

SZERENCSI IDŐSEK OTTHONA  
3900 SZERENCS, BEKECSI ÚT 10.

# SZAKMAI PROGRAM

## Tartalom

1. A szolgáltatás célja, feladata
  - 1.1. Idősek Otthona
  - 1.2. Időskorúak Átmeneti Gondozóháza
2. Az ellátandó célcsoport jellemzői
  - 2.1. Idősek Otthona
  - 2.2. Időskorúak Átmeneti Gondozóháza
3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége
  - 3.1. Idősek Otthona
    - 3.1.1. Fizikai ellátás
      - 3.1.1.1. Étkeztetés biztosítása
      - 3.1.1.2. Ruházat, textília biztosítása
      - 3.1.1.3. Személyi és környezeti higiéné
    - 3.1.2. Egészségügyi ellátás
    - 3.1.3. Demens személyekre vonatkozó külön szabályok
    - 3.1.4. Mentálhigiénés ellátás biztosítása
    - 3.1.5. Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás
    - 3.1.6. Az érték és vagyonmegőrzés szabályai
    - 3.1.7. Az elhunytakkal kapcsolatos teendők
    - 3.1.8. Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások köre
  - 3.2. Időskorúak Átmeneti Gondozóháza
    - 3.2.1. Fizikai ellátás
      - 3.2.1.1. Étkeztetés biztosítása
      - 3.2.1.2. Ruházat, textília biztosítása
      - 3.2.1.3. Személyi és környezeti higiéné
    - 3.2.2. Egészségügyi ellátás
    - 3.2.3. Mentálhigiénés ellátás biztosítása,
    - 3.2.4. Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás,
    - 3.2.5. Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai
    - 3.2.6. Az elhunytakkal kapcsolatos teendők
    - 3.2.7. Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások köre
4. Az ellátás igénybevételének módja
  - 4.1. Idősek Otthona
  - 4.2. Időskorúak Átmeneti Gondozóháza
5. Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja
6. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok
  - 6.1. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok,
  - 6.2. Az ellátottjogi képviselő intézménye, valamint a panaszok kezelésének szabályai,
    - 6.2.1. Az ellátottjogi képviselő
    - 6.2.2. A panaszok kezelésének szabályai
  - 6.3. Veszélyeztető állapotok kezelése,
  - 6.4. Adatkezelési szabályok,
  - 6.5. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- 6.6. Veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítás
- 7. Mellékletek
  - 7.1. Szervezeti és Működési Szabályzat
  - 7.2. Megállapodások
    - 7.2.1. Idősek Otthona
    - 7.2.2. Időskorúak Átmeneti Gondozóháza
  - 7.3. Házirend

## 1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

Az intézmény a szolgáltatásait alapvetően a/az:

Magyarország Alaptörvénye

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

1993. évi III. tv a szociális igazgatásról és ellátásokról (továbbiakban: Szt.)

1998. évi XXVI. tv. a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról

2003. évi CXXV tv. az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

29/1993. (II.17.) Korm. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól

257/2000. (XII.26.) Korm. rend. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

1/2000. (I.7.) SzCsM. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

9/1999.(XI.24.) SzCsM. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről

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

szóló jogszabályok alapján végzi, eleget téve a meghatározott szakmai minimum normáknak, illetve a szakmai módszertani ajánlásoknak.

Az ellátás célja és feladata biztosítani, hogy minden szociális ellátásra szoruló ember a számára legmegfelelőbb, magas színvonalú személyes gondoskodáshoz juthasson a szakellátás keretein belül.

Az intézmény működését és szolgáltatásait meghatározó szakmai program:

- az intézmény tevékenységét és a működését szabályozó hatályos törvényeken és rendeleteken,
- az önkormányzat rendeleteiben és határozataiban rögzített, az intézmény tevékenységére vonatkozó jogszabályi előírásokon alapul.

A szakmai program célja, hogy az idősök otthonát és az időskorúak gondozóházát jogosultan igénybevevő rászorult idősök szükségleteinek kielégítésére meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján körükben végzett szakmai tevékenységet, az intézményi szolgáltatás célját, feladatát.

### 1.1. Idősök Otthona

Az Idősök Otthona a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján tartós bentlakásos ápolást, gondozást nyújtó intézmény.

Az intézmény gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori főétkezéséről, szükség szerinti ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (továbbiakban: teljes körű ellátás), feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

Az Idősök Otthona ellátja a gondjaira bízott idős emberek ellátásával kapcsolatos feladatokat, biztosítja az ellátottak korának, egészségi állapotának megfelelő, a lehetőségek által adott korszerű fizikai, egészségügyi ellátást, gyógyszert, valamint gyógyászati segédeszköz beszerzését. Biztosítja továbbá az egészségi és pszichés állapotnak megfelelő ápolást, gondozást, foglalkoztatást, mentálhigiénés ellátást, az emberi és állampolgári jogok érvényesítését.

Az Idősök Otthona célja, hogy az előrehaladott kor és a betegségek ellenére növelje az ellátottak önálló képességeit azért, hogy megtartsák autonómiájukat, pszichés szomatikus egyensúlyukat, emberi méltóságukat, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson. Az ellátottak szellemi leépülése, fizikai aktivitásának csökkenése miatt életszínvonaluk ne romoljon, megfelelő bánásmódot,

szükségeiknek és állapotuknak megfelelő ellátást, ápolást, gondozást kapjanak. Feladata a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó személyre szóló ápolási tevékenység, segítségnyújtás biztosítása, hogy az ellátottak fiziológiai, pszichés és szociális szükségletei kielégítésre kerüljenek.

