagy sem,
 - a Házirend tudomásul vételéről, továbbá
 - minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.
- Jogosult és/vagy hozzátartozója részére az Intézmény – külön okirattal igazoltan – jelen szerződés aláírását megelőzően legalább 15 nappal átadta a megkötetendő, Szent Teréz Idősek Otthona időskorúak gondozóházában nyújtott ellátásra vonatkozó megállapodás-mintát, a házirendet, valamint az alábbiakban részletezett további iratokat: személyi térítési díj értesítőt.

Az ellátást nyújtó intézmény szakmai vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

3. Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- a lakhatást, a folyamatos fűtést, világítást, melegvíz ellátást.
- napi ötszöri étkezést – melyből egy alkalommal főtt ételt – biztosít, orvosi javaslatra diétát.
- szükség szerint biztosítja ruházattal, illetve textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, javítását, a házirendben meghatározott módon.
- a lakrészek rendszeres takarítását,
- higiénés és tisztálkodó szereket,
- az orvosi ellátást, ápolást és gondozást, gyógyszer ellátást a mindenkori vonatkozó jogszabályok szerint,

- mentálhigiénés ellátást (Ennek keretében biztosítja a személyre szabott bánásmódot, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,) az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit, a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását, a hitélet gyakorlásának feltételeit, és segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.)
- foglalkozásokat: melyek keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiákat is szervezünk.
- az alapfeladatot meghaladó programokat, szolgáltatásokat, a jogosult és hozzátartozói közötti megfelelő személyes kapcsolattartást,
- gondoskodik az ellátást igénybe vevő értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét, a házirend szabályozza, az intézményt csak azokért a vagyontárgyakért (értéktárgyak, értékpapír, készpénz) terheli felelősség, amelyeket írásbeli átvételi elismervény ellenében a szakmai vezető, vagy mindenkori helyettese vett át megőrzésre.

A szakmai vezető köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

1. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

A Jogosult a jogszabályban, valamint jelen szerződésben részletezett ellátásokért térítési díjat köteles fizetni. A díj előre fizetendő, esedékessége: a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó napja.

A Jogosult által fizetendő mindenkori térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai vezető állapítja meg, a díjmegállapító (módosító) értesítést pedig írásban igazolt módon adja át Jogosult részére.

A személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, mely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 60%-át.

A közölt mértékű személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybe vevő számára maradó költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál.

4.1. Az intézményi térítési díj összegét évente a fenntartó állapítja meg. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme, olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy az szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja. Nem kell a térítési díj megállapításához szükséges adatokat közölni akkor, ha az elhelyezést igénylő, vagy más személy az elhelyezés iránti kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy szerződésben vállal kötelezettséget az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére, az Szt. 117. B § szerint.

4.2. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai vezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj összege-önkormányzati intézmény esetén-a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Jogosult jelen szerződés aláírását megelőzően kifejezetten nyilatkozott, hogy a térítési díjat az általános szabályok szerint, jövedelem-vizsgálat alapján kéri megállapítani. Jogosult tájékoztatást kapott arról, hogy rendkívüli jövedelemvizsgálat a jelen szerződés

4.3. Az intézmény minden ellátottnak szabadságot biztosít, mellyel az ellátott szabadon rendelkezik. A szabadságot éves viszonylatban kell számolni. Szabadságra való eltávozáshoz a szakmai vezető írásos engedélye szükséges, amelyet két nappal az igénybevétel előtt kell kérni. Az ellátást igénybe vevő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. A két hónapot meghaladó távollét idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át, minden más esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

4.4. A szakmai vezető ellenőrzi, hogy a megállapított személyi térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, a szakmai vezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a szakmai vezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról a szakmai vezető negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét a szakmai vezető nyilvántartja, és az ellátott halála esetén is hátralékként kezeli.

5. Érdekképviselő

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a szakmai vezetőnél, vagy az Érdekképviselői fórumnál, ellátott jogi képviselőnél (elérhetőségét a Házirend tartalmazza), a fenntartónál (Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulásnál): az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

6. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli az ellátást igénybe vevővel szemben,
- az ellátásra jogosult halálával,
- határozott idejű intézményi jogviszony esetén a határozott idő lejártát követően.

6.1. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonyának megszüntetésének szabályai

A szakmai vezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díj fizetésére kötelezett, vagy vállaló személy térítési díj fizetési kötelezettségének a – Szt. 102. § szerint- nem tesz eleget.
- a Házirendet legalább három alkalommal súlyosan megsérti
- vagy az ellátott, illetve törvényes képviselője az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezi a szakmai vezetőnél

A felmondási idő 30 nap.

6.2. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a szakmai vezető értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről.

6.3. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügy kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, az esetleges hátralékokra,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira,
- minden olyan dologra, melyek az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően- az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.

Nem lehet bevonni az elszámolásba az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó jogi és adminisztratív költségeket.

7. A szociális intézmény-tekintettel arra, hogy terhére a szerződés hosszú távú kötelezettséget tartalmaz- kijelenti: előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz a szerződésből következő kötelezettségei lehető legjobb teljesítése érdekében.

8. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. A jelen szerződésből eredő esetleges jogvita esetére – hatáskörtől függően- a Tatabányai Járásbíróság, kizárólagos illetékességét kötik ki.

9. Jelen szerződés módosítása csak írásban érvényes.

Jogosult jelen okirat aláírásával igazoltan kijelenti:

- Jelen szerződés teljes szövegét – tervezetként- továbbá a Házirendet korábban megkapta, több nap állt rendelkezésére annak tanulmányozására, értelmezésére, illetve szükség esetén külső tanácsadó igénybevételére.
- A jelen szerződésben írt tájékoztatásokat és okiratokat kellő időben rendelkezésére bocsátották, a szerződés aláírására ezen ismeretek birtokában került sor.

11. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi III. tv., illetve a szociális szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok az irányadóak. Az ezekben nem szabályozott további kérdésekben a Ptk. rendelkezései az alkalmazandók.

Jelen okiratot a felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, együttes és folyamatos jelenlétében jóváhagyólag aláírták.

Tatabánya,

ellátást nyújtó intézmény

ellátást igénybe vevő

A szerződés egy példányát a mai napon átvettem:

Tatabánya,

.....
aláírás

3. számú melléklet

**TATABÁNYAI JÁRÁSI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYEK
SZENT TERÉZ IDŐSEK OTTHONA
(TATABÁNYA, CSERI UTCA 34.)**

HÁZIRENDJE

A házirend célja, hogy biztosítsa az intézmény zavartalan működését lakóink nyugalma érdekében

Az ellátottak és a dolgozók kapcsolata

Intézményünk ellátottjainak és dolgozóinak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, az udvariasságot, a megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

Kérjük, hogy a dolgozóknak semmilyen pénzbeli és természetbeni ellenszolgáltatást ne nyújtson, mert **AZT NEM FOGADHATJÁK EL**, a visszautasítás pedig mindkét félnek kellemetlen. Dolgozóink és hozzátartozói Önnel nem köthetnek tartási, életjáradéki és öröklési szerződést sem most, de a gondozás megszűnését követő egy éven belül sem. Gondoskodunk a dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségének betartásáról, az Önt megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásáról, mely megilleti a dolgozóinkat is. Biztosítjuk, az intézményi rendbe illeszkedő önállóságot és közösségi szerepvállalást.

Új lakó felvétele

- Intézménybe kerüléséről az Ön kérelmére, jogszabály által meghatározott gondozási szükségletének megléte (vagy külön jogszabályban meghatározott egyéb körülmények valamelyikének fennállása) esetén a szakmai vezető dönt, aki biztosítja, hogy az intézménybe való beköltözés előtt, az intézmény megbízott dolgozójával személyesen találkozhatson. A szolgáltatási önköltség megfizetésének vállalása esetén, illetve Szent Teréz Idősek Otthona időskorúak gondozóházában nyújtott ellátás igénybevételét megelőzően nem történik gondozási szükséglet vizsgálat.
- A férőhely biztosításának értesítése mellett, az általában elektronikus formában kiküldött Tájékoztatóból, Szakmai programból és mellékleteiből Ön már értesült az intézmény által

nyújtott szolgáltatásokról, nyilatkozattételi kötelezettségeiről, a fizetendő személyi térítési díjról. A férőhely elfoglalásával egy időben az intézmény és Ön megállapodást kötött.

Az együttélés szabályai

- A közös helyiségek használatánál kérjük, legyen figyelemmel mások igényeire és a kialakult gondozási munkamenetre. Hangoskodással, hangos tv-nézéssel ne zavarja lakótársait. Becsülje mások munkáját, legyen az dolgozóé vagy lakótársáé, a rend, a tisztaság mindannyiunk közös érdeke.
- Étkezési idő alatt lehetőleg tartózkodjon az intézményben, mert az étel időben történő elfogyasztását közegészségügyi szabályok írják elő (tálalástól számított 2 órán belül).
- Az étkezési időben elfogyasztásra nem kerülő ételt az étkezőből kivinni tilos, az egyéni ételkészítés tárolása az ételkészítés biztonsági követelményeknek megfelelően történhet.
- Abban az esetben, ha külső szolgáltatótól történik az étel rendelése, vagy az ellátott maga szerzi be az ételmét, szintén a fenti étkezési szabályok az irányadók. Az ebéd külső szállítótól való átvétele 11.00-12.00 között tudjuk biztosítani. Tálalásig az étel a tárolókonyhán kerül elhelyezésre. Az étel elfogyasztása az ebédlőben van lehetőség 12.45-13.15 között. Az étel szobába történő elvitelére nincs lehetőség. Azokra, akik nem az intézmény által biztosított étkezést veszik igénybe, azonos szabályok vonatkoznak az étel átvétele, tálalása és elfogyasztása tekintetében, mint az intézményi étkezési szolgáltatást igénybe vevőkre.
- Amennyiben dohányzik, az csak az arra kijelölt helyen történhet. Lakószobában dohányozni TILOS! Az épületben a dohányzás a Házirend súlyos megsértésének minősül.
- Az intézmény területén csak abban az esetben megengedett az alkoholfogyasztás, ha kulturált körülmények között történik. Az alkoholos befolyásoltság dokumentálására alkoholszonda használata engedélyezett.
- A lakószobákban az elektromos eszközökre vonatkozó szabályok betartása mindenkire kötelező, szabálytalanul üzemeltetett elektromos eszköz használata szigorúan tilos, az a Házirend súlyos megsértésének minősül. (lsd. az intézménybe be nem hozható tárgyak köre)
- A műszaki berendezéseket az intézmény megbízott szakembere ellenőrzi, csak az általa kiadott üzembe helyezési engedéllyel lehet beszerezni.
- Elektromos berendezés és minden nemű ingóság csak a szakmai vezető engedélyével hozható be az intézménybe, előzetes egyeztetés után, hétköznap 9-14 óra között. A szobákban egy darab televízió, személyenként 1 db rádió, üzemeltethető. Minden egyéb elektromos eszköz egyéni elbírálás alapján. A behozott elektromos berendezés öt évnél nem lehet idősebb, illetve energia takarékos minősítéssel kell rendelkeznie. Az elhasznált eszközöket a hozzátartozó köteles elszállítani, tárolásukra nincs lehetőségünk.
- Saját használatra, kávé és egyszerűbb étel elkészítésére az I. és II. gondozási egységben teakonyha áll rendelkezésére.
- A lakószobákban a rendet, a tűz és balesetvédelmi, illetve a higiénés szabályok betartását a szakmai vezető, a vezető ápoló és a megbízott csoportvezető, távollétükben a szolgálatban lévő gondozó ellenőrizheti a lakó jelenlétében.
- A takarékoskodás az energiákkal (víz, villany) mindannyiunk közös érdeke.
- Mindennemű tárgy, eszköz falra szerelése csak előzetes egyeztetéssel történhet, a szerelést az intézmény által megbízott szakember végzi.

- A lakószobákban tűzveszélyes anyagot (benzin, oldószer stb.) tárolni tilos! A kiadott tűzvédelmi utasítást minden lakónak szigorúan be kell tartani. (Ennek ismeretét aláírásával igazolni kell). Meghibásodott szerelvényt (falidugó, konnektor) vagy háztartási gépet tovább üzemeltetni tilos, kérjük azt a megbízott csoportvezetőnek szíveskedjék jelenteni.
- Folyosókon, közlekedőben, erkélyeken oda nem való tárgyat (kerékpár, bútor, élelmiszer stb.) még ideiglenesen sem szabad tárolni. A kihelyezett virágokért, tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Képi- és hanganyag engedély nélküli rögzítése tilos!
- Felhívjuk ellátottjaink és hozzátartozói figyelmét arra vonatkozóan, hogy elsősorban ellátottunk igényeit és szükségleteit áll módunkban figyelembe venni és ennek megfelelően áll módunkban az ellátás biztosítása.
- A felmerülő észrevételek, javaslatok, problémák jelzésénél kérjük figyelembe venni és a szolgálati útnak megfelelő módon jelezni. Elsősorban helyi szinten csoportvezető ápolónak → vezető ápolónak → szakmai vezetőnek/szakmai vezető helyettesnek → intézményvezetőnek → végül a fenntartónak → ellátottjogi képviselőnek.

Napirend

Az intézményben a kapunyitás 8 órakor, a kapuzárás 19 órakor van, bejárataink nyitás - zárásáról a portai szolgálat gondoskodik. Ettől eltérni előzetes egyeztetés alapján lehet.

5 órától kezdődik a reggeli tisztálkodás, fürdetés azok számára, akik segítségre szorulnak.

A felkelés, ha azt időhöz kötött vizsgálat vagy beavatkozás nem teszi indokolttá, nincsen meghatározva, de javasoljuk annak időpontját úgy megválasztani, hogy tisztálkodásra, szellőztetésre, ágyazásra a reggeli kezdetéig lehetőleg legyen elegendő ideje.

A reggelit 8 órától, ebédet 12 órától, vacsorát 17³⁰ órától szolgáljuk fel.

Közegészségügyi szabályok írják elő az étel tálalástól számított 2 órán belüli elfogyasztását.

9-12 óráig egyénre szabott ápolás-gondozás, foglalkozások, szabad program, közös torna zajlik.

Éjszakai pihenés: 22 órától.

Az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendje

A szabadidejével Ön rendelkezik. Indokolt esetben (ezen esetek köre megtalálható a 4. sz. *mellékletben*) korlátozó intézkedések léphetnek hatályba.

Szabadságra való eltávozáshoz igénylőlapot használunk, mely a pontos elszámolások miatt szükséges. Kérjük, hogy a szabadságot megelőzően legalább két nappal juttassa el a szakmai vezetőnek, ellenkező esetben nem áll módunkban szabadságként elszámolni a távollétet.