Az Idősek Otthonában külön gondozási egységben kerülnek elhelyezésre azon ellátottak, akiknél a hatályos jogszabályoknak megfelelően szakvéleménnyel igazoltan demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapítanak meg.

Az intézmény igyekszik szolgáltatásait úgy megszervezni, hogy az ellátást igénybe vevők jogai, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogai ne sérüljenek.

## 1.2. Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

Az Időskorúak Átmeneti Gondozóháza a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján átmeneti elhelyezést nyújtó, ápolást, gondozást biztosító, bentlakásos intézmény.

Az Időskorúak Gondozóháza Borsod-Abaúj-Zemplén megye közigazgatási területén élő időskorúaknak, illetve azoknak a 18. életévüket betöltött beteg személyeknek nyújt testi, lelki és szellemi gondozást, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen erre nem képesek.

A gondozóház a rászorulóknak részére ideiglenes jelleggel, legfeljebb 1 évi időtartamra teljes körű ellátást biztosít. Az ellátás leteltét megelőzően 1 hónappal az intézmény vezetője megvizsgálja, hogy az ellátást igénybe vevő családi környezetébe visszahelyezhető-e, illetve ellátása személyes gondoskodás útján biztosítható-e. Ha az ellátást igénybe vevő családi környezetébe nem helyezhető vissza, az intézmény vezetője az ellátás időtartamát 1 alkalommal, további lévvel – különös méltánylást érdemlő esetben, az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével – meghosszabbíthatja.

Ha az ellátást igénybe vevőt más, személyes gondoskodást nyújtó intézményben el lehet látni, a megfelelő intézménybe történő áthelyezés lehetőségéről az intézmény vezetője tájékoztatást

ad. Az új intézménybe történő elhelyezésig az ellátást igénybe vevő ellátását változatlan feltételekkel kell biztosítani.

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

Az idősök otthonában, és az időskorúak átmeneti gondozóházában az ellátást igénybe vevők teljes körű fizikai-, egészségügyi-, mentálhigiénés ellátása, az életminőségük javítása az időskorúak és hozzátartozóik aktív közreműködésével, komplex gondozás formájában történik.

Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A teljes körű ellátás gondozási egységekben, csoportokban történik, szakképzett dolgozók bevonásával.

Az intézmény mindkét ellátástípusnál biztosítja az ellátottak részére az állapotuknak megfelelő:

- alapápolást, az alapvető emberi szükségletek kielégítését,
- szakápolási teendők körében az orvos utasításai alapján végzett tevékenységeket, egészségügyi ellátást, a háziorvos és az intézményi orvos biztosításával az egészségi állapot folyamatos ellenőrzését,
- megteremti az ellátottak mentálhigiénés gondozásának feltételeit, biztosítja a személyre szabott bánásmódot.

A gondozás során törekszenek:

- a kulturált, humanizált környezet megvalósítására,
- az elsődleges, másodlagos szükségletek kielégítésére,
- a fizikai, mentális és életvezetési segítségnyújtásra,
- az egészségi állapot megtartását, javítását célzó tevékenységek biztosítására,
- a hiányzó családi gondoskodás pótlására, társas- és interperszonális kapcsolatok ápolására,
- az emberi és állampolgári jogok érvénysülésére, valamint az érdekvédelem biztosítására.

Az idősek Otthonában és az időskorúak átmeneti gondozóházban ápolási tevékenység alatt a kórházi kezelést nem igénylő, szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő, és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet értjük. Az intézmény azon ellátottak ellátásáról gondoskodik, akik önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képesek.

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

Az intézményben élő személyek életvitelének és a külvilággal való kapcsolatának segítése érdekében önálló és kiemelten fontos szakmai feladat a mentálhigiénés munka, melynek keretein belül folyik:

- az egyén lelki gondozása,
- a személyre szabott bánásmód,
- a hozzátartozók és a lakók közötti kapcsolat ápolása, erősítése,
- az interperszonális konfliktusok kezelése,
- az egyéni és csoportos megbeszélés,
- a krízishelyzetek feloldása,
- a lakók érdekképviselőinek koordinálása,
- az életvitel támogatása,
- közösségi programok szervezése,
- a vallásgyakorlás lehetőségének biztosítása.

Az intézmény megteremti a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, és mindent megtesz az ellátást igénybe vevő személyek testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

Az intézmény feladatát a szakmai program, a hatályos jogszabályok, az ágazati irányító és módszertani szervezetek által kiadott szakmai és gazdasági irányelvek, útmutatások alapján látja el.



### *Más intézményekkel történő együttműködés módja*

Az intézmény kapcsolati hálója széleskörű, de kiemelten, törekszik arra, hogy kapcsolatrendszerét folyamatosan bővítse. Szorosan együttműködünk:

- az intézmény fenntartójával,
- a módszertani intézményekkel,
- a települési önkormányzatokkal,
- az egészségügyi alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel,
- a megyében és az országban működő bentlakásos intézményekkel.

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében szakmai együttműködést folytat:

- egyéb intézményekkel (pl. oktatási intézmények),
- egyházakkal,
- gazdálkodó szervezetekkel,
- civil szervezetekkel,
- önkéntesekkel,
- a versenyszféra szereplőivel.