Rövid ideig terjedő eltávozásnál is kérjük, jelezze a szakot teljesítő szakdolgozónak és a portásnak, hogy hova megy, és várhatóan mikor érkezik vissza. Mindezt az Ön biztonsága miatt kérjük. Kérésére az eltávozásra vonatkozó információit titokként kezeljük.

Saját biztonsága érdekében kérjük, hogy téli időszakban 17 óráig, illetve nyári időszakban 19 óráig lehetőség szerint érkezzen vissza. Ha ebben akadályoztatva van, tájékoztassa róla a szakot teljesítő szakdolgozót. Megkönnyíti munkánkat, ha az eltávozás és a visszaérkezés időpontja lehetőség szerint alkalmazkodik az intézményi élethez, elkerülve a kora reggeli és a késő esti órákat.

Kapcsolattartás

Látogatási idő:

Nyári időszakban:

Hétfő-Kedd: 15:00-19:00

Szerda: 10:00-12:00 és 15:00-19:00

Csütörtök-Péntek: 15:00-19:00

Szombat-Vasárnap: 10:00-12:00 és 15:00-19:00

Téli időszakban:

Hétfő-Kedd: 15:00-18:00

Szerda: 10:00-12:00 és 15:00-18:00

Csütörtök-Péntek: 15:00-18:00

Szombat-Vasárnap: 10:00-12:00 és 15:00-18:00

Ittas állapotban lévő hozzátartozó nem engedhető be az intézménybe.

Az együttélés szabályai a látogatókra is vonatkoznak. Ha ezeket a szabályokat megszegik, a szolgálatot teljesítő szakdolgozó figyelmeztetheti, indokolt esetben kérheti a látogatás befejezését.

Közös rendezvényeink az egymással való jó kapcsolat kialakítását és ápolását teszik lehetővé. Járvány esetén az orvos elrendelheti a látogatás átmeneti időre történő szüneteltetését.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

A behozható tárgyak elsősorban olyan kisebb dolgok, amelyek a lakószobában zsúfoltság nélkül elhelyezhetők.

Ilyenek az alábbiak: ruházat, lábbeli, textil, személyes használatra szánt eszközök (evőeszköz, pohár), személyi használati tárgyak (óra, borotva, tv, rádió), virágok, képek, dísz tárgyak, melyekkel környezetét otthonossá teheti, szükség szerint: kerekesszék, járókeret stb.

A személyes használatban lévő tárgyaiért elsősorban Ön felel, ehhez egy darab zárható szekrényt biztosítunk. Új személyes használati tárgy esetén annak felvétele szükséges az Ön személyi leltárába.

Az intézménybe be nem hozható veszélyeztető tárgyak köre

Nem hozható be az intézménybe olyan tárgy, eszköz, melyek az ellátottak testi épségét veszélyeztetik.

Ezek a következők: lőfegyver, gázspray, bevizsgálás nélküli elektromos eszköz, tűzhely, rezsó, mikrohullámú sütő, kávéfőző, vízforraló, ventilátor, hősugárzó, mobilklíma, benzin, oldószer, gyúlékony vegyszer.

Az intézmény a pavilonokban közös helyiségben biztosítja az ételmelegítési lehetőséget, amihez a felszerelést biztosítja. Egyéb elektromos eszközök használatára a szakmai vezetővel történt egyeztetés után, engedéllyel lehetséges.

Ezen szabály betartását a szakmai vezető és helyettese, a vezető ápoló, a megbízott csoportvezetők jogosultak ellenőrizni.

Érték- és vagyonmegőrzés

Az Öntől átvett készpénz kezelése írásban tett nyilatkozata szerint névre szóló személyes nyilvántartású letét formájában, számítógépes nyilvántartásban történik. A letétbe elhelyezett összeg felső határa a mindenkori szociális vetítési alap összegével azonos. Pénztári nyitva tartás minden faliújságon megtalálható.

Intézményünk csak azon értéktárgyakért vállal felelősséget, amelyet az intézmény azzal megbízott dolgozójának két tanú jelenlétében átad, és erről tételes felsorolás alapján, két példányban átvételi elismervény készült, melynek egy példányát megkapja. A megőrzésre átadott értékeket biztonságba helyezzük, melyeket a fenti feltételek mellett bármikor visszavehet.

Ingóságai annak a személynek kerülnek átadásra, akit Ön nyilatkozatában megnevezett, ellenkező esetben az intézményünk megőrzi azokat a törvényi előírásoknak megfelelően.

Az intézményi ellátás tartalma

Az intézmény teljes körű ellátást biztosít, ezen belül:

- Lakhatást, 2-3 ágyas lakószobákban, fűtést, állandó meleg víz – szolgáltatást.
- Napi ötszöri étkezés, orvosi javaslatra diétikus által összeállított diétát, gyakoribb étkezést.
- Szükség esetén a tisztálkodáshoz szükséges eszközöket, textíliát, ruházatot, annak tisztítását, javítását.
- Orvosi – szakorvosi ellátást, 24 órás szakképzett ápoló - gondozói felügyeletet, alapgyógyszereket, test távoli gyógyászati segédeszközöket, rehabilitációs és kényelmi eszközöket.
- Egyénre szabott mentális gondozást foglalkoztatást.

Ön természetesen elsősorban saját ruháját és textíliáját használhatja. Ha megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, azt intézményünk jogszabályban előírtaknak megfelelően biztosítja. Három váltás ágyneműt, törölközőt teljes körben szintén biztosítunk.

Az intézményi ágyneműket, törölközőket intézményünk szerződött partnerrel mosatja. Ágyneműt 1-2-3 hetente, illetve szükség szerint, törölközőt hetente, illetve szükség szerint cserélünk.

Saját ruhanemű piperemosása a központilag kialakított mosóhelyiségben történik, a szolgáltatás ingyenes. Részletes mosatási rend a faliújságokon megtalálható.

Javítás és vasalás a főépületi varrodában térítésmentesen történik. Az egyéni ruhaneműkért csak abban az esetben tudunk felelősséget vállalni, ha azokba a tulajdonos nevét beírták.

Alapfeladaton túli szolgáltatások, szabadidős programok, eseti térítési díjak

Intézmény által szervezett szabadidős programok:

Évente kirándulás térítésmentesen.

Zenés rendezvény évente több alkalommal térítésmentesen.

Színházbérlet térítésmentesen.

Egyéb szolgáltatások:

Hajvágás és borotválás térítésmentesen.

Igény szerint egyéb fodrászat, pedikűrös szolgáltatás, saját költség terhére biztosított.

Kábeltéleli lehetőség minden szobában térítésmentesen biztosított.

Az intézmény által szervezett szabadidős programok, alapfeladaton túli szolgáltatások esetei és térítési díjainak mértékei:

Alaplistán nem szereplő gyógyszerek, testközeli gyógyászati segédeszközök, inkontinencia termékek: eseti térítési díja csak annyi lehet, hogy Önnek a mindenkori szociális vetítési alap összegének 20 %-a költőpénznek visszamaradjon az adott hónapban. Fizetni a tárgyhónapot követő 15. napig kell.

Az alaplistán nem szereplő gyógyszerek befizetését havonta ellenőrizzük, amennyiben nem tesz eleget fizetési kötelezettségnek, az a házirend súlyos megsértésének minősül. A házirend **legalább öt alkalommal történő** súlyos megsértése esetén a szakmai vezetőnek jogában áll a jogviszonyát megszüntetni.

Kártérítés

A szándékos, vagy a gondatlanságból eredő súlyos, biztosítónál nem érvényesíthető kárt a károkozónak meg kell térítenie. A kár felmérésekor az elhasználódás mértékét figyelembe vesszük. A szakmai vezető engedélyezheti a kártérítési összeg részletben történő kifizetését.

Alkoholfogyasztás

Az intézmény területén kulturált körülmények között, mértékkel fogyaszthat alkoholt. Ha Ön többször olyan alkoholos befolyásoltság alá kerül, hogy ezzel veszélyezteti lakótársai épségét, zavarja nyugalmukat, lehetetlenné teszi a személyzet munkáját, az a Házirend súlyos megsértésének minősül, mely **háromszori eset után** a gondozásának megszüntetésével járhat.

Érdekvédelem

Ön és hozzátartozója, valamint az Ön jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet a szakmai vezetőnél, az Érdekképviselői Fórumnál, az ellátott jogi képviselőnél jogainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében. Az Érdekképviselői Fórum szervezeti működési szabályzatát az *1. sz. melléklet*, az ellátott jogi képviselő feladatait, tevékenységét a *2. sz. melléklet* tartalmazza.

A panasz benyújtható

Szóban a szakmai vezetőnél vagy helyettesénél előre egyeztetett időpontban. A panasz kezelése: a szóban előadott panaszról feljegyzés készül.

Intézkedés: azonnal, vagy 15 napon belül írásban.

Írásban, a panaszládába bedobva, ami az intézményben jól látható helyen kerül kihelyezésre. A láda ürítése minden hónap utolsó munkanapján történik. A ládába bedobott panaszos leveleket iktatjuk és 15 napon belül megválaszoljuk.

Válaszadás módja írásban, postai úton, vagy postakönyvben átvétele.

Írásban postai úton vagy elektronikusan benyújtott panaszok esetén, a panaszlevelek átvételekor a levél érkeztetése és iktatása után, 15 napon belül írásban válaszolunk, postai úton, vagy postakönyvben átvétele.

Jogorvoslati lehetőségek:

Ha a panaszos a panasz kivizsgálásával, illetve az arra született intézkedéssel nem ért egyet panasszal élhet a

- TJ ESZI intézményvezetőjénél 2800 Tatabánya Cseri utca 34.
- az intézmény fenntartójánál: Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás 2800 Tatabánya Fő tér 6.
- az ellátottjogi képviselőnél, elérhetősége az intézmény faliújságján kerül kifüggesztésre
- bíróságnál

A felmerült problémák orvoslásának lehetőségei

- Helyben szóbeli, vagy írásbeli megválaszolással (szakmai vezető, vagy szakvezető).
- A problémák továbbításával, (ESZI intézményvezetőjéhez, illetékes szervezethez, személyhez stb.) annak szóbeli vagy írásbeli megválaszolásával.
- Kivizsgálással és 15 napon belüli írásbeli megválaszolással.
- Mindezekon túl Ön és hozzátartozója panaszával az intézményben működő Érdekképviselői Fórumhoz, az intézmény fenntartójához, vagy az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.

A fenntartó és az ellátottjogi képviselő elérhetősége a faliújságokon kerül kiírásra.

Az intézményi jogviszony megszüntetésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- ha az ellátott vagy törvényes képviselője a megállapodást felmondja, akár indoklás nélkül.

A szakmai vezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirend legalább három alkalommal súlyosan megsérti:
 - Alkoholfogyasztás: Ha a lakó olyan alkoholos befolyásoltság alá kerül, hogy ezzel zavarja lakótársait, veszélyezteti épségüket, zavarja nyugalmukat, lehetetlenné teszi a személyzet munkáját, ez a házirend súlyos megsértésének minősül.
 - Dohányzás: A dohányzás szabályainak be nem tartása a Házirend súlyos megsértésének minősül.
 - Együttélés szabályai: Bármi nemű tettelegesség, mások akár szóbeli fenyegetése, bántalmazása, testi épségének veszélyeztetése, a Házirend súlyos megsértésének minősül.
 - Szabálytalanul és engedély nélkül üzemeltett elektromos szerkezetek használata.
 - Térítési díj: Ha az ellátást igénybe vevő nem tesz eleget a személyi térítési díj, illetve gyógyszer fizetési kötelezettségnek az a Házirend súlyos megsértésének minősül.
- az intézményi elhelyezése nem indokolt
- az ellátott, a törvényes képviselője a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget

Az ellátott, a törvényes képviselője a térítési díj fizetésére kötelezett, vagy azt vállaló személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-

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 a szakmai vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A szakmai vezető 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.

A szakmai vezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a szakmai vezető 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 fizetési kötelezettségéről; az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról

A felmondási idő 30 nap.

Egyéni és közösségi vallásgyakorlás

Az intézmény biztosítja a szabad vallásgyakorlás lehetőségét, istentiszteletre, ill. szentmisére (katolikus, református) biztosítunk lehetőséget az intézményen belül havi rendszerességgel. Intézményünk gondozási egységeiben külön kis imasarok áll rendelkezésre az egyéni vallásgyakorláshoz.

Foglalkozások

Képességek, készségek szinten tartására, esetleges fejlesztésére, önkéntes alapon történnek. Klubjellegű foglalkozások és csoportos foglalkozások formájában zajlanak, mentálhigiénés munkatársak irányítása, felügyelete mellett.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRÉN BELÜLI EGYÉB FOGLALKOZÁSI FORMÁK

Kertművelés-udvarrendezési munkát, illetve a személyzet fizikai munkájának segítségét jelenti. Természetesen a részvétel önkéntes.

Egyebek

Kölcsönt lehetőleg ne adjon senkinek, mert visszakérésénél nem tudunk a segítségére lenni.

A vitás kérdéseket minden esetben békés úton, megegyezésre törekedve kell rendezni. Bármilyen tettlegesség, mások bántalmazása, testi épségének veszélyeztetése, a Házirend súlyos megsértésének minősül

Reméljük a házirend nem jelent Önnek szigorú megszorításokat, de a benne szabályozottak elengedhetetlen feltételei annak, hogy Ön jól és biztonságban érezze magát intézményünkben, mi pedig zavartalanul dolgozhassunk az Ön érdekében.

Zelizi Rita
szakmai vezető

8. Mellékletek

Házirend 1. sz. melléklete: Érdekképviselési Fórum szabályzata

Házirend 2. sz. melléklete: Tájékoztató az ellátott jogi képviselőről

Házirend 3. sz. melléklete: Étlaptanács szabályzata

Házirend 4. sz. melléklete: Korlátozó intézkedések

1. számú melléklet: Korlátozó intézkedések elrendelésének rendje
2. számú melléklet: Eljárásrend korlátozó intézkedés alkalmazása esetén (Krisis intervenció)
3. számú melléklet: Adatlap korlátozó intézkedések elrendeléséhez
4. számú melléklet: Betétlap a korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények Szent Teréz Idősek Otthona

Érdekképviselési Fórum szervezeti és működési szabályzata

Általános rész

Ön és hozzátartozója, valamint a jogosult érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet intézményünk vezetőjénél, vagy az Érdekképviselési Fórumnál (továbbiakban: ÉF), különösen:

- a Házirend megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálására jogosult (szakmai vezető) köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt (Önt, hozzátartozóját, valamint a jogosult érdekeit képviselő társadalmi szervezetet), az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével, felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más alternatíváira is.