Az együttműködés módja:

- személyes konzultáció, találkozó
- írásos megkeresés, elektronikus úton folytatott párbeszéd (e- mail),
- telefon,
- konferenciák,
- szakmai műhelyek,
- közös szakmai és kulturális rendezvények szervezése,
- tapasztalatcsere-látogatások

## 2. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

### 2.1. Idősek Otthona

Az Idősek Otthona biztosítja az irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött, és a 18 év fölötti személyek teljes körű ellátását, ápolását és gondozását, az alábbiakban felsorolt egészségi állapotra, gondozási szükségletre vonatkozó feltételek megléte mellett.

#### A célcsoport egészségi állapota, gondozási szükséglete

Napi 4 órát meghaladó vagy a vonatkozó jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező, betegségük, fogyatékoságuk és/vagy demencia körébe tartozó kórképük miatt önmagukról gondoskodni nem vagy csak folyamatos segítséggel képes, de rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igénylő személyek, akiknek ellátása más módon nem oldható meg.

#### A gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények

- a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozata, amelyet az orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai, illetve Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleményével igazoltak;
- az ellátást igénylő egyedül él, és
  - nyolcvanadik életévét betöltötte, vagy
  - hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan, vagy
  - hallási fogyatékosként fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül, amit az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolatával igazoltak, vagy
  - az előző ok szerinti eseten kívüli okból fogyatékosági támogatásban részesül és az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleménye, szakhatósági állásfoglalása az önkiszolgálási képességének hiányát állapította

meg, amit az érvényes és hatályos szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás másolatával igazoltak,

- I. rokkantsági csoportba tartozó rokkantsági nyugdíjban, baleseti rokkantsági nyugdíjban, illetve rokkantsági járadékban részesül, amit a nyugdíját, járadékot megállapító jogerős határozat, vagy a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolatával igazoltak, vagy
- munkaképességét 100%-ban elvesztette, illetve legalább 80%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleménye, szakhatósági állásfoglalása az önkiszolgálási képességének hiányát állapította meg, amit az érvényes és hatályos szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás másolatával igazoltak.

Az engedélyezett férőhelyek száma: 220 fő, ebből a demens ellátottak száma 32 fő.

A Borsod-Abaúj-Zemplén megye területén kívülről érkező igény teljesítéséhez a fenntartó, Szerencs Város Önkormányzatának előzetes hozzájárulása szükséges.

A nemek szerinti megoszlás tekintetében jellemző a női ellátást igénybe vevők túlsúlya. Az ellátottak önellátási képessége szerinti megoszlása tekintetében jellemző, hogy az ellátottak jelentős hányada önellátásra részben képes, illetve önellátásra nem képes, rendszeres segítséget igényel.

## 2.2. Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

Borsod-Abaúj-Zemplén megye közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, vagy érvényes tartózkodási hellyel rendelkező egészségileg és/vagy szociálisan rászoruló személyek vehetik igénybe az átmeneti ellátást, akik számára nem nyújtható megfelelő szintű ellátás a házi segítségnyújtás, illetve más alapellátás keretein belül.

Az engedélyezett férőhelyek száma: 10 fő.

### 3. FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

#### 3.1. Idősek Otthona

Az intézményben a komplex gondozást – fizikai és egészségügyi ellátást, lelki gondozást, a szabadidő célszerű és hasznos eltöltését, foglalkoztatását – szakmai munkacsoportokból álló személyzet munkaterv alapján végzi.

A gondozás az idős ember szükségleteihez alkalmazkodik a fizikai és egészségügyi ellátás, a mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás tekintetében egyaránt.

Az ellátásban részesülő személy gondozása egyénre szabottan elkészített gondozási, illetve ápolási terv alapján történik.

A tevékenységek végzése során fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátottak emberi és állampolgári jogai érvényesüljenek. Az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő humanizált környezet kialakítására törekszünk.

#### 3.1.1. Fizikai ellátás

##### 3.1.1.1. Étkeztetés biztosítása

A fizikai ellátás keretében az Idősek Otthona biztosítja a legalább napi háromszori étkeztetést (napi 2 alkalommal, kiegészítő étkezést) – az életkori sajátosságok, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek figyelembevételével. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (diabetes, epés, pépes stb.) biztosít.

A demens ellátottak étkeztetése tekintetében igyekszünk különös gondot fordítani a megfelelő mennyiségű, minőségű táplálék bevitelére.

A biztosított étrendek fajtái:

- normál étrend,
- cukormentes étrend,
- epekímélő étrend,
- tejérzékeny étrend.

Az étkezés az alábbiak szerint történik:

- az intézmény lakószintjeinek étkezőjében,
- fekvőbetegek részére az ápolók a szobákba viszik az ételt.

#### 3.1.1.2. Ruházat, textília biztosítása

Az ellátást igénybevevő az intézményben használhatja a saját ruházatát és textíliáját, segítve ezzel is az otthonosság érzetének kialakulását. Ennek hiányában az intézmény szükség szerint gondoskodik a megfelelő mennyiségű és minőségű ruházatról. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi, és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni.

A szennyes ruha és ágynemű összegyűjtéséről valamint a tiszta ruha és textília kiadásáról, a ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik a Házirendben meghatározottak alapján.

#### 3.1.1.3. Személyi és környezeti higiéné

Fizikai ellátás keretében az intézmény biztosítja az ellátást igénybevevő személyi és környezeti higiénéjét. Minden ellátottnak, közegészségügyi szempontból szükséges a személyi higiénére – a rendszeres tisztálkodásra és testápolásra – fokozott gondot fordítani.

#### 3.1.2. Egészségügyi ellátás

Az intézmény a betegjogok figyelembevételével gondoskodik az ellátást igénybevevő egészségügyi ellátásáról.