A panasz kivizsgálását kérők panaszukkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult:

- határidőn belül nem intézkedik, *és/vagy*
- intézkedésével nem értenek egyet.

Az Érdekképviselési Fórum szervezete

Az intézményi ÉF 6 fő tagból áll, megoszlásuk:

- 3 fő intézményi ellátott – Németh Anikó, Szepesi Józsefné, Bereznay Imréné
- 1 fő hozzátartozó – Ferenczi József

- 1 fő dolgozó – Pesti Rudolf
- 1 fő a fenntartó önkormányzattól

Az Érdekképviselési Fórum működése

- Az ÉF megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat - és intézkedést kezdeményez a szakmai vezető felé.
- Előzetesen véleményezi a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készített tájékoztatókat.
- Tájékoztatót kérhet a szakmai vezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos szabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az ÉF tagjait /intézményi ellátottak, dolgozó, hozzátartozó/szakmai vezető által összehívott lakógyűlésen választják meg az önkéntes jelentkezőkből. Két jelölt esetén egyenként kell feltenni a kérdést. Érvényes a választás, ha a jelölt a jelölést elfogadja, és a szavazatok 50 %-át +1 szavazatot kap.

Az Érdekképviselési Fórum szükség szerint, de legalább évente két alkalommal ülésezik. Az ülések összehívásáért az ÉF dolgozói tagja a felelős.

Az ÉF üléseiről jegyzőkönyv készül, melynek felelőse dolgozói tag. Az ÉF fél évente beszámol a végzett munkáról.

Az érintettek panaszukat akár szóban, akár írásban megtehetik. Az ÉF segítséget ad a panasz írásba foglalásához.

Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények Szent Teréz Idősek Otthona

Az ellátottjogi képviselő

Az 1993. évi III. törvény alapján az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogainak gyakorlásában.

Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Feladatai:

- tájékoztatást nyújt az ellátását igénybe vevőnek (törvényes képviselőjének) alapjogairól, az őt érintő egyéb jogokról, az intézmény kötelezettségeiről,
- 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,
- segít az ellátást igénybe vevőnek (törvényes képviselőjének) panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását a szakmai vezetőnél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- jogviszony keletkezés, megszűnés és áthelyezés eseteit kivéve- az ellátásával kapcsolatban eljárhat a szakmai vezetőnél, a fenntartónál, az arra illetékes hatóságnál, írásbeli meghatalmazás esetén képviselheti az ellátást igénybe vevőt (örvényes képviselőjét),

- a szakmai vezetővel történt előzetes egyeztetés után az ellátást igénybe vevőnek (törvényes képviselőjének) tájékoztatást nyújt jogairól, ezen jogoknak érvényesüléséről, figyelembevételéről a szakmai munka során,
- jogszabálysértő gyakorlat esetén intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál annak megszüntetésére,
- a gondozási munkára vonatkozóan észrevételt tehet a szakmai vezetőnél,
- az ellátottak egyes körét érintő jogsértés esetén hatósági intézkedés megtételét kezdeményezheti.

Az ellátottjogi képviselő az e célra létrehozott szervezet keretében működik.

A szakmai vezető az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, elérhetőségéről (faliújságokon kerül kiírásra).

A szakmai vezető, a fenntartó, valamint az ellátott jogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátott jogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését, ezzel kapcsolatban érdemi állásfoglalásról, intézkedéséről az ellátott jogi képviselőt tájékoztatja.

Az ellátott jogi képviselő kötelessége a munkája során tudomására jutott orvosi titok megtartása, valamint a személyes adatok jogszabály szerinti kezelése.

Ellátottjogi képviselő:

Sajtos Éva

ellátottjogi képviselő

INTEGRÁLT JOGVÉDELMI SZOLGÁLAT

Közép-magyarországi Regionális Iroda

1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.

Telefon: +36 (1) 8969 000

Mobil: +36 (20) 489 9657

E-mail: eva.sajtos@ijsz.bm.gov.hu

Web: www.ijsz.hu

Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központi Irodája

Székhely: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.

Központi ügyintézés helye: 1065 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 57.

Postacím: 1365 Budapest, Pf. 646.

E-mail: ijsz@ijsz.emmi.gov.hu

Tel.: +36 1 9202- 700, +36 80 620-055 (zöld szám)

Fax: +36 1 9202-731

Betegjogi képviselő:

Dr. Borbély Emőke

betegjogi képviselő

Mobil: +36-20-489-9554

e-mail: emoke.borbely@ijb.emmi.gov.hu

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf.: 646.

Központi telefonszám: +36-1-8969-000

Web: www.ijsz.hu

Az ellátottjogi és betegjogi képviselő elérhetősége az intézményben jól látható helyen, kifüggesztésre került.

Házirend 3. sz. melléklete

Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények Szent Teréz Idősek Otthona

Étlaptanács (ÉT) szervezeti és működési szabályzata

Az Étlaptanács szervezeti felállása

- 3 fő ellátott – Csizmazia Erika, Hajdú Jánosné, Zöld Józsefné
- 1 fő szakdolgozó – Pesti Rudolf
- vezető ápoló – Pillmann Mónika

Az Étlaptanács működési rendje

Az ÉT tagjait a szakmai vezető által részlegenként összehívott lakógyűlésen választják meg maguk közül az ellátottak. Az ÉT negyedévente ülésezik. Az ülésekről feljegyzést kell készíteni. Az Étlaptanács megválasztott tagja tisztéről bármikor lemondhat, maga helyett ajánlhat. Az ÉT-tagságról való lemondás, vagy bármely nem várt esemény bekövetkezése miatt az érintett részlegben a soron következő lakógyűlésen új tagot kell választani. Az ÉT-tagságot az nyeri el, aki a lakógyűlésen jelen lévő ellátottak 50+1%-ának szavazatát elnyeri. Az ÉT a lakógyűlésen számol be tevékenységéről.

Az Étlaptanács feladata

Folyamatosan tájékozódik az elkészített ételekkel kapcsolatban minőségi és mennyiségi oldalról az ellátottaktól. Folyamatosan jegyzi a beérkező problémákat és dicséreteket, arról az ÉT-ülésen beszámol. Összegyűjti az ellátottaktól érkező javaslatokat, ajánlásokat, az ÉT-ülésen azokat előterjeszti. A jelzett problémák megoldásával kapcsolatban tett intézkedéseiről az ÉT tájékoztatja a panasztevőt. A tájékoztatás tényét rögzíteni kell a következő ÉT gyűlés jegyzőkönyvében.

Házirend 4. sz. melléklete

Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények Szent Teréz Idősek Otthona A korlátozó intézkedés alkalmazásának eljárési szabályai

A szociális igazgatásról és szociális eljárásról szóló 1993. évi III. törvény alapján a **TJ ESZI Szent Teréz és Szent Margit Idősek Otthonai** (továbbiakban: Intézmény) **ellátottjai ápolási, gondozási tevékenysége során**, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1./2000. (1.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: 1./2000. SzCsM rendelet) 101/A.§ (2) bekezdésének megfelelően, **a szükség esetén alkalmazandó korlátozó intézkedés alkalmazásáról az alábbi eljárásrend kerül kialakításra, mely szabályozás a Házirenden keresztül a Szakmai Program elválaszthatatlan részét képezi, melyet a felvételi eljárás és az előgondozás alkalmával ismertetünk az érdeklődőkkel.**

1. Általános szabályok

Személyes szabadságában bármely módon (pszichikai, fizikai, kémiai) kizárólag sürgős szükség esetén, illetőleg az ellátott vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében, csak veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható.

Veszélyeztető magatartás: ha az ellátott- pszichés állapotának zavara következtében, saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére komoly veszélyt jelenthet és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelés nem indokolt.;

Közvetlen veszélyeztető magatartás: ha az ellátott- pszichés állapotának akut zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

A korlátozó intézkedés elrendelése során és alkalmazásának teljes időtartama alatt az emberi méltósághoz való jog nem korlátozható, a testi épséghez és az egészséghez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani.

A gondozás/ ellátás során az emberi méltóságot minden munkatársnak- a legszélsőségesebb esetekben is- tiszteletben kell tartani (Eütv.10§ (4-5), ennek megfelelően TILOS az ellátottat:

- Megütni vagy bármilyen más módon bántalmazni,
- Megfélemlíteni, megfélemlíteni, sértő kifejezéssel illetni,
- Indulatosan, durván szólítani
- Megszégyeníteni, kiszolgáltatottság érzését szándékosan erősíteni,
- Élelmét megvonni, személyes tárgyaitól megfosztani
- Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést alkalmazni.

A korlátozó intézkedések jogi szabályozottsága a Eütv.9.10.11.§.; 1/2000.(SzCsM) 101/a. rendeletekben található meg. Az Szt.94/G.§ (1), bekezdése értelmében, ha az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

Az Eütv 188.§. d, pontjának értelmében Pszichiátria beteg: az a beteg, akinek kezelőorvosa a Betegségek Nemzetközi Osztályozása X. Kiadványa szerint Mentális és Viselkedészavar (F00-F99) ill. szándékos önbántalom (X60-X84) diagnózist állítja fel. A demencia kórkép jogszabály besorolása szerint pszichiátriai betegségnek számít, ezért figyelembe kell venni a 60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendeletet is.

Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.

Általános biztonsági intézkedések, a házirend kiegészítéseként:

- Az intézmény profiljának megfelelően demens, illetve korlátozott belátó képességű betegek biztonságát, egészségét, testi épségét szem előtt tartva az intézmény területét ők csak kísérettel hagyhatják el, előzetes egyeztetést követően.
- Az eseménynaplóba rögzíteni kell a távozást, érkezést, kísérő megjelölését, elérhetőségét.
- /Szabadság engedély, távozási lap alkalmazása, melyeket a személyi anyagban tárolni kell/.
- Fenti ellátottjaink intézmény területén belüli szabad mozgását zárt parkban biztosítjuk.
- Közlekedést elősegítő segédeszközök alkalmazása fokozott figyelmet igényel, szükséges lehet medence-vállöv, esetleg heveder használata a kiesés megelőzése érdekében.
- Környezeti hatások /jeges, csúszós útviszonyok/, egyéni alkalmatlanság / alkoholos befolyásoltság, akut zavartság, akut betegség / esetén indokolt ideig korlátozhatjuk az eszközök használatát.
- A látogatási idő korlátozása, abban az esetben mikor a hozzátartozó etikátlan viselkedése, szándékosan és súlyosan megzavarja és/vagy veszélyezteti az intézmény nyugodt életét („korlátozások” a hozzátartozóknak).

Részletes dokumentálás történik az eseménynaplóban.

A korlátozó intézkedések elrendelése

Korlátozó intézkedés alkalmazására csak az ellátott pszichés megnyugtatójának megkísérlése után kerülhet sor. **A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére a pszichiáter/neurológus szakorvos, vagy az intézet orvosa, az orvosok elérhetőségének hiányában a szakmai vezető és a vezető ápoló / ügyeletes gondozó jogosult.** Ez utóbbi esetben az orvost haladéktalanul értesíteni kell a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról, akinek két órán belül jóvá kell hagynia, és a jóváhagyását legkésőbb tizenhat órán belül írásban rögzíteni kell. Ennek hiányában a korlátozást meg kell szüntetni.

A döntést a korlátozó intézkedésről, az eljárás alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges, az intézkedés megtételét követően azonnal a külön jogszabályban (az 1/2000. SzCsM rendeletben) meghatározott írásos formában rögzíteni kell.

Végrehajtás elrendelésének esetén tájékoztatási kötelezettség terheli az intézményt a következők szerint:

- Az ellátottat (a korlátozás megkezdése, feloldása) előtt:
 - szóban, az elrendelésről és formájáról, valamint
 - a korlátozó intézkedés feloldásáról.
- Az ellátott törvényes képviselőjét, hozzátartozóját:
 - Szóban, a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követő három napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról,
 - korlátozó intézkedés feloldásáról,
 - korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátott törvényes képviselőjének.
- Az intézmény ellátottjogi képviselőjét:
 - az elrendelést követően 48 órán belül, írásban.

Az ellátottat és törvényes képviselőjét, hozzátartozóját- előzetesen vagy az eljárás alatt- szóban az elrendelő orvos, a szakmai vezető vagy annak hiányában a vezető ápoló tájékoztatja.

Korlátozó intézkedés elrendelésével kapcsolatos további értesítések rendje:

- Amennyiben a vezető ápoló rendeli el: haladéktalanul értesíti az intézmény orvosát.
- Az intézmény orvosa minden esetben értesíti a szakmai vezetőt, ellátottat és a hozzátartozót.
- A szakmai vezető értesíti az ellátottjogi képviselőt.
- Pszichiáter/ neurológus szakorvostól minden esetben szakvélemény szükséges.

A tájékoztatási kötelezettséget az alábbiak vonatkozásában kell megtenni:

- Az elrendelő és fogantató személy neve, beosztása,
- Az elrendelés rövid indoklása,
- Az alkalmazott korlátozó intézkedés pontos meghatározása,
- A korlátozó intézkedés megkezdésének ideje, a várható időtartama, illetőleg a korlátozó intézkedés feloldásának ideje.

Amennyiben az azonnali értesítéskor a körülmények a pontos adatok megadását kizárják, a teljes adatok körét az akadályozás megszűnését követően, haladéktalanul pótolni kell.

Alkalmazandó intézkedések

1, Pszichés megnyugtató

Elsőként választandó lehetőség, aminek jelentési kötelezettsége nincsen.

Hangsúly a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotok prevenciójára és a hirtelen fellépő esetekben a problémamegoldásra és a kényszerítő intézkedések minimalizálására tevődik.

Lépései:

- Meggyőzés, figyelemelterelés
- Rizikó tényezők feltárása (foglalkozás, foglalkoztatás, mentálhigiéné)
- Beavatkozást igénylő esetek észlelése
- Nyugodt, higgadt, kiegyensúlyozott, magabiztos, hiteles kommunikáció
- Biztonságos környezeti feltételek megteremtése (személyzet megfelelő létszáma, veszélyes eszközök kiiktatása, biztonságos helyszín megválasztása)
- Meghallgatás, beszéltetés, verbális és a non verbális kommunikáció szakszerű alkalmazása
- A szükségesnek vélt terápia elfogadtatása.
- A megfigyelés kiterjed az érzelmi állapot változásaira, reakciókra, viselkedésre, beszédre.

A pontos és részletes dokumentáció az eseménynaplóban és az egyéni gondozási tervben kerül rögzítésre.

Sikertelenség esetén további intézkedések szükségesek.

Korlátozó intézkedések esetei:

1, Kémiai vagy biológiai korlátozás

Veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges gyógyszerek beleegyezés nélküli alkalmazása válhat szükségessé.