Ezen belül gondoskodik az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,

- rendszeres orvosi felügyeletről,
- szükség szerinti alapápolásáról (a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszereléséről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról),
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárulásáról,
- szakmai rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról,
- szakmai rendeletben meghatározott gyógyászati segédeszköz biztosításáról,
- szükséges szűrésekről.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybevevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, a szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásban történő beutalást.

Az intézménynek az ellátottak részére a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SzCsM. rendeletben meghatározott gyógyszercsoportok alapján összeállított alapgyógyszer-készletben szereplő gyógyszerek teljes költségét az intézmény viseli.

Ezen alapgyógyszer-készletet szükség szerint, vagy akár havonta állítja össze az intézményvezető ápoló javaslata alapján az orvos.

Az intézménynek készleten kell tartania a meghatározott gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszerigényéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget. Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerigényének megfelelő gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszerekhez való hozzájárulást biztosítja, gondoskodik a gyógyszerek beszerzéséről és tárolásáról.

Az alapgyógyszerek köréről az intézmény az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője részére tájékoztatást nyújt. Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerigény költségét, inkontinencia kezeléséhez szükséges eszközök és anyagok költségét, - a vonatkozó Rendeletben meghatározott kivételekkel - az ellátást igénybe vevő viseli.

Az intézmény viseli az ellátott egyéni gyógyszerigényének:

- a teljes költségét ha:
  - az igénybevevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a nyugdíjminimum 20 %-át,
  - az ellátást igénybevevő részére az intézmény biztosítja a költőpénzt,
- a részleges költségét, ha a fennmaradó összeg meghaladja a nyugdíjminimum 20%-át, de nem fedezi a gyógyszerzsükséglet.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a testtávoli eszköznek az intézmény költségén történő biztosítása. A testközeli gyógyászati segédeszközök – protézisek, ortopédcipők, ortézisek, kompressziós harisnya, rugalmas-pólya, szemüveg, hallókészülék – költségeit az ellátott viseli jövedelmi helyzetét figyelembe véve.

Az ápolást mindig az adott személy állapota, az ez alapján készített ápolási terv és az orvos legfrissebb utasításai határozzák meg.

Az intézmény biztosítja lakói számára az állapotuknak megfelelő szakszerű gondozást, egészségügyi ellátást, ennek keretében az ápolást. A feladatellátás 24 órás folyamatos szolgálattal valósul meg.

Az ellátottakkal végzett tevékenység szakmai alapját az egyéni gondozási valamint ápolási terv adja.

Az egyéni gondozási tervet az ellátást igénybevétele követően, egy hónapon belül kell elkészíteni.

Az egyéni gondozási tervben vezetve, azt évente, vagy jelentő állapotváltozás esetén felülvizsgálva követi az ápolószemélyzet az ellátott állapotát. Ezeknek pontos, átgondolt és szakmailag megalapozott vezetése alapkövetelmény, hiszen a lefektetett célok és feladatok iránya határozza meg a szakmai munkát.

Ha az intézményi ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, ápolási terv készül, amely az ellátott állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve módszereket tartalmazza.

### 3.1.3. Demens személyekre vonatkozó külön szabályok

Az ápolás, gondozás során a demens betegek emberi méltóságát meg kell őrizni. Demens személyekkel végzett gondozási feladatok során főleg a szellemi aktivitás fenntartására, gyakorlására irányuló feladatok végzése a leglényegesebb alapszabály.

Az ellátottak ápolási szükségletét kielégítő rövid, közép, és hosszú távú terveket, annak megvalósítását biztosító ápolási tevékenységeket végzünk.

A gondozási feladatok jellegét az MMS, GDS értékei, az ápolási feladatok jellegét az önellátás mértéke határozza meg.

#### 3.1.4. Mentálhigiénés ellátás biztosítása

Az intézmény a mentálhigiénés ellátáson keresztül biztosítja a személyre szabott bánásmódot, a konfliktuskezelést, a kapcsolatok helyreállításának, illetve működésének segítségét és a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készségek fejlesztését.

Az intézmény e feladatkörében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását,
- hitélet gyakorlásának feltételeit,
- az élethelyzet változtatására kényszerülő új lakók beilleszkedésének elősegítését,
- segíti, támogatja az intézményen belüli kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Az ellátást igénybevevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levezőztetése, ágytorna stb.),



- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádió-hallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás, videofilmek nézése),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színházlátogatások, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.),

készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat, melyek célja, a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása, az ellátottak mentális, fizikai, szociális képességeinek megtartása, szinten tartása, az intellektus hanyatlásának lassítása.

Az aktivitást segítő tevékenységeket - az ellátást igénybe vevők közreműködésével - előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani szükséges.

Foglalkoztatás alatt mindazt a célszerű és rendszeres fizikai, szellemi és kulturális tevékenységet értjük, amellyel a lakók mindennapi élete ésszerű tartalommal tölthető meg, melyeknek segítségével a meglévő képességeik felhasználásával felébreszthető és ébren tartható az önbecsülés, a hasznosság és a közösséghez tartozás tudata.

#### 3.1.5. Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás

Az intézmény ellátottai részére segítséget nyújt a hivatalos ügyek intézésében, lejárt személyes okmányok (személyazonosító igazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya, közgyógyellátási igazolvány, stb.) beszerzésében, megújításában, közüzemi szolgáltatókkal való ügyintézésben, munkaügyi kirendeltséggel, bírósággal való kapcsolattartásban.

#### 3.1.6. Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai

Részletes szabályait a Pénzkezelési szabályzat valamint a Házirend tartalmazza.

Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézményvezető által megbízott személy gondoskodik. Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézmény pénztárában vagy pénzügyintézetben kell megőrizni. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

Az ellátott készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában történik.

### 3.1.7. Az elhunytakkal kapcsolatos teendők

Az Idősek Otthonában elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az Intézményvezető szervezi. Ennek keretében gondoskodik az elhunyt:

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

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

Az intézményvezető - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat képviselő testületénél.

### 3.1.8. Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások köre

Az alap hajápoláson túli hajápolás.

Alap körömápoláson túli manikűr, pedikűr.

Saját ruházat vegytisztítása, cipőjavítása.

Ezen szolgáltatások igénybe vétele önköltséges alapon az ellátottakat terheli.

### 3.2. Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

Az 1993. évi III. törvény 80.§ - 82. §-ban meghatározott átmeneti intézményi elhelyezés a Gondozóházban életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

Az intézményben a komplex gondozást – fizikai és egészségügyi ellátást, lelki gondozást, a szabadidő célszerű és hasznos eltöltését, foglalkoztatását – szakmai munkacsoportokból álló személyzet munkaterv alapján végezzük.

A gondozás az idős ember szükségleteihez alkalmazkodik a fizikai és egészségügyi ellátás, a mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás tekintetében egyaránt.

Az ellátásban részesülő személy gondozása egyénre szabottan elkészített gondozási, illetve ápolási terv alapján történik. Az egyéni gondozási terv készítése során felmérjük az ellátott fizikai, egészségi, mentális állapotát és ennek megfelelően állapítjuk meg az egyénre szabott gondozási feladatokat, gondozási célokat és a megvalósításhoz szükséges módszereket.

A tevékenységek végzése során fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátottak emberi és állampolgári jogai érvényesüljenek. Az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő humanizált környezet kialakítására törekszünk.

#### 3.2.1. Fizikai ellátás

##### 3.2.1.1. Étkeztetés biztosítása

A fizikai ellátás keretében a Gondozóház biztosítja a legalább napi háromszori étkeztetést (napi 2 alkalommal, kiegészítő étkezést) – az életkori sajátosságok, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek figyelembevételével. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (diabetes, epés, pépes stb.) biztosít.

A demens ellátottak étkeztetése tekintetében igyekszünk különös gondot fordítani a megfelelő mennyiségű, minőségű táplálék bevitelére.

A biztosított étrendek fajtái:

- normál étrend,
- cukormentes étrend,

- epekímélő étrend,
- tejérzékeny étrend.

Az étkezés az alábbiak szerint történik:

- az intézmény lakószintjeinek étkezőjében,
- fekvőbetegek részére az ápolók a szobákba viszik az ételt.

#### 3.2.1.2. Ruházat, textília biztosítása

Az ellátást igénybevevő az intézményben használhatja a saját ruházatát és textíliáját, segítve ezzel is az otthonosság érzetének kialakulását. Ennek hiányában az intézmény szükség szerint gondoskodik a megfelelő mennyiségű és minőségű ruházatról. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi, és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni.

A szennyes ruha és ágynemű összegyűjtéséről valamint a tiszta ruha és textília kiadásáról, a ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik a Házirendben meghatározottak alapján.

#### 3.2.1.3. Személyi és környezeti higiéné

Fizikai ellátás keretében az intézmény biztosítja az ellátást igénybevevő személyi és környezeti higiénéjét. Minden ellátottnak, közegészségügyi szempontból szükséges a személyi higiénére – a rendszeres tisztálkodásra és testápolásra – fokozott gondot fordítani.

#### 3.2.2. Egészségügyi ellátás

Az intézmény a betegjogok figyelembevételével gondoskodik az ellátást igénybevevő egészségügyi ellátásáról.

Ezen belül gondoskodik az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- rendszeres orvosi felügyeletről,

- szükség szerinti alapápolásáról (a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerelésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról),
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárulásáról,
- szakmai rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról,
- szakmai rendeletben meghatározott gyógyászati segédeszköz biztosításáról,
- szükséges szűrésekről.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybevevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, a szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásban történő beutalást.

Az intézménynek az ellátottak részére a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SzCsM. rendeletben meghatározott gyógyszercsoportok alapján összeállított alapgyógyszer-készletben szereplő gyógyszerek teljes költségét az intézmény viseli.

Ezen alapgyógyszer-készletet szükség szerint, vagy akár havonta állítja össze az intézményvezető ápoló javaslata alapján az orvos.

Az intézménynek készleten kell tartania a meghatározott gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszerigényéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget. Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerigényének megfelelő gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszerekhez való hozzájárulást biztosítja, gondoskodik a gyógyszerek beszerzéséről és tárolásáról.

Az alapgyógyszerek köréről az intézmény az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője részére tájékoztatást nyújt. Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerigény költségét, inkontinencia kezeléséhez szükséges eszközök és anyagok költségét, - a vonatkozó Rendeletben meghatározott kivételekkel - az ellátást igénybe vevő viseli.

Az intézmény viseli az ellátott egyéni gyógyszerigényének:

- a teljes költségét ha:

- az igénybevevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a nyugdíjminimum 20 %-át,
- az ellátást igénybevevő részére az intézmény biztosítja a költőpénzt,
- a részleges költségét, ha a fennmaradó összeg meghaladja a nyugdíjminimum 20%-át, de nem fedezi a gyógyszereszsükségletet.

Az ápolást mindig az adott személy állapota, az ez alapján készített ápolási terv és az orvos legfrissebb utasításai határozzák meg.