A nyugodt kommunikáció, pszichés megnyugtató módszereit továbbra is alkalmazva, méltóságát szem előtt tartva gyógyszerbejuttatás a gyógyszerelés az „5 megfelelő” elv alapján.

- Kezelőorvos által, akut zavartság esetén elrendelt gyógyszerek alkalmazása /dekurzus lapon elrendelve az alkalmazható szer neve, alkalmazásának módja, gyakorisága; egyéni gyógyszerelő lapon feltüntetve a szükség esetén adható szer neve, adagolási módja/.
- Sikertelenség esetén az orvos/ szakorvos utasítása szerint járunk el, legvégső esetben OMSZ értesítése.

Rögzíteni kell az eseménynaplóban a gyógyszer adagját, beadás módját, idejét, dózist.

A megfigyelések eredményeit is dokumentáljuk, gyógyszerhatás, érzelmi- és tudat állapot, viselkedés, beszéd változásait, kiemelt figyelemmel az önellátási deficitre.

Szükség esetén megfigyelőlap vezetése, mely az egészségügyi dokumentáció része.

2, Fizikai korlátozás

Szükségességét az elrendelő két óránként ellenőrzi és felülbírálja, dönt a feloldásról.

- Szabad mozgás korlátozása (megakadályozzuk, hogy elhagyják az intézményt, szükség esetén lakószoba bezárása, heveder alkalmazása)

A demens ellátottak esetében alkalmazott biztonsági intézkedések:

- Fenti ellátottak kíséret nélkül nem hagyhatják el az intézményt.
- A szabad mozgás lehetőségét számukra zárt parkban biztosítjuk, ahol felügyelet mellett biztonságban tartózkodhatnak.
- Elkülönítés

Intézményen belüli elkülönítést, lakószobából való kiemelést alkalmazunk akut zavartság, illetve elkülönítést indokló megbetegedések esetén-nyugodt, biztonságos környezetet biztosítva.

A korlátozó intézkedések alkalmazásakor az ellátott szeméreméretére tekintettel ruházata csak a szükséges időre és szakmailag indokolt mértékben távolítható el.

A fizikai és kémiai korlátozás egymás mellett is alkalmazható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

Megfigyelés a korlátozó intézkedés során

Az intézkedés alkalmazása során, a korlátozás ideje alatt az ellátott állapotát és testi szükségleteit rendszeresen ellenőrizni kell. Az ápoló személyzet legalább tizenöt percenként (szükség esetén gyakrabban, akár folyamatosan is) ellenőrzi az ellátott szükségleteit. Az észlelést végző az ellátott állapotában fellépő jelentős változást (pozitív / negatív) haladéktalanul köteles jelenteni az elrendelőnek.

Kötelező adminisztrációs intézkedések

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén- ide nem értve a pszichés megnyugtatót- az 1/2000. SzCsM rendelet 6. számú mellékletében meghatározott (*Korlátozó intézkedések 1. sz. melléklet*) ki kell állítani.

A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást az 1/2000. SzCsM rendelet 6. számú mellékletében található betétlapon (*Korlátozó intézkedések 2. sz. melléklet*) kell részletesen feltüntetni. Az ápoló személyzet az ellátott valamennyi ellenőrzését és észleléseit a betétlapon rögzíti.

Az adatlapot és a betétlapot a szakmai vezető, valamint az intézményi orvos vagy a pszichiáter/neurológus szakorvos írhatja alá.

Az ellátott állapotának/ állapotváltozásának pontos dokumentálása nagyon fontos, hiszen csak így lehet döntést hozni a korlátozás fenntartásáról, vagy megszüntetéséről.

A korlátozó intézkedést csak az elrendelő szüntetheti meg, melyet aláírásával igazolni kell.

A kitöltött és aláírt adatlapot az ellátott gondozási tervéhez kell csatolni.

A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátott törvényes képviselőjének, valamint az ellátottjogi képviselőnek.

A kötelező adminisztráció elvégzéséért a vezető ápoló felelős.

Panaszjog

Korlátozó intézkedés, alkalmazása ellen bárki panasszal élhet a szakmai vezető és az intézmény fenntartójánál a tudomására jutását követő 15 napon belül. A panasz kivizsgálására más szervhez is fordulhat, erre a körülményre a szolgáltató köteles a bejelentő figyelmét felhívni.

A fenntartó ill. a szakmai vezető köteles a panaszt kivizsgálni. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez szakértőként pszichiáter szakorvos segítségét veheti igénybe, ennek eredményéről a szakmai vezető 10 munkanapon a fenntartó 30 munkanapon belül írásban ad tájékoztatást.

A panasz kivizsgálásának részletes szabályait az intézmény belső szabályzata rögzíti. A panaszokat nyilván kell tartani és a kivizsgálással összefüggő iratokat 5 évig meg kell őrizni. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az ellátottnak jogai gyakorlásában.

Jogorvoslatnál az Alkotmányban leírtakat is figyelembe kell venni.

Az eljárásrendben foglalt szabályozás nem helyettesíti az Szt., az Eü.tv., az 1/2000.SzCsM rendelet, valamint a 60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet korlátozó intézkedésekre vonatkozó ismeretét és maradéktalan végrehajtását, melynek ismerete az Intézmény valamennyi munkatársának kötelező, melynek tudományul vételét aláírásával elismeri.

2. Korlátozó intézkedések protokollja

Cél: Veszélyeztető állapot esetén alkalmazandó korlátozó intézkedések helyes alkalmazása.

Alkalmazási terület: TJ ESZI Szent Teréz Idősek Otthona és Szent Margit Idősek Otthona intézményei.

Meghatározások

Korlátozás: Olyan esetekben alkalmazható, amikor az ellátott állapotából kifolyólag képtelen kontrollálni viselkedését, nem képes felfogni objektíven a körülötte zajló történéseket, nem ura cselekedeteinek, saját maga helyzetét és egészségi állapotát tévesen ítéli meg. Az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít.

Veszélyeztető magatartás: az ellátott – pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelés nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartás: az ellátott – pszichés állapotának akut zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

Célkitűzés, vezérelv:

Az ápoló – gondozó munka során a hangsúly a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotok prevenciójára, illetve a hirtelen fellépő esetekben a probléma megoldására és a kényszerítő intézkedések minimalizálására helyeződik.

A szakemberek problémamegoldó stratégiájának bővítése.

A korlátozás csak addig tartható, illetve olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

Kompetenciák, kötelezettségek:

A veszélyeztető állapot felmérése az orvos feladata, a szakápoló, gondozó folyamatos jelzése által. A korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását az ellátott orvosa írásban rendeli el, megjelölve annak indítékát, módját, alkalmazásának időtartamát.

Állandó orvosi felügyelet hiányában:

- Ha az ápoló (legmagasabb szakképesítéssel bíró ápoló) rendeli el a korlátozást, haladéktalanul értesíteni kell az ellátott kezelőorvosát, aki a korlátozó intézkedést két órán belül jóváhagyja. A kezelőorvosnak utólag ezt írásban vagy szóban jóvá kell hagynia, és ezt utólag tizenhat-huszonnégy órán belül dokumentálnia kell. A korlátozó intézkedés elrendeléséről haladéktalanul tájékoztatni kell az intézet vezetőjét és vezető ápolóját.

Eszközrendszer, korlátozás lehetséges eszközei:

- Pszichés nyugtatás.
- Farmakoterápia

- Intézményen belüli elkülönítés (pl.: nővér szoba, beteg szoba, vagy a saját szobája, ha a többi lakótársat más helyen el tudjuk helyezni).
- Mozgásban való korlátozás (Zárt elkülönített park használata. Akadályozzuk meg, hogy elhagyja az intézményt, szükség esetén lakószoba bezárása vagy heveder alkalmazása.) vagy ezen eszközök komplex alkalmazása.
- Kórházi elhelyezés kérése, biztosítása.

Mindig az ellátott kezelőorvosa dönti el, mely korlátozást tartja szükségesnek, az ápoló az eszközrendszerek közül a következőket alkalmazhatja:

- pszichés nyugtatás: szituációból kiemelni, beszélgetés, ventiláció biztosítása, gondolat elterelése.
- farmakoterápia, ezen belül a szükség esetén járó gyógyszert, ami fel van tüntetve az egyéni gyógyszernyilvántartó lapon,
- intézményen belüli elkülönítés,
- mozgásban való korlátozás esetén csak az intézmény területének az elhagyását korlátozhatja.

zárt elkülönített park, ahol felügyelet mellett, szabadon, biztonságban tartózkodnak az ellátottak.

Jogi szabályozás

Korlátozó intézkedések jogi szabályozottsága:

Szt. 94/G.; 60/2004.EszCsM r.; 1997.évi CLIV tv.; 1/2000. SzCsM r. 101/A.§.

Alapelv: Személyes szabadságában bármely módon csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható.

Cél: A korlátozó intézkedések szabályozása védje az ellátott személy jogait és szabályozza a dolgozó tevékenységét.

Az intézmény típusa: Időskorúakat ellátó intézmény demens csoporttal.

Az ellátottak jogai:

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

Az ellátottak általános jogai:

- az élethez és az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jog,
- a tulajdonhoz való jog,
- a kapcsolattartáshoz való jog,
- a fizikai vagy másfajta erőszak és megalázó bánásmód elleni védelem,
- a tájékoztatáshoz való jog,
- az önrendelkezéshez való jog.

Az ellátottak speciális jogai:

Meghatározott ellátotti csoportokra vonatkozó rendelkezéseket tartalmaznak.

Csoportok:

- pszichiátriai, demens betegek,
- szenvedélybetegek,
- fogyatékos személyek.

Korlátozó intézkedés alkalmazhatóságának körülményei:

A pszichiátriai / demens betegek személyiségjogait az egészségügyi ellátás és az ápoló gondozó munka során, helyzetére való tekintettel fokozott védelemben kell részesíteni. Akkor korlátozhatóak a betegjogok, amikor a kliens az állapotából kifolyólag képtelen kontrollálni viselkedését, nem képes felfogni objektíven a körülötte zajló történéseket, nem ura cselekedetének, saját maga helyzetét és egészségügyi állapotát tévesen ítéli meg. (A beteg veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít.)

A jog meghatározza ezen állapotokat:

Sürgősségi állapot:

- Pszichológiai
- Környezetet veszélyeztető állapot
- Önveszélyeztető állapot
- Gyógyszerek használata
- Pszicho-szomatikus krízisállapot
- Pszicho-szociális eredetű neurotikus állapotok
- Érzelmileg sérülékeny egyének konfliktusos állapota

Pszichiátriai sürgősségi állapot:

- Zavartság
- Agresszió
- Negativizmus
- Stupor
- Agitáltság

Prevenció

A megelőzés eszközei:

Az emberi méltósághoz való jog azonban ezekben az esetekben sem korlátozható. A tájékoztatást ilyen esetben is meg kell kísérelni. Az ápoló – gondozó munka során a hangsúly a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotok prevenciójára, illetve a hirtelen fellépő esetekben a problémamegoldásra és a korlátozó intézkedések minimalizálására, dokumentálására helyeződik.

A prevenció komplex megelőzés (bio – pszicho - szociális), amelynek sikeres működésének a része:

- Egyéni gondozási terv.
- Szabadidős foglalkozás: segíti az ellátottak minőségi életvitelét, a tartalmas idő felhasználást, mely visszaszorítja az „üres napok” következményeként megjelenő gyakoribb konfliktushelyzeteket, feszültségeket.
- Profiltisztítás: diagnózis szerint elhatárolt részlegek kialakítása.
- Kényelmes, barátságos, egyénre szabott lakótér (élettér szélesítése, családi, baráti kapcsolatok megőrzése).

- Gyógyszerelés: korszerű, időnkénti felülvizsgálata.
- Személyzeti esettanulmány: problémamegoldó stratégiák bővítése.
- A házirend betartása.
- Állandó, könnyen áttekinthető napirend.
- A változások észlelése.
- Az ellátott rendszeres / vagy szükségyszerű tájékoztatása a körülötte folyó és őt érintő eseményekről.
- Az ellátott bizalmának megnyerése.
- Az ellátott rendszeres megnyugtatása.
- A személyzet tartsa tiszteletben az ellátott emberi és állampolgári jogait, legyen tekintettel személyes érzékenységre, viselkedésével kerülje az agresszív reakciók kiváltását.

A várható veszélyhelyzet korai felismerése:

- Az ellátott állapotának folyamatos nyomon követése.
- Fáradtság vagy növekvő feszültség esetén csökkentsük az ellátottat ért ingereket.
- Adjunk pozitív visszajelzést, ha az egyén képes uralkodni önmagán.
- Kerüljük a vitákat. A személyzet viselkedésével kerülje a konfliktust, ne szolgáljon paranoid gondolkodás alapjául.
- Minden, az ellátottal kapcsolatos rendkívüli eseményt dokumentálni szükséges.
- Kóros tendenciák esetén orvosi ellátást és fokozott felügyeletet kell biztosítani.
- A váratlan veszélyhelyzetekre mindig legyünk felkészülve.

Az intézményben élők nyugalmát, kiegyensúlyozottságát csak úgy tudjuk biztosítani, ha a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, de következetesen, kellő tisztelettel és indulatok nélkül kezeljük.

Ehhez szükséges:

- az intézményben dolgozó munkatársak szemléletváltására,
- probléma megoldási módok, stratégiák kialakítására.

Depresszió magatartási jeleinek megfigyelése:

- szorongás, sírás, bátortalanság,
- indokolatlan félelem,
- fel-alá járkálás, kéztördelés, haj a test vagy a ruházat húzogatása vagy dörzsölése,
- meglassult beszéd, érzelmi sivárság,
- társadalmi elszigetelődés,
- öngyilkossági gondolatok,
- érdeklődés elvesztése stb.

Korlátozó intézkedések

Kritikus, előre nem látható helyzetben a gondozó a következő intézkedéseket teheti, ha az ellátott önmagát vagy mások egészségét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít.

Ez mindig egyénre szabott és szituációfüggő kell, hogy legyen.

Az elrendelés szabályai

A korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását az ellátott kezelőorvosa írásban rendeli el, megjelölve azok indítékát és alkalmazásuk időtartamát.

Mikor a szakápoló rendeli el a korlátozást, haladéktalanul értesíteni kell az orvost, akinek két órán belül azt jóvá kell hagynia.

Állandó orvosi felügyelet hiányában, szakápoló által elrendelt korlátozás esetén is, haladéktalanul értesíteni kell a kezelőorvost, akinek azt tizenhat órán belül írásban jóvá kell hagynia.