Az intézmény biztosítja lakói számára az állapotuknak megfelelő szakszerű gondozást, egészségügyi ellátást, ennek keretében az ápolást. A feladatellátás 24 órás folyamatos szolgálattal valósul meg.

Az ellátottakkal végzett tevékenység szakmai alapját az egyéni gondozási terv adja.

Egyéni gondozási tervet abban az esetben kell készíteni, ha az ellátott az intézményi elhelyezést legalább 6 hónapi időtartamra veszi igénybe. Az egyéni gondozási tervet az ellátás igénybe vételét követően, egy hónapon belül kell elkészíteni.

Az egyéni gondozási tervben vezetve, azt évente, vagy jelentő állapotváltozás esetén felülvizsgálva követi az ápolószemélyzet az ellátott állapotát. Ezeknek pontos, átgondolt és szakmailag megalapozott vezetése alapkövetelmény, hiszen a lefektetett célok és feladatok iránya határozza meg a szakmai munkát.

### 3.2.3. Mentálhigiénés ellátás biztosítása

Az intézmény a mentálhigiénés ellátáson keresztül biztosítja a személyre szabott bánásmódot, a konfliktuskezelést, a kapcsolatok helyreállításának, illetve működésének segítségét és a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készségek fejlesztését.

Az intézmény e feladatkörében biztosítja:

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

- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását,
- hitélet gyakorlásának feltételeit,
- az élethelyzet változtatására kényszerülő új lakók beilleszkedésének elősegítését,
- segíti, támogatja az intézményen belüli kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Az ellátást igénybevevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi:

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

készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat, melyek célja, a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása, az ellátottak mentális, fizikai, szociális képességeinek megtartása, szinten tartása, az intellektus hanyatlásának lassítása.

Az aktivitást segítő tevékenységeket - az ellátást igénybe vevők közreműködésével - előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani szükséges.

Foglalkoztatás alatt mindazt a célszerű és rendszeres fizikai, szellemi és kulturális tevékenységet értjük, amellyel a lakók mindennapi élete ésszerű tartalommal tölthető meg, melyeknek segítségével a meglévő képességeik felhasználásával felébreszthető és ébren tartható az önbecsülés, a hasznosság és a közösséghez tartozás tudata.

#### 3.2.4. Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás

Az intézmény ellátottai részére segítséget nyújt a hivatalos ügyek intézésében, lejárt személyes okmányok (személyazonosító igazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya,

közgyógyellátási igazolvány, stb.) beszerzésében, megújításában, közüzemi szolgáltatókkal való ügyintézésben, munkaügyi kirendeltséggel, bírósággal való kapcsolattartásban.

### 3.2.5. Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai

Részletes szabályait a Pénzkezelési szabályzat valamint a Házirend tartalmazza.

Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézményvezető által megbízott személy gondoskodik. Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézmény pénztárában vagy pénztáratételekben kell megőrizni. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

Az ellátott készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában történik.

### 3.2.6. Az elhunytakkal kapcsolatos teendők

A Gondozóházban elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az Intézményvezető szervezi. Ennek keretében gondoskodik az elhunyt:

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

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.



Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

Az intézményvezető - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről – az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat képviselő testületénél.

### 3.2.7. Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások köre

Az alap hajápoláson túli hajápolás.

Alap körömápoláson túli manikűr, pedikűr.

Saját ruházat vegytisztítása, cipőjavítása.

Ezen szolgáltatások igénybe vétele önköltséges alapon az ellátottakat terheli.

## 4. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

### 4.1. Idősek Otthona

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

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőleg figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges, ha kettőjük között nincs egyetértés az elhelyezésre vonatkozóan.

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

Az ellátás iránti kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az intézmény vezetője, illetve az ezzel a feladattal megbízott személy az igénybejelentés napján a kérelmező adatait nyilvántartásba veszi a Szt. 20.§ (2) bekezdése szerint. A szolgáltatás megkezdésekor ezek az adatok kiegészülnek a (4) bekezdésben foglaltakkal.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet) 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést, valamint a Rendelet 1. sz. melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani – a Szt. 117/B.§. szerinti vállalás kivételével – a Rendelet 1. sz. melléklet III. része szerinti vagyonynyilatkozatot.

*A kérelemhez csatolni szükséges továbbá:*

- gondnokság alatt álló személy esetében – a gondnokkirendelő határozatot,
- demens személyek ellátása esetén az orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított, a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatát megállapító szakvéleményt,
- a háziorvos, illetve kezelőorvos igazolását, hogy a kérelmező pszichiátriai, illetve szenvedélybetegségben szenved, vagy nem szenved,
- az ingatlanvagyonnal rendelkező ellátást igénylőnek – az intézményi térítési díj, szerződésben történő vállalása kivételével- az ingatlan fekvése szerinti települési önkormányzat jegyzője által, az ingatlanról kiállított 3 hónapnál nem régebbi adó- és értékbizonyítványt.

Az Intézményvezető vagy az általa megbízott személy szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba-vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.

Az intézményvezető által előgondozási feladatokkal megbízott személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénylő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint az ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Az információkat rögzíti az előgondozási adatlapon.

Az előgondozás során szerzett ismeretek birtokában véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénylő szükségleteinek és állapotának. Ha az Idősek Otthona szolgáltatása az igénylő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy az ellátást igénylőnek vagy törvényes képviselőjének átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is.

Az időotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető elvégzi az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát, vagy a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 4.§-a szerinti igazolások másolatát.

Az intézményvezető a gondozási szükséglet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti egyéb körülmények fennállását.