Az intézkedés általános lépései:

A veszélyeztető állapot fellépése esetén az első, hogy az ellátott együttműködését megnyerjük és megtartsuk, meggyőzzük a szükségesnek ítélt terápiás változtatás elfogadására.

Ha az ellátott nem működik együtt, akkor lép fel a korlátozó intézkedés, mely a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, s az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig áll csak fenn. Segítséget kér munkatársaitól, azonnal megkezdi az intézkedési terv, folyamatszabályozás lépéseit, nyugodtan és határozottan viselkedik.

Veszélyeztető állapot esetén a korlátozó intézkedés mindig felügyelettel párosul. Az ellátott nem hagyható folyamatos felügyelet nélkül. Az ellátottat tájékoztatja azokról az intézkedésekről, amelyek ebben a szituációban történni fognak vele.

Ha az agresszió megnyilvánulásának kezelése feszültséget jelent a környezetre, külön helyiségben kell folytatni a veszélyeztető helyzet elhárítását. Ebben az esetben szükséges három ápoló személy jelenléte az orvos irányítása alapján. Az orvos hiánya miatt az előzőleg leírt kompetenciahatárok megjelölésével készült korlátozó intézkedésekről szóló folyamatszabályozást a legmagasabb szakképesítéssel bíró gondozó irányításával szükséges betartani, s a lehető leggyorsabban a korlátozó intézkedésről az orvost értesíteni kell.

A folyamatszabályozás lépéseit a gondozók tartózkodási helyén jól látható helyen ki kell függeszteni.

Fontos az ellátott megnyugtatóhoz, hogy ismerjük azon eszközöket, tevékenységeket, melyek az ő számára hangsúlyosak, melyekben könnyebben együttműködik.

A veszélyeztető állapot felmérése a szakorvos feladata, a szakápoló – gondozó folyamatos jelzése által. Ezen állapot fellépése esetén a szakorvos ad utasítást az ellátott további kezelésére, a feloldás módjára.

Veszélyeztető állapot észlelésekor alkalmazandó lépések:

Segítséget kér munkatársaitól, azonnal megkezdi az intézkedési terv, folyamatszabályozás lépéseit, nyugodtan és határozottan viselkedik.

Jelzi a veszélyeztető helyzetet az orvosnak.

Az ellátottal kapcsolatos közvetlen intézkedések közül veszélyeztető állapot fellépése esetén az első, hogy az ellátott együttműködését megnyerjük és megtartsuk, meggyőzzük a szükségesnek ítélt terápiás változtatás elfogadására.

Fontos az ellátott megnyugtatóhoz, hogy ismerjük azon eszközöket, tevékenységeket, melyek az ő számára hangsúlyosak, melyekben könnyebben együttműködik.

Ha az ellátott nem működik együtt, akkor lép fel a korlátozó intézkedés, mely a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig áll csak fenn.

Előzzük meg, hogy sérülést okozó tárgyhoz hozzájusson az ellátott, amennyiben mégis van veszélyt okozó eszköz a birtokában, azt a dolgozó elkerülheti, annak átadására határozottan

utasíthat, elvétele érdekében fizikai erőt alkalmazhat (az ellátottat lefoghatja, mozgásában átmenetileg akadályozhatja), szükség esetén (akár rendőri) segítséget kérhet.

Megakadályozza az ellátott személynek az intézményből való eltávozását, ha az veszélyt jelent önmagára vagy másokra.

Ha az agresszió megnyilvánulásának kezelése feszültséget jelent a környezetre, külön helyiségben kell folytatni a veszélyeztető helyzet elhárítását.

A bentlakásos intézményben a személyzet elsődleges feladatai, közé tartozik, hogy az ellátott és mások biztonságát megteremtse.

Amennyiben az ellátott részéről fizikai támadás veszélye áll fenn, a dolgozó mindent köteles megtenni ennek elkerülése érdekében.

Tudatosítani kell a lakóban a cselekedete helytelenségét. Tájékoztatni kell azokról az intézkedésekről, amelyek veszélyhelyzet esetén történni fognak vele.

Az ellátott megközelítése csak nyugodt, biztos modorban történhet.

Orvos hiánya miatt a legmagasabb szakképesítéssel bíró ápoló – gondozó irányításával történik a korlátozó intézkedés végrehajtása.

Ha az ellátott megfékezéséről döntés született, a személyzet egyik tagjának, legalább három másik csoporttag által támogatva meg kell őt közelíteni lassan és tapintatosan, miután eltávolították a többi ellátottat a területről.

A páciensnek meg kell mondani, jól érthetően, hogy nem kontrollált viselkedése miatt elkülönítik és korlátozzák. Lehetővé kell tenni, hogy válaszolni tudjon. Abban az esetben, ha nem reagál, a személyzet tagjainak meg kell őt ragadnia a végtagjánál fogva és végrehajtani az orvos által telefonon, szóban vagy írásban elrendelt utasításait.

Veszélyeztető állapot esetén a korlátozó intézkedés mindig felügyelettel párosul. Az ellátott nem hagyható folyamatos felügyelet nélkül.

A fizikai korlátozás alkalmazásának módjai:

- a beteg szabad mozgásának megtagadása,
- mozgási szabadság korlátozása,
- részleg és az intézet területén történő mozgás korlátozása,
- elkülönítés.
- fontos az ellátottal való folyamatos kommunikáció, az állandó tájékoztatás,
- lehetőleg más ellátott jelenléte nélkül történjen – lelki sérülést ne okozzon,
- pszichiátriai betegeknel tizenhat óráig lehet alkalmazni, majd ezt követően felül kell vizsgálni,
- amennyiben az ellátott gondnokság alatt áll, a törvényes képviselőt hetvenkét órán belül tájékoztatni kell.
- Szükségességét az elrendelő két óránként ellenőrzi, felülbírálja és dönt a feloldásról.

Az ápoló személyzet további feladatai:

- Az ápoló személyzet igyekezzen veszélyhelyzetben is nyugodt maradni, ne keltsen pánikot.
- Szakszerűen kérjen segítséget, ezzel is segítve a gyors beavatkozást.
- Végezzen pszichés megnyugtatót verbálisan.
- Folyadékpótlás.
- A fizikai és egészségügyi tevékenység közben is beszéljünk az ellátottakkal.
- Az elrendelt gyógyszerek pontos adagolása.
- A beteget még kis időre se hagyja magára.

- Pontos és egyértelmű dokumentáció.

Ellenőrzés során megfogalmazott további lépések leírása:

A korlátozó intézkedés a lakókban, személyzetben feszültséget, szorongást kelthet. Fontos ezeknek az utólagos megbeszélése, lakók esetében nagycsoporton, személyzet esetében esetmegbeszélő csoporton.

Veszélyeztető állapot lezajlása után az elláttal meg kell közösen beszélni a történeteket. Együtt kell meghatározni a korai figyelmeztető tüneteket és a szükséges teendőket.

Hozzácsatolt dokumentációs rendszer meghatározása:

Adatlap az ellátás során történt korlátozó intézkedés dokumentálásához.

Folyamatszabályozás felülvizsgálatának időpontja:

A korlátozó intézkedés megszüntetését követő öt-tíz napon belül.

Felülvizsgáló team tagjai:

- szakmai vezető
- vezető ápoló,
- a korlátozásban, aktuálisan résztvevő személyzet.

Az intézményben élők nyugalmát, kiegyensúlyozottságát csak úgy tudjuk biztosítani, ha a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, de következetesen, kellő tisztelettel és indulatok nélkül kezeljük.

Ehhez szükséges:

- az intézményben dolgozó munkatársak szemléletváltására,
- probléma megoldási módok, stratégiák kialakítására.

A megfigyelés szabályai

A korlátozó intézkedések a személyi szabadságot és az egyén méltóságát nagymértékben csorbítják, ezért azokat csak a legszükségesebb esetekben, a legrövidebb ideig lehet alkalmazni. A korlátozás csak addig tartható, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

Ennek az első lépése, hogy felmérjük az erőszak veszélyének kockázatát:

- Erőszakos cselekmények az anamnézisben.
- Képtelenség a harag ellenőrzésére.
- Impulzív magatartás az anamnézisben.
- Paranoid képzetek vagy nyílt pszichózis.
- Utasító hallucinációk pszichotikus páciensnél.
- Kinyilvánított vágy, hogy megsebesítsen, vagy megjelöljön másokat.
- Antiszociális személyiségzavar, Borderline személyiségzavar.
- Demencia, delírium vagy alkohol-, gyógyszer intoxikáció jelenléte.

Meg kell határozni az:

- Agresszív viselkedések gyakoriságát, természetét.
- Azokat a tényezőket, amelyek valószínűbbé, illetve kevésbé valószínűbbé teszik az agresszív viselkedést.

- Elfogadható és elfogadhatatlan viselkedés közötti határ meghúzása.

A korlátozó intézkedéseket csak akkor lehet alkalmazni, ha a hirtelen nyugtalanná váló ellátott önmagára, vagy környezetére közvetlen veszélyt jelent. Az ellátott korlátozása nem lehet büntető jellegű!

Tájékoztatási kötelezettség

Az első előgondozás alkalmával az intézményi elhelyezésre várakozót szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés szabályairól, valamint a házirenddel együtt át kell adni részére az írásos szabályokat.

- A korlátozó intézkedés folyamatszabályozását az ellátottak számára jól látható és elérhető helyen ki kell függeszteni.

Értékelés

Ha a veszélyeztető állapot kezelése befejeződött, és az ellátott állapota stabilizálódott, a lezajlott eseményt meg kell beszélni:

Fontos, pontról pontra feldolgozni az eközben lezajlott tünetek, feszültségek, szorongások jellemzőit, erősségét.

Szükséges egyéni probléma megoldási folyamatot kidolgozni az ellátottal együtt a veszélyeztető helyzetre való felkészültség érdekében.

Értesíteni kell a megoldási folyamatot, illetve meg kell beszélni a később felmerülő hasonló esetek kezelése érdekében a megoldási utakat. Ezek az értékelések szakmai csoporton belül, illetve külső szakmai tanácsadóval is történhetnek.

A lezajlott események után a közösségben a feszültséget oldani kell:

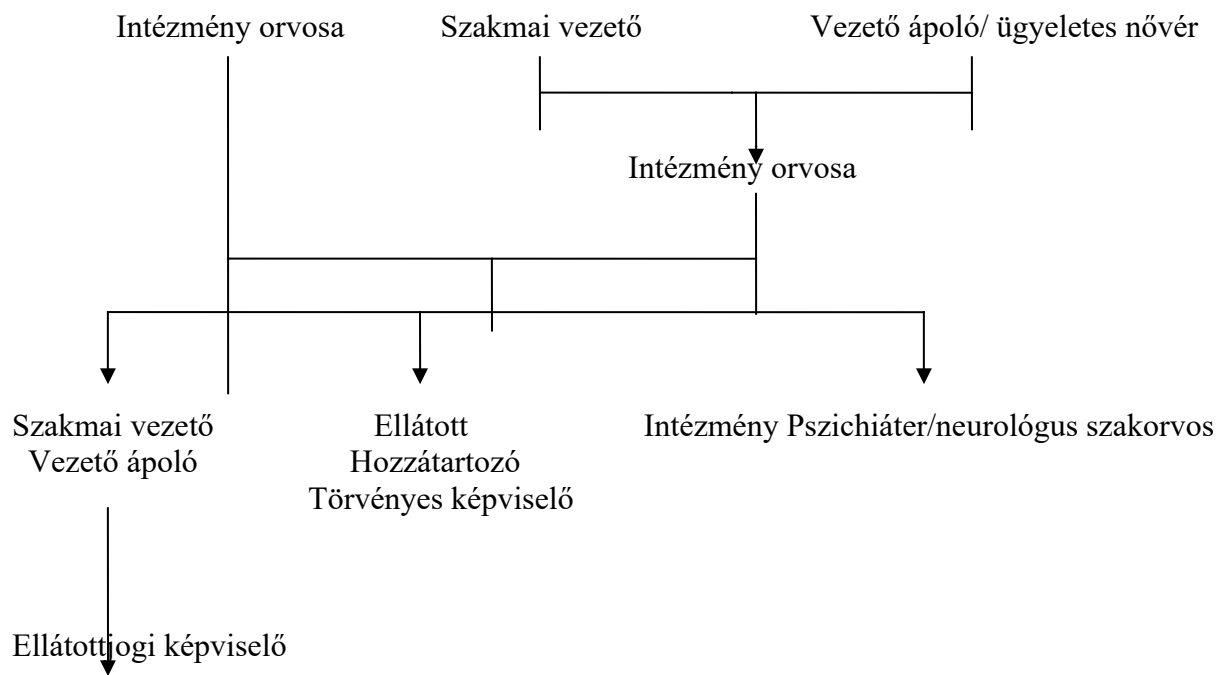
- Nagycsoportokban a felmerülő kérdéseket meg kell beszélni, természetesen az ellátotti jogok figyelembevételével.
- A munkacsoportban is szükséges értékelni a veszélyeztető állapot kezelését, a felmerülő kétségeket, beszélni kell az esetleges jobb megoldási utakról.

A szakmai vezető jelentési kötelezettsége az ellátottjogi képviselő felé:

- A korlátozás alkalmazásáról az ellátottjogi képviselőt, 48 órán belül írásban tájékoztatni kell.
- A korlátozó intézkedés dokumentációjának másolatát az ellátott jogi képviselőnek hetvenkét óra lejártaival át kell adni.

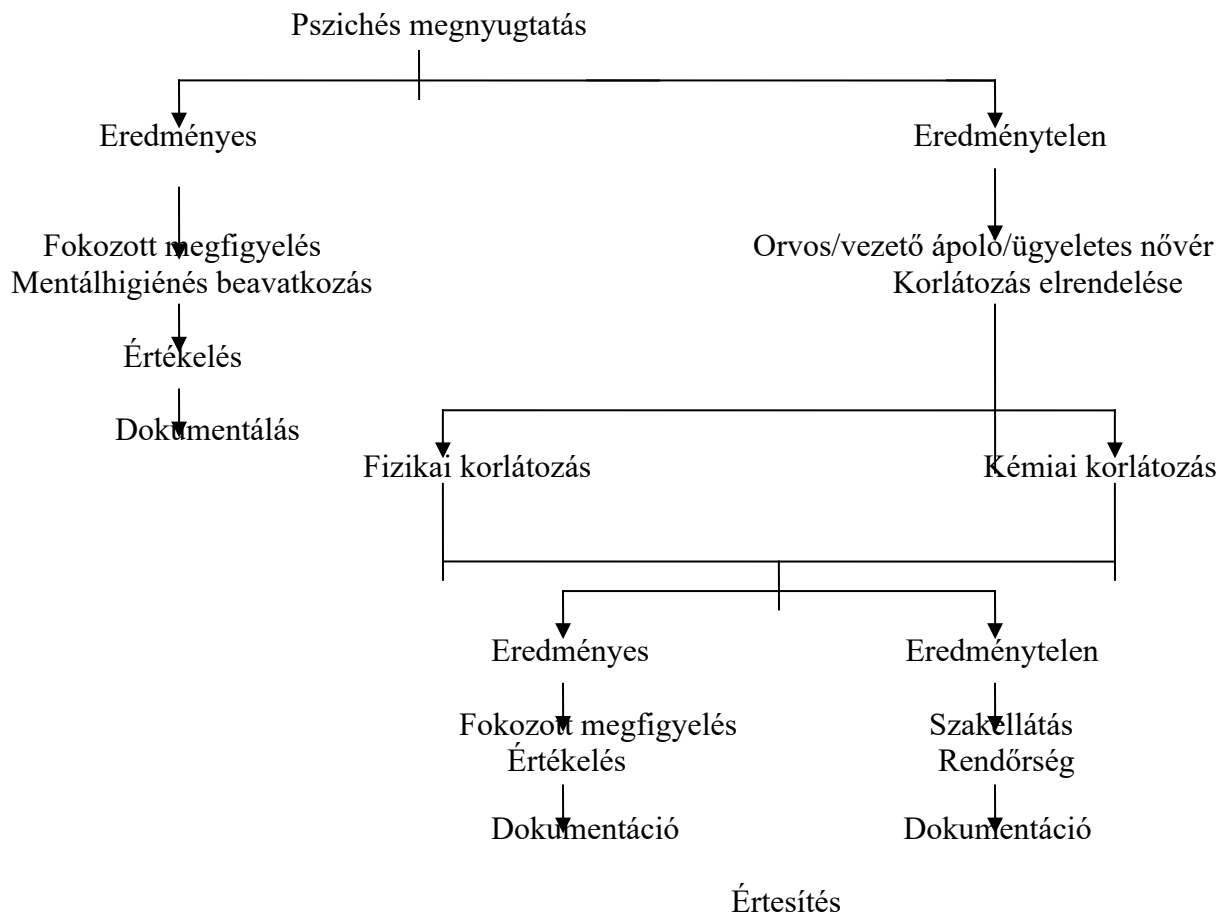
Korlátozó intézkedések 1. sz. melléklet

Korlátozó intézkedések elrendelésének rendje



Eljárásrend korlátozó intézkedés alkalmazása esetén (Kriszis intervenció)

A veszélyeztető és a közvetlen veszélyeztető magatartás észlelése
(orvos, ápoló, gondozónó, mentálhigiénés kolléga)



ADATLAP

Korlátozó intézkedés elrendeléséhez

Az ellátott neve:

Születési idő:

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:

év: hó: nap: óra: perc:

A korlátozó intézkedés formája és leírása:

A) fizikai:

szabad mozgás korlátozása:

fokozott ellenőrzés:

B) kémiai: adása, i.m., i.v.

Az elrendelő neve: beosztása: – orvos

– vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:

év: hó: nap: óra: perc:

Az elrendelés rövid indokolása:

A korlátozó intézkedés feloldása:

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

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Az intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges – nem szükséges

.....
szakmai vezető aláírása	intézmény orvosának aláírás

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

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

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

.....
szakmai vezető aláírása	intézmény orvosának aláírása

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

Fogalomtár

agresszív viselkedés: Az agresszió (a latin *agressio* szóból, jelentése: *támadás*) energikus viselkedésforma, amely önmagában nem jelent semmi rosszat, csakis negatív **antiszociális személyiségzavar:** a társadalomba való beilleszkedés súlyos zavara. Az antiszociális személyiség a "nem szeret, nem szorong, nem tanul" negatív triásszal írható le a legrövidebben. E zavart a társadalmi kötelezettségek figyelmen kívül hagyása jellemzi, a hűvös közömbösség mások érzéseivel szemben. Az érintettek frusztrációtoleranciája alacsony, agressziójuk, így erőszakosságuk nagyon könnyen megnyilvánul. Másokat hibáztatnak azért, illetve hihető módon racionalizálják azt a viselkedést, amely miatt konfliktusba kerültek a közösséggel, illetve a társadalommal. A többi embert tárgynak tekintik, akiket manipulálnak és kihasználnak.

Boccia: A golyósportok golyókkal végzett sporttevékenységek, melyek elnevezése olaszul – bocce (a boccia többes számban), németül – Boccia, franciául – boules, angolul – bowl. A sportban létező négy szakág: a bocsa vagy raffa, a pétanque, a volo vagy lyonnaise és a lawn bowl, bouls, illetve Ausztráliából hazatért magyarok szerint „gyepteke”. A bocsa egy hagyományos rekreációs sportág, az izomkontroll és a pontosság játéka, nagy fokú koncentrációt igényel. Gyökerei ókori időkre nyúlnak vissza. Semmiképpen sem keverendő össze a paralimpiákról ismert, végtaghiányos vagy központi idegrendszeri sérültek sportjával.

Borderline személyiségzavar: az érintettek személyisége nagyon széttört, az ép és a nagyon zavart közti határmezsgyén mozog. Hangulatuk nagyon változékony, szélsőséges indulatok, elvárások jellemzik őket. Tipikus az is, hogy az érintetteken mérhetetlen elhagyatottságérzés lesz úrrá, szeparálódnak, miközben nagymértékű törődést igényelnek. Sok esetben mindezt komoly impulzuskontroll-zavar is fűszerezi.

cselekvőképesség: Minden ember cselekvőképés, akinek cselekvőképességét a törvény vagy a bíróság gondnokság alá helyezést elrendelő ítélete nem korlátozza. Aki cselekvőképés, maga köthet szerződést vagy tehet más jognyilatkozatot. A cselekvőképességet korlátozó jognyilatkozat semmis.

cselekvőképtelenség: Semmis annak a személynek a jognyilatkozata, aki a jognyilatkozat megtételekor olyan állapotban van, hogy az ügyei viteléhez szükséges belátási képessége teljesen hiányzik. A cselekvőképtelen állapotban tett jognyilatkozat – a végintézkedés kivételével – a cselekvőképtelenség miatt nem semmis, ha tartalmából és megtételének körülményeiből arra lehet következtetni, hogy a jognyilatkozat megtétele a fél cselekvőképessége esetén is indokolt lett volna.

delírium: A tudat, a figyelem és a kognitív funkciók (emlékezés, ítéletalkotás, elvonatkoztatás) zavarával jellemezhető tünet együttes.

demencia: A demencia folyamatos leépülést okozó kóros agyi tünetcsoport, amely kihat a memóriára, a gondolkodásra, a viselkedésre és az érzelmekre. Okait még nem ismerjük pontosan. A demencia az életkor előrehaladtával egyre gyakoribb és nem gyógyítható. A demens beteg állapota élete végéig folyamatosan romlani fog. Ugyanakkor a demens betegek életminősége gyakran még hosszú évekig jó maradhat.

egyenlő esély: „elismerve minden ember jogát ahhoz, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen, azon szándékától vezérelve, hogy hatékony jogvédelmet biztosítson a hátrányos megkülönböztetést elszenvedők számára, kinyilvánítva azt, hogy az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás előmozdítása elsősorban állami kötelezettség, tekintettel az Alaptörvény II. és XV. cikkére, valamint a Köztársaság nemzetközi kötelezettségeire és az európai közösségi jog vívmányaira a következő törvényt alkotja: 1. § * Az egyenlő bánásmód követelménye alapján Magyarország területén tartózkodó természetes személyekkel, ezek csoportjaival, valamint a jogi személyekkel és a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel szemben e törvény rendelkezései szerint azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével kell eljárni.

2. § Az egyenlő bánásmód követelményére vonatkozó, külön jogszabályokban meghatározott rendelkezéseket e törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.”

ellátott: az a személy, akinek intézményi elhelyezéséről az intézményvezető, a fenntartó, illetve a bíróság a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: [Szt.](#)) rendelkezéseinek megfelelően döntött.

ellátotti jogviszony: Valamennyi ellátott ellátotti jogviszonyban áll az intézménnyel. Az ellátotti jogviszonyt a megállapodás alapozza meg, amelyet mindkét fél (ellátott és az intézmény) aláír, az abban foglaltakat tudomásul veszi, magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Ellátottjogi képviselő: az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogainak gyakorlásában.

előgondozás: Az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése, felmérése, annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása. A szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében. Annak vizsgálata, hogy jogosult-e az ellátásra, az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján. Segítség nyújtás a gondozási szükséglet vizsgálatának kezdeményezésére szolgáló kérelem kitöltésében.

érdekképviseleti fórum: Az Érdekképviseleti Fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

étlaptanács: Az intézményben működő, az étkezéssel összefüggő észrevételezési, javaslattételi joggal rendelkező, rendszeresen ülésező fórum.

felmondási idő: Ha a jogviszony megszüntetése az ellátott kérésére történik, a jogviszony a felmondási időt követően szüntethető meg. A felmondási idő hossza 30 nap.

gondnok: Gondnok lehet minden cselekvőképes, nagykorú személy. Gondnokul csak az rendelhető ki, aki a gondnoki tisztséget vállalja. A gondnokolt által még cselekvőképes állapotában közokiratban kijelölt vagy a gondnokság alá helyezést követően megnevezett személyt, ha ez nem lehetséges, akkor elsősorban együttélő házastársát kell kirendelni. Ha a házastárs kirendelése veszélyeztetné a gondnokolt érdekeit, a gyámhatóság gondnokul olyan személyt rendel ki, aki a gondnokság ellátására az összes körülmények figyelembevételével alkalmasnak mutatkozik. A gondnok kirendelésénél az arra alkalmas személyek közül a szülőket, más hozzátartozókat – akik szükség esetén a személyes gondoskodást is el tudják látni – előnyben kell részesíteni. Nem lehet kirendelni azt, akinek a személye ellen a gondnokolt kifejezetten tiltakozik.

gondnokság: Alapvetően az érintett személy jogvédelmét biztosító eljárás, melynek lényege, hogy az érintett személy belátási képességének csökkenése miatt egyfajta felügyeleti ellenőrzésre

van szükség a cselekményei felett, illetve csak a felügyelő – gondnok – tehet olyan jognyilatkozatokat, melyek a gondnokokra vonatkoznak.

hallucináció: Hallucinációnak azt a jelenséget nevezzük, amikor valaki olyan dolgot észlel, ami valójában nincs vagy nem történik meg. Ilyen például, amikor az illető nem létező bogarakat vagy egyéb dolgokat lát, esetleg jelen nem lévő emberek párbeszédét hallgatja. A téves érzékelés bármely érzékszervet érintheti, ennek megfelelően a hallucináció lehet vizuális (látási), akusztikus (hallási), taktilis (tapintási), gusztatoros (ízlelési) és olfaktorikus (szaglási) egyaránt.

Higiéné: az orvostudománynak az a része, amely az egészség megvédését, a károsodások megelőzését kívánja elérni. Elméleti része a közegészségtan, gyakorlati része a közegészségügy.

Immobilitás: a beteg önállóan nem képes helyet, helyzetet változtatni.

Immobilizációs szindróma: a hosszan tartó ágynyugalom, inaktivitás következtében kialakuló, az egész szervezetet érintő együttes.

incontinencia: Az inkontinencia vizelet- és széklet visszatartási képtelenséget jelent. Általában azonban az akaratlan vizeletvesztést értjük alatta. Vizelet-inkontinenciáról beszélünk tehát akkor, ha akaratunktól függetlenül vizelet ürül a húgyhólyagból, mindegy, hogy csupán néhány csepről vagy nagyobb mennyiségről van szó.

intoxikáció: mérgezés (intoxikáció) a szervezet kóros állapota, amelyet olyan külső vagy belső anyag(ok) hatása okoz, amely(ek) mérgező jellegű(ek) vagy dózisu(ak).

korlátozó intézkedés: Olyan esetekben alkalmazható, amikor az ellátott állapotából kifolyólag képtelen kontrollálni viselkedését, nem képes felfogni objektíven a körülötte zajló történéseket, nem ura cselekedeteinek, saját maga helyzetét és egészségi állapotát tévesen ítéli meg. Az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít.

krízis intervenció: A krízistanácsadás egy olyan terápiás forma, amely azonnali, rövid távú segítséget nyújt azok számára, akik olyan váratlan negatív eseményt tapasztalnak az életükben, amely érzelmi, szellemi, fizikai vagy viselkedési zavarokat, sokkot okoz. A válság bármely olyan helyzetre utalhat, amelyben az egyén hirtelen azt tapasztalja, hogy nem hatékonyak az eddigi alkalmazott problémamegoldó és megküzdési készségek.

mentálhigiénés ellátás: „A mentálhigiéné tehát leginkább a lelki egészségpromóció értelmében használt összetett, nehezen meghatározható fogalom, amely egyszerre vonatkozik célokra, módszerekre, megközelítésmódra, szemléletre és konkrét tevékenységi területekre. Magában foglalhat mindent, ami a lelki egészséget javítja, annak minden vetületében és szintjén, az egyén és környezet viszonyának hagyományos megelőzési viszonyától a személyiség fejlődésének elősegítésén át azokig a szociális képességekig és kapcsolatokig, együttműködésekig, amelyek a nehéz élethelyzetek, stresszek leküzdését segítik, amelyek a személyiséget és a szociális segítő hálózatokat aktiválják.” (Buda Béla)

mentális tréning: A mentális tréningnek az a lényege, hogy bővítsük és erősítsük a saját önirányítási és teljesítményprofilunkat. A mentális tréninggel mentális erőt fejlesztünk ki, vagyis elsajátítjuk azt a képességet, hogy a munka-, illetve teljesítményfolyamat során hatékonyan alkalmazzuk az adottságok, erősségek és technikák teljes tárházát.

Patológia: A kórtan, avagy patológia (az ógörög *pathosz* (πάθος) = szenvedés és *-logia* (-λογία) = valaminek a tanulmányozása szóösszetételből) az emberi orvoslásban a beteg sejtek, szövetek és szervek szerkezeti és funkcionális változásaival foglalkozik. „A patológia az orvostudomány alapja, összeköti az elméleti tudományokat a klinikummal, választ keres a betegségek tüneteit és a betegek panaszait okozó morfológiai és funkcionális elváltozásokkal kapcsolatos kérdésekre.”

prevenció: Magyarul "**megelőzés**". Azon orvosi és nem orvosi egészségügyi eljárások, életviteli módok, valamint motivátorok, amelyek célja a betegségek megelőzése, korai felismerése, a szövődmények kialakulásának megelőzése.

rehabilitáció: Azon egészségügyi eljárások, ellátások összessége, amelyek célja a betegség miatt kialakult funkcióvesztés (mozgáskorlátozottság, beszédzavar, csökkent szívteljesítmény, meddőség, stb.) helyreállítása vagy pótlása, illetve kompenzáló új képességek kifejlesztése (ez utóbbi a rehabilitáció).

szakmai program: A szociális szolgáltatások működtetésére vonatkozó részletszabályokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet határozza meg. A fenntartóval, illetve a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatóval szemben támasztott követelmények közé tartozik, hogy tevékenységét, működésének kereteit és szabályait, az igénybe vevőkkel kialakított kapcsolatrendszerét a szakmai programján keresztül mutassa be.