Időotthoni ellátás napi 4 órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlapon másolati példányt a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének. Az értékelő adatlapon kitöltésében a házi orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik.

Az értékelő adatlapon hatálya határozatlan ideig áll fenn.

Ha az időotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és az időotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Az intézményvezető vagy az általa megbízott személy az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát.

Az intézményvezető vagy az általa megbízott személy a jövedelemvizsgálat eredményeként megállapított jövedelemtől és jövedelemhányadról, a jövedelem- és vagyonvizsgálat eredményeként megállapított, a személyi térítési díjnak a jelentős pénzvagyontól vagy a jelentős ingatlanvagyonból fedezett részösszegéről az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot.

Az ellátottak egészségének védelme, betegségek megelőzésének illetve továbbterjedésének elkerülése érdekében felvételre – soron kívüli, sürgős esetben is – csak a házi orvos által 3 hónapnál nem régebben kiállított, fertőző betegségtől mentességet bizonyító igazolás csatolása után kerül sor.

Az intézményvezető, az intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről – férőhely üresedése esetén – írásban értesíti az ellátást igénybevevőt vagy törvényes képviselőjét.

A tájékoztatás tartalmazza:

- a férőhely elfoglalásának kezdő időpontját,
- az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket.

Az intézményvezető az ellátás iránti kérelmet írásban elutasítja, ha az ellátást igénylő:

- fertőző betegségben szenved,
- az ellátásra nem jogosult,
- az intézmény szolgáltatása állapotának nem megfelelő.

Amennyiben az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról való értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az intézményvezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. Az ellátást igénylő azonnali elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.

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

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

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

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

A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni. Több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem esetén az intézményvezető dönt.

Az intézményvezető, az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátottak érdekvédelmét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének módjait,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét Szerencs Város Önkormányzatának képviselő-testülete önkormányzati rendeletben állapítja meg, melyet évente felülvizsgál.

A külön okiratban rögzített összegű személyi térítési díj a jövedelemvizsgálat szabályai szerint, az ellátást igénybe vevő jövedelem- és vagyonyilatkozatában szereplő rendszeres havi jövedelme, jelentős pénzvagyona, illetve jelentős ingatlan vagyona alapján kerül megállapításra.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátott jövedelmének a 80 %-át.

Az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését nyilatkozata alapján vállalhatja az ellátott, a hozzátartozója, vagy más személy. Az így megfizetett térítési díj nem jogosítja fel a szolgáltatót a megkülönböztetett bánásmódra. Egyszeri hozzájárulás nem terheli az ellátást igénybe vevőt.

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási, gondozási feladatok ellátásáról.

#### 4.2. Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

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

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőleg figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges, ha kettőjük között nincs egyetértés az elhelyezésre vonatkozóan.

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

Az ellátás iránti kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az intézmény vezetője, illetve az ezzel a feladattal megbízott személy az igénybejelentés napján a kérelmező adatait nyilvántartásba veszi a Szt. 20.§ (2) bekezdése szerint. A szolgáltatás megkezdésekor ezek az adatok kiegészülnek a (4) bekezdésben foglaltakkal.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet) 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést, valamint a Rendelet 1. sz. melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Az intézményvezető vagy az általa megbízott személy szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba-vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.

Az intézményvezető által előgondozási feladatokkal megbízott személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénylő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint az ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Az információkat rögzíti az előgondozási adatlapon.

Az előgondozás során szerzett ismeretek birtokában véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénylő szükségleteinek és állapotának. Amennyiben az előgondozást végző személy úgy ítéli meg, hogy az igénylő szükségletei nem biztosítottak az intézmény által, abban az esetben más ellátási forma felé irányítja.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy az ellátást igénylőnek vagy törvényes képviselőjének átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot.

Az ellátottak egészségének védelme, betegségek megelőzésének illetve továbbterjedésének elkerülése érdekében felvételre – soron kívüli, sürgős esetben is – csak a házi orvos által 3

hónapnál nem régebben kiállított, fertőző betegségtől mentességet bizonyító igazolás csatolása után kerül sor.

Az intézményvezető, az intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről – férőhely üresedése esetén – írásban értesíti az ellátást igénybevevőt vagy törvényes képviselőjét.

A tájékoztatás tartalmazza:

- a férőhely elfoglalásának kezdő időpontját,
- az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket.

Az intézményvezető az ellátás iránti kérelmet írásban elutasítja, ha az ellátást igénylő:

- fertőző betegségben szenved,
- az ellátásra nem jogosult,
- az intézmény szolgáltatása állapotának nem megfelelő.

Amennyiben az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról való értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az intézményvezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. Az ellátást igénylő azonnali elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.

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

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

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



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

A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni. Több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem esetén az intézményvezető dönt.

Az intézményvezető, az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátottak érdekvédelmét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének módjait,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét Szerencs Város Önkormányzatának képviselő-testülete önkormányzati rendeletben állapítja meg, melyet évente felülvizsgál.

A külön okiratban rögzített összegű személyi térítési díj a jövedelemvizsgálat szabályai szerint, az ellátást igénybe vevő jövedelem nyilatkozatában szereplő rendszeres havi jövedelme alapján kerül megállapításra.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátott jövedelmének a 60%-át.

Az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését nyilatkozata alapján vállalhatja az ellátott, a hozzátartozója, vagy más személy. Az így megfizetett térítési díj nem jogosítja fel a szolgáltatót a megkülönböztetett bánásmódra. Egyszeri hozzájárulás nem terheli az ellátást igénybe vevőt.