Személyi higiéné: az egyénre vonatkoztatott, életkori sajátságoknak megfelelő helyes egészségügyi szokások összessége.

testközeli gyógyászati segédeszköz: magukon viselt eszközök Például: korrekciós és tehermentesítő fűzők; Háti: tartásjavító heveder; csukló, kéz: csuklórögzítők, ujjsín, nyeregízületi támasz, funkcionális orthesisek, karfelkötő kendő; váll, bandázs, rögzítő, háromszögletű kendő, válltartó hevederek; felkar, könyök, alkar: bandázs, pelotta, könyökrögzítő; nyak: Schantz gallér; tédrögzítő; bokarögzítő; talpbatét, gyógycipő, inkontinencia termékek; kötszer; szemüveg; hallókészülék

testtávoli gyógyászati segédeszköz: Például: bot, mankó, járókeret, rolátor, önhajtós kerekesszék, elektromos moped; betegemelő; szoba WC; kapaszkodó; oxigénpalack

Jogszabályjegyzék

- 1993. évi III. Törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 13/2015. (VI.1.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról (egységes szerkezetben a 6/2018.(III.29.) önkormányzati rendelettel)

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai programja

1. Bevezető

A szakmai program a Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények Tatabánya, Cseri utca 34. sz. alatti telephelyen – Segítő Szolgálat szakfeladataként – működő jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra vonatkozik a tatabányai járás illetékességi területén.

Telephely: Szent Teréz Idősek Otthona - 2800 Tatabánya, Cseri utca 34.

Ellátási terület:

- Tatabánya
- Vértesszőlős
- Környe
- Vértessomló
- Várgesztes
- Szárliget
- Tarján
- Gyermely
- Héreg
- Szomor

A Segítő Szolgálat a Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények szervezeti integrációs formájában működik, több szociális alapszolgáltatást, külön álló szervezeti egységekben történő megszervezésével külön telephelyeken.

Intézményünk a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkáját kiegészítve ellátja a város és a települések idős gondozásával összefüggő szociális alapszolgáltatási feladatait.

Szervezeti filozófiánk az állapotuk, helyzetük miatt professzionális segítséget igénylők szakszerű támogatása szükségleteiknek megfelelő módon.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokat igénybe vevők életminőségének, kapcsolatrendszerének megőrzése, erősítése, elősegítése. Komplex, egymásra épülő, minőségi szociális szolgáltatások széles választékát kínáljuk, megértő, tiszteletteljes, felelős magatartást tanúsító, magasan kvalifikált szakemberekkel. Intézményi filozófiánk alappillére az értékteremtés, a felhalmozódó tudás, tapasztalat és érték közvetítése.

2. A szolgáltatás célja

Cél, hogy az ellátásra szorulóknak a lehető legtávolabbi saját otthonukban a megszokott körülményeik között élhessenek, önállóságuk megtartása mellett és szükségleteiknek megfelelő 24 órás ellátást, gondozást kapjanak a jelzőkészülék igénybevételével, mely az ellátottaknak és hozzátartozóiknak biztonságérzetet ad.

A házi segítségnyújtás és nappali ellátások kiegészítése ez a szolgáltatásra, mely a társadalom teherbíró képességének kiméltése, intézményi elhelyezés megelőzése, valamint az ellátottak életminőségének javítását szolgálja.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a kistérségi társulás ellátási területén saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Az ellátórendszerünk igyekszik minél több idősebb embert bevonni – hiszen életmentő is lehet a riasztókészülék, mellyel próbáljuk biztonságosabbá tenni a mindennapi életüket.

3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a jelzőrendszeres jelzőkészülék működése, szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

A szolgáltatás központja Tatabányán a Szent Teréz Idősek Otthonában található mely a járási településekről könnyen megközelíthető. A járási települések lakossági összetétele igen változatos, de jellemzően az egyedül élő idős korosztály veszi igénybe ezt az ellátási formát. A településen élők egészségi állapota egyre rosszabb tendenciát mutatnak, a hozzátartozók egyre növekvő terhei mellett, a családtagok gondozását egyre nehezebben tudják ellátni. Egyre nő a magányos egyedül élő idős emberek száma. Az idős emberek otthonába történő várakozás ideje alatt bekövetkező egészség romlás esetén is óriási segítséget tudunk nyújtani az ellátottnak és a családnak. Az idős emberek többsége saját otthonában szeretne élni, nagyon nehezen hagyják el az otthonaikat. Fontos feladatunk az emberek választási és döntési jogának tiszteletben tartása.

Folyamatosan tartjuk a kapcsolatot az ellátottakkal és egyben kontroláljuk is az egészségi állapotukat is. Súlyos romlás esetén felvesszük a kapcsolatot a hozzátartozókkal és a megfelelő Intézményekkel is, igyekszünk minél több segítséget nyújtani a megoldásban.

Jelzőrendszeres jelzőkészülék működése:

- 95 jelzőkészülék kihelyezésére van lehetőség
- a jelzőkészülék kicsi, nyakban viselhető, nem akadályozza viselőjét a mindennapi tevékenységek elvégzésében
- könnyen működésbe hozható, elég egy gombot megnyomni, (elesés funkciója is van)
- a nyomógomb használata esetén közvetlen riasztás érkezik a diszpécser központba, a diszpécser visszahívja az igénybe vevő személyt és azonnal „riasztja” az ügyeletes gondozót is, aki a riasztásnak megfelelően szükség esetén a helyszínen győződik meg az igénybe vevő személy állapotáról és teszi meg további intézkedéseit az ellátott érdekében,
- a szolgáltatás az év minden napján folyamatos 24 órában működik

A segélyhívó berendezésekről érkező jelzéseket az SOS KÖZPONT-ban működő diszpécserközpont fogadja és rögzíti. A riasztás aktiválódik a pánikgomb benyomásával vagy gravitációra (elesés érzékelésre). Riasztás esetén az eseményeket a diszpécser ezen felül a szolgálati naplóban is dokumentálja (név, cím, bekötési szám, riasztás ideje, ügyeletes gondozónő értesítése, ügyeletes gondozónő visszajelzésének időpontja, intézkedés). A telefonbeszélgetéseket rögzítik.

A riasztás beérkezése után a diszpécser értesíti az ügyeletes gondozót, aki felveszi a kapcsolatot az elláttal, ennek hiányában haladéktalanul indul az ellátott lakására. A helyszínre érkezés és a segítségnyújtás után a jelzőkészüléken keresztül értesíti a diszpécsert a segélyhívás okáról és a megtett intézkedésről, majd a helyszínen elkészíti a segélyhívási jegyzőkönyvet,

3. 1 Szakmai létszám

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás egy szakmai központtal működik.

- 1 fő főállású koordinátor
- 6 fő megbízási szerződéssel alkalmazott gondozó, akik ügyeletet vállalnak
- SOS központ munkatársaival (diszpécserközpont)

3. 2 A koordinátor feladata

- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtással kapcsolatos feladatok szervezése, koordinálása és az ezzel kapcsolatos adminisztráció elvégzése a járási településeken
- összefogja és irányítja a jelzőrendszerben ügyeletet vállaló gondozónők munkáját,
- részt vesz az ellátásra jelentkezők szociális rászorultság és egészségügyi alkalmasság vizsgálatán
- jelzőkészüléket telepít és visszavesz
- megszervezi az ügyeleti rendet heti lebontásban, ügyeletet vállal
- elvégzi az ellátással kapcsolatos adminisztrációs munkát (kérelem, megállapodás, értesítés, jegyzőkönyv, jelentések stb.)
- munkaértekezleteket tart
- ellenőrzi az adminisztrációs és a gondozási tevékenységet az ellátottak lakásán.

3. 3 Segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó folyamat leírása

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 28.§. 4. bekezdése alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben történik.

A diszpécserközpont segélyhívás esetén – a segítséget kérő nevének, címének, és az egyéb rendelkezésre álló információk közlésével – értesíti a készenlétkben lévő gondozónőt, aki köteles a szükséges intézkedések megtételére. A gondozónő akadályoztatása esetén a területileg illetékes segítő szolgálat vezetőjét, vagy a jelzőrendszeres koordinátort, vagy a területi gondozás vezetőjét értesíti a diszpécserközpont, aki köteles a szükséges intézkedések megtételére.

A gondozónő a riasztást követően a legrövidebb időn - 30 perc - belül a segítséget kérőt a lakásán felkeresi.

A segítségkérés okának megismerése után dönt arról, hogy a felmerült problémát egyedül vagy más személyek bevonásával oldja meg.

Ha más személyek bevonását a probléma megoldása szempontjából indokoltnak tartja, haladéktalanul értesíti azokat.

A gondozó mindaddig a gondozottal marad, amíg annak állapotát megnyugtatónak nem tartja.

A gondozási folyamat lezárása után az esetet írásban rögzítik, (segélyhívási jegyzőkönyv)

A telephelyen (Szent Teréz IO) rendelkeznek készenléti táskával, az alapvető elsősegélynyújtó felszereléssel, az ellátást igénylők lakáskulcsával, rádiótelefonnal.

Riasztás esetén

- munkanapokon reggel 7⁰⁰-tól délután 15⁰⁰-ig a koordinátor feladata a helyszínrre menni.
- munkanapokon délután 15⁰⁰-tól reggel 7⁰⁰-ig, hétvégén és munkaszüneti napokon az ügyeletes gondozó feladata a helyszínrre menni.

3. 4 Segítségnyújtás tartalma

A probléma meghatározását követő feladatok:

1, Pszichés beszélgetés, megnyugtató, krízishelyzetek megoldása

2, Higiénés szükséglet ellátása

3, Ápolás, gyógyszerbeadás

4, Gondozási tevékenység

5, Külső segítség hívása:

- család
- ügyeletes orvos
- mentő
- rendőrség
- tűzoltóság

6, Egyéb intézkedés

4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A kötelezően előírt együttműködési rendszeren túl, intézményünk széleskörű kapcsolatokkal rendelkezik az egészségügy, képzés, foglalkoztatás, szociális szolgáltatók, érdekvédelmi szervezetek körében.

A településeken történő kapcsolatfelvételhez elsősorban az önkormányzatok munkatársaival, egészségügyi feladatot ellátókkal működünk együtt a szolgáltatások összehangolása érdekében.

Együttműködés más intézményekkel, szervezetekkel:

- Egészségügyi intézményekkel: napi rendszerességgel az ellátottak egészségügyi állapotának felmérése, fenntartása végett., OMSZ, orvosi ügyelet, járási települések házi orvosaival
- Szociális intézményekkel: szükség szerint, hogy az ellátott az élethelyzetének megfelelő legjobb ellátást kapja, területen lévő összes segítő szolgálat – közös ellátottak ügyeinek intézése, információ csere
- Családsegítő munkatársaival – ellátottnál lévő problémák jelzése

- Idősek Otthonának dolgozóival - magát egyáltalán ellátni nem tudó idős bentlakásos intézménybe való elhelyezése miatt
- Kormányhivatal szerveivel: az ellátottak személyes és hivatalos ügyeinek intézése során.
- Járási települések polgármestereivel, jegyzőivel, szakmai vezetőivel: pályázatok, fenntartói feladatok, városi rendezvények kapcsán.
- Érdekképviselői szervekkel, civil szervezetekkel (Mozgáskorlátozottak Egyesületével, Vöröskereszttel, szociális támogatásra szoruló ellátottak kapcsán.
- Együttműködés az intézmény működése szempontjából fontos szerepet betöltő szolgáltatókkal, vállalkozásokkal.
- Polgármesteri Hivatal- Hatósági Iroda (szociális csoport)
 - Intézményfenntartási Iroda
- Alzheimer Café csoportjaival: a demens ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megbeszélésére, ötletelésre.
- Hálózat biztosság munkatársaival – riasztáskor helyszínre szállításban való közreműködés
- SOS központ munkatársaival
- Tatabányai Szent Borbála kórház szociális munkásaival – korházból érkező ellátottak ügyeinek intézése

Együttműködés formái:

- Szakmai fórumok, konferenciák, megbeszélések szervezése
- A fórumokon, konferenciákon, megbeszéléseken való aktív részvétel
- Az ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása szakmai értekezletek keretén belül, ill. folyamatos kapcsolattartással.
- Partnerségi együttműködés az ellátás területén: a különböző ellátási területek törekednek az egység megélésére nyitott programokkal.

A kapcsolattartás módja:

1. Személyesen
2. Telefonon
3. E-mail
4. Postai úton

5. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:
- az egyedül élő 65 év feletti személy
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy

- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását, kiskorú személy ebben az esetben nem vehető figyelembe;
- a súlyos fogyatékoságot, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságát külön jogszabály szerint igazolni kell.

A járás településein jelzőrendszeres házi gondozásra szoruló lakossága főként a következőkből kerül ki:

- házi segítségnyújtásban és nappali ellátásban részesülők
- szociális intézményi elhelyezésre várók
- betegességük és idős korúak miatt rászorultak

Jelenlegi létszámból a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 80 % 70 év feletti lakos. Jellemzően az nők aránya jóval magasabb, mint a férfiak aránya.

Más alapellátásban is részesülők aránya:

- házi segítségnyújtásban az ellátottak 55 %-a,
- étkeztetésben 30 %-a vesz részt.

Szociális körülmények:

- egyedül élnek, magányosak, izoláltak,
- akinek vannak hozzátartozói, azok aktív dolgozók, esetleg hétvégén tudják látogatni őket,
- egészségügyi állapotuk erősen leromlott, jellemzően 80 %-a mozgáskorlátozott,
- lakáskörülményeik 60 % - a megfelelő, tiszta, rendezett, 40 % - a elhanyagolt, szegényesnek mondható

Az idősek korcsoportján belül jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egysemmélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest. Az intézmény figyelemmel van a szociális és anyagi lehetőségekre, így a fizetendő térítési díj meghatározásánál, ezt figyelembe veszi.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a kistérségben élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. Az új ellátási igényeket rövid várakozás után tudjuk biztosítani, így az év 365 napján minden készülékünk ki van helyezve.

Település	Készülék (db)	Koordi - nátor	Rendszer - gazda	Gondozó
Tatabánya	72	1fő	SOS Központ	4 fő gondozó
Környe	3			
Tarján	0			
Héreg	0			
Gyermely	0			
Szomor	0			
Várgesztes	0			
Vértessomló	2			

Vértesszőlős	2			
Szárliget	1			
Összesen	80	1	1	4 fő gondozó

6. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

Felügyelet: a szolgáltatás részeként a felügyelet, technikai eszközzel biztosított kontroll az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén. Az igénybe vevő személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen lelki és fizikai biztonságot nyújt. A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében a szükséges intézkedéseket megteszi.

7. Ellátás igénybevételének módja

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

Az ellátás igénybevételét szóbeli, írásbeli és személyes tájékoztatás előzi meg.

A jelzőrendszeres koordinátor megvizsgálja a jogosultsági feltételeket a készülék kezelésére való alkalmasságot. Az intézményvezető megbízása alapján a szakmai vezető megállapodást köt az ellátást igénylővel.

7.1 A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

- az egyedül élő 65 év feletti személy
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy
- kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

Az igénybe vevő nyilatkozik, arról, hogy szeretne jelzőrendszeres ellátásban részesülni, hogy lakáskulcsát a szolgálat rendelkezésére átadja, és hogy hozzájárul a lakásában adó-vevő készülék felszereléséhez. A koordinátor az ellátott lakásán tájékozódik az életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az állapotának és szükségleteinek.

Igénybevétel feltételei:

- Az egészségi állapoton, illetve betegségen alapuló rászorultság a 9/1999 (XI.24) SzCsM rendelet 1, számú melléklete szerinti orvosi igazolás szükséges
- az életkor igazolására a személyazonosításra alkalmas okmány másolatát
- az egyedül élés igazolására a szolgáltatás igénybevételére irányuló nyilatkozat

- a fogyatékoság fennállását igazoló szakvélemény

A szociálisan nem rászorult igénylőt a nyilatkozat átadásával egyidejűleg tájékoztatja arról, hogy biztosítja-e számára a szolgáltatást, illetve a térítési díj összegéről.

A kérelmet követően megtörténik a nyilvántartásba vétel, és elkészül a szakmai vezető értesítése az ellátás térítési díjáról, valamint a megállapodás.

7. 2 Személyi térítési díj megállapításának fizetésének szabályai

A személyi térítési díj összegéről az szakmai vezető a megállapodás megkötésével egyidejűleg írásban tájékoztatja a kötelezettet. Az intézményi térítési díj a Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének önkormányzati rendeletében kerül megállapításra.

A személyi térítési díj a nyugdíj 2 % - át nem haladhatja meg.

A személyi térítési díj megállapítása évente legfeljebb két alkalommal történhet, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni
- az szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a 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 jogosult kezdő napja.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az szakmai vezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az szakmai vezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

A fenntartó eredménytelen behajtás esetén a hátralékot végrehajtásra adja.

7. 3 Az intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszony megszűnik:

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

A megállapodást a jogosult, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, ill. a szakmai vezető írásban mondhatja fel. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a szakmai vezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban szűnik meg. A felmondási idő alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

A szakmai vezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- másik intézménybe történő elhelyezése szükséges, vagy további jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban történő ellátása nem indokolt,
- a szolgáltatási rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

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

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles a szakmai vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot - a Szt. szabályai szerint 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 egy hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

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

A megszüntetés kérelem alapján történik és az intézményi jogviszony megszüntetésével zárul. Az ellátás megszűnése ill. megszüntetése esetén a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás koordinátora leszereli a készüléket és az átadás- átvételt igazoló dokumentumot írnak alá.

7. 4 Panaszkezelés

A szolgáltatást igénybe vevő (hozzátartozója, törvényes képviselője) panasszal élhet, észrevételt tehet az intézményünk által nyújtott valamennyi szolgáltatási formával kapcsolatban.

A panasz, észrevétel megfogalmazására elsődlegesen a szolgáltatás helyszínén, közvetlenül a szolgáltatást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé van lehetőség.

Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van az intézmény vezetőjéhez fordulni. Az szakmai vezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az szakmai vezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A szolgáltatást igénybe vevő jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézményeinkben kifüggesztésre került.

Panasz esetén az Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központ Irodája kereshető fel. (06/80/620-055 zöld szám)

Panasz benyújtására elsődlegesen írásban van lehetőség az intézmény központi címére papír alapú formában vagy e-mailben megküldve. Fontos kritérium a panaszos személy egyértelmű beazonosíthatósága. Szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni.

7. 5 Az ellátottak jogainak védelme

Az intézményi szolgáltatást igénybe vevőknek joga van szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségleteik, speciális helyzetük vagy állapotuk alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat biztosítani kell.

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzet miatt. A szolgáltatást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A szolgáltatást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen a szolgáltatást 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.

A szolgáltatást 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 szakmai vezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más szolgáltatást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel a szolgáltatást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

7. 6 A szociális szolgáltatást végzők jogai

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

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

1. a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást végző gondozó, ideértve a koordinátort

7.7 Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége

Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét. Panasz esetén az Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központ Irodája kereshető fel. (06/80/620-055 zöld szám)

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézményben jól látható helyen, kifüggesztésre került.

Jogszabályjegyzék

- intézményi alapdokumentumok: Szervezeti és Működési Szabályzat, Alapító Okirat
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban Sztv.),
- 1/2000 SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 29/1993. Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 13/2015. (VI.1.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról (egységes szerkezetben a 6/2018. (III.29.) önkormányzati rendelettel)

Mellékletek

1. számú melléklet: Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére
2. számú melléklet: Műszaki rendszer leírása (technikai feltételek)
3. számú melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat (külön dokumentumban található)

Dátum:

.....
Smelcné Portik Ágnes

.....
Somló-Nagy Renáta

intézményvezető

szakmai vezető

1. sz. melléklet

Ikt. sz.:

Nyilvántartási szám:

Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a **TJ ESZI Szent Teréz Idősek Otthona, Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás**, mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy a **Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények** intézményvezetője megbízása alapján **Somlói-Nagy Renáta**, mint a **Segítő Szolgálat** szakmai vezetője, másrészről:

Név

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely

Születési idő:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

Törvényes képviselő neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye:.....

Születési ideje:.....

Lakcím:.....

között alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodás igénybevételéről az alábbiak szerint:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendó)

1. Az ellátás időtartama:

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatást határozott// határozatlan időre:

20..... év hónapjától kezdődően biztosítja.

20.....év.....hó.....naptól - 20..... év hó.....napig biztosítja.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

2. A szolgáltatás tartalma:

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

3. Az ellátás menete, feltétele:

Az ellátás igénybevételéhez szükséges a nyomtatványok beszerzése kitöltése, a jövedelem igazolására szolgáló dokumentumok megléte, a szociális rászorultság megállapítását követően a szolgáltatásvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

4. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

5. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja a szakmai vezetőt.

5.1. Az igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatait az intézmény, mint szolgáltató a nyilvántartásban kizárólagosan használja, azokat harmadik személynek az írásbeli hozzájárulása nélkül ki nem adhatja.

6. Személyi térítési díj megállapításának fizetésének szabályai:

6.1. A személyi térítési díj összegéről a szakmai vezető a jelen megállapodás aláírását megelőzően értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet. Az intézményi térítési díjat a Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló hatályos rendelete alapján a Szocvtv 115 § alapján állapítja meg.

A személyi térítési díj megállapítása évente legfeljebb két alkalommal történhet. **Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 2%-át jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele esetén.**

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a 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.

6.2. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, a szakmai vezető az erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

6.3. A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgy hónapot követő hó 10. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

6.4. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a szakmai vezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

6.5. Az Intézmény a személyi térítési díjakat évente kétszer módosíthatja. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy az a törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- az szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

7. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszony megszűnik:

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

A megállapodást a jogosult, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, ill. a szakmai vezető írásban mondhatja fel. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a szakmai vezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban szűnik meg. A felmondási idő alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

A szakmai vezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- másik intézménybe történő elhelyezése szükséges, vagy további jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban történő ellátása nem indokolt,
- a szolgáltatási rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

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

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles a szakmai vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot – a

Szt. szabályai szerint 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 egy 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 szolgáltatási rend súlyos megsértésnek minősülő esetek:

- a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- nem a megfelelő módon használja a jelzőkészüléket (pl: szándékos készülékrongalás, kézi jeladót figyelmeztetés ellenére sem viseli az ellátott).

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

8. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a szakmai vezető egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését.

Az intézmény tulajdonában lévő jelzőkészülékért az ellátást igénybe vevő anyagi felelőséget vállal. A készülékben okozott kár (szándékos rongálás, készülék elvesztése) ellenértékét az intézmény intézményvezetője és a gazdasági vezető állapítja meg a készülék mindenkori beszerzési árának megfelelően. A készülék meghibásodása esetén az intézmény térítésmentesen cseréli ki, illetve javíttatja meg a készüléket.

9. A szakmai vezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. III. törvény a szociális igazgatásáról és szociális ellátásokról, ill. végrehajtási rendelete, valamint ettől eltérő esetben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényszerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az ellátott a szolgáltatást érintő egyéb panaszával a szakmai vezetőhöz fordulhat. A szakmai vezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a szakmai vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét.

Panasz esetén az Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központ Irodája kereshető fel. (06/80/620-055 zöld szám)

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézményben jól látható helyen, kifüggesztésre került.
10. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum:

ellátást igénybe vevő
és/vagy törvényes képviselője

szakmai vezető
Segítő Szolgálat

Kapják:

1. _____ ellátott és/vagy törvényes képviselője
2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Tatabánya, Cseri utca 34.

SOS Központ segélyhívó rendszer műszaki leírása

Segélyhívó rendszer fő elemei:

1. Diszpécserközpont
2. Segélyhívó készülék
3. Műszaki adatok

1. Diszpécserközpont

A diszpécserközpont számítógépes rendszere biztosítja a segélyhívó készülékekről érkező jelzések fogadását, biztosítja a készülékekkel a folyamatos kapcsolatot.

A rendszer rendelkezik olyan technikai megoldásokkal, amelyek biztonságosan szavatolják a folyamatos működést, kizárják az adatvesztés lehetőségét, valamint naplózzák és dokumentálják a segélyhívásokat, a diszpécserek által meghozott intézkedéseket és a kommunikáció során elhangzottakat.

A diszpécserközpontban folyamatosan biztosítják a szolgáltatást napi 24 órában. Segélykérő jelzés érkezésekor automatikusan megjelenik a biztosított személy adatlapja, a diszpécser visszahívja a készüléket, tájékozódik a segélykérés jellegéről és a megfelelő helyre átjelzést eszközöl. Minden esetben értesíti az ügyeletes gondozónőt és szükség szerint a hozzátartozókat, illetve mentőt, orvosi ügyeletet, rendőrséget, tűzoltóságot. A vonuló szolgálatot tájékoztatja a segélykérés pontos helyéről, szükség szerint közli a mentővel, orvossal az egészségügyi adatokat, értesíti a lakásba jutást biztosító kulcsos személyt. Az intézkedés befejeztével rögzíti a helyszínről (biztosítottól, gondozónőtől) kapott információkat és az intézkedést menetét.

Havonta lista kerül megküldésre a gondozó szolgálat részére a segélykérésekről tesztívásokról és téves riasztásokról.

1.1. A számítógépekre telepített saját fejlesztésű szoftver:

- biztonságosan tárolja a biztosítottak és a hozzátartozók által megadott adatokat
- naplózza a segélyhívásokat
- naplózza a diszpécseresek intézkedéseit
- lehetővé teszi a segélyhívás helyének pontos meghatározását
- fogadja és naplózza a készülékekről érkező műszaki információkat
- biztosítja a keletkezett adatok szabályozott módon történő mentését
- biztosítja a jogosultak részére a keletkezett adatok visszakereshetőségét, ellenőrzését, szükség esetén adathordozóra történő mentését
- jelzi a diszpécsernek, ha valamelyik készülékkel a kommunikáció megszűnt

1.2. A diszpécserek

Több évtizedes mentésirányításban szerzett gyakorlattal és egészségügyi szakképesítéssel rendelkező diszpécserek és a rendszeresített szigorú szakmai protokoll biztosítja a gyors és magas színvonalú intézkedést. A diszpécserek képzése, továbbképzése folyamatos.

1.3. A rendszerben tárolt adatok:

- biztosított személyes adatai
- egészségi állapot, diagnózisok
- gyógyszersedési adatok, allergiák, gyógyszerérzékenységek
- pótkulcs elhelyezésének adatai
- lakásba jutást, segítségnyújtást korlátozó tényezők (kutya, stb.)
- értesítendő hozzátartozók adatai
- gondozószolgálat adatai, azonosító jelszavak
- mentő, rendőrség, orvosi ügyelet, tűzoltóság stb. adatai

2. Segélyhívó készülék:

A SeniGuard segélyhívó készülék egy korszerű mobil eszköz, amely GSM, GPS, GPRS technológiával lehetővé teszi a gyors és hatékony segítségnyújtást, bárhol is legyen az ember. A készüléket 3-4 naponta szükséges tölteni, melyről minden esetben a diszpécser emlékezteti a biztosítottat. A 20%-os töltöttséget elérve az eszköz jelzést küld a központnak, ahonnan értesítik a biztosítottat, hogy tegye fel tölteni a segélyhívót. A 20%-os jelzés után még 5 órán át biztonságosan működik a készülék. Az eszköz csepp és ütésálló.

A SeniGuard segélyhívó funkciói:

- SOS pánikgomb
- kétirányú kommunikáció
- GPS-es helymeghatározás
- elesés-érzékelő
- SIM kártyával működik, országos GSM/GPRS lefedettség
- Geo - kerítés funkció
- Lemerülés figyelmeztetés

Igény esetén a gondozó szolgálatok részére is biztosítani tudjuk a hozzáférést, hogy a saját ellátottak tartózkodási helyét figyelemmel tudják kísérni, segítünk kialakítani a jogszerű használat szabályozását.

3. Műszaki adatok:

Méretek	61mm*43mm*16mm
Nettó Tömeg	35 g
GSM frekvenciák	900/1800Mhz vagy 850/1900 Mhz
GPS chip	U-blox 7 (AGPS támogatott)
GPS érzékenység	Hideg: -148dBm, Meleg: -162dBm
Első indítás	Hideg: 30mp, Meleg: 1 mp

Töltési feszültség	5V DC
Akkumulátor	Újratölthető 3,7V 900 mAh
Tárolási hőmérséklet	-40°C +85°C
Működési hőmérséklet	-20°C +80°C
Páratartalom	5% - 95% (nem lecsapódó)