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási, gondozási feladatok ellátásáról.

## 5. AZ ELLÁTÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS MÓDJA

Az Idősek Otthona és az Időskorúak Átmeneti Gondozóháza által nyújtott szolgáltatásokról, az igénybevételi eljárásról az alábbi módokon tájékoztatja a közvéleményt:

- szórólapok, tájékoztató kiadványok készítésével,
- a helyi televízió és sajtó közreműködésével,
- az otthon életében résztvevő érdekképviseleti szervek, egyházak és civil szervezetek tájékoztatásával,
- a háziorvosok, szakorvosok tájékoztatásával,
- a társintézményekkel történő kapcsolattartás útján,
- a települési önkormányzatok polgármesteri hivatalainak tájékoztatásával.

Az értesítések, tájékoztatók módja írásban és szóban történik.

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

### 6.1. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az intézményvezető gondoskodik az ellátottak állampolgári jogainak érvényesüléséről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükséglete, speciális helyzete alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Feladatellátásunkban különös figyelmet fordítunk az életkoruk, testi vagy szellemi fogyatékoságuk, egészségi állapotuk, illetve társadalmi-szociális helyzetük miatt kiszolgáltatott helyzetben lévők általános és speciális jogi védelmére.

A szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképessége hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az ellátottnak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos lényeges adatok megismeréséhez. Ehhez kapcsolódóan az intézmény tájékoztatást nyújt az ellátást igénybevevőnek az intézmény működés költségeinek összességéről, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről.

Gondoskodik a személyes adatok védelméről, és az ellátott magánéletével kapcsolatos titokvédelemről. Az ellátást igénylőt megilleti személyes adatainak védelme. Más számára adat csak a vonatkozó jogszabályok és munkahelyi előírások betartásával adható át. Munkatársaink szakmai tevékenységük során a titoktartást, és az információk felelős kezelését tartják szem előtt.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi – lelki egészséghez való jogra.

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

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyak mindennapi használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, melyek veszélyt jelentenek az intézményben élők testi épségére.

Az intézményvezető, az intézménybe bevihető vagyontárgyak, személyes tárgyak és értékek körét a Házirendjében szabályozza. Ezen kívül az ellátott személyes tárgyai bevitelében nem korlátozható, a bevitt tárgyak biztonságos elhelyezéséről az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására az intézmény Házirendjében rögzített intézményből való eltávozás és visszatérés, valamint a látogatók fogadására vonatkozó rendnek megfelelően.

Amennyiben az ellátott betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, az ellátás során a betegjogok tiszteletben tartásáról is gondoskodni kell.

## 6.2. Az ellátottjogi képviselő intézménye, valamint a panaszok kezelésének szabályai

### 6.2.1. Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybevevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

#### Feladatai:

- tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít panaszok megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál,
- írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen, jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,

- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézményvezetőnél, vagy az általa megbízott személynél,
- korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

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

Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottak jogainak betartása érdekében az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy az ellátottjogi képviselő feladatainak intézményen belüli ellátásához olyan feltételeket biztosít, amelyek az ellátottak tájékoztatását, egyéni problémáiknak a meghallgatását, a személyes beszélgetéseket lehetővé teszik.

Az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét a telephelyen jól látható helyen ki kell függeszteni.

#### 6.2.2. A panaszok kezelésének szabályai

Az ellátottak és hozzátartozóik az intézményi ellátás bármely kérdésével kapcsolatban úgy, mint

- az intézményi jogviszony megsértése,
- a személyiségi jogok, kapcsolattartások sérelme,
- az intézményi dolgozók szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása, panasszal élhetnek az intézményvezetőnél, vagy az Érdekképviselői Fórumnál (Az Érdekképviselői Fórum az idősek otthoni ellátást igénybe vevők érdekképviselői szerve)

A panasz felvételére és kivizsgálása jogosult az intézményvezető és az Érdekképviselői Fórum.

## Az Érdekképviselési Fórum

Az Érdekképviselési Fórum az idősek otthonában élők érdekeit képviselő társadalmi szervezet, amelynek rendszeres működtetéséhez szükséges feltételeket az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy köteles biztosítani, szükség szerint a működést ösztönözni és segíteni.

Tagjait az intézményi jogviszonyban állók, azok hozzátartozóinak képviselője, az intézmény dolgozóinak képviselője, valamint a fenntartó által kijelölt képviselő alkotják.

Az Érdekképviselési Fórum megalakítását, tevékenységét külön szabályzat tartalmazza, mely a Házirend melléklete.

A panaszok kivizsgálására a bejelentést követő 15 napon belül sort kell keríteni, a kivizsgálás eredményéről a panasztevőt írásban értesíteni kell. Az intézmény fenntartójához fordulhat a panasztevő, ha a kivizsgálás eredményével elégedetlen, vagy a kivizsgálásra jogosult a határidőre nem intézkedett.

### 6.3. Veszélyeztető állapotok kezelése

A veszélyeztető, vagy a közvetlen veszélyeztető magatartású ellátottat, helyzetére való tekintettel, fokozott védelemben kell részesíteni.

Az intézkedés alkalmazásáról az Idősek Otthona külön eljárásrendet alakított ki.

#### A szabályozás tartalmazza:

- az intézmény munkarendjét figyelembe véve az intézkedés elrendelésének szabályait,
- az intézkedés egyes formái mellé rendelt maximális időtartamot,
- az intézkedés egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályait,
- az alkalmazott intézkedés feloldásának szabályait,
- a panaszjog gyakorlásának részletes szabályait.

Bármely fizikai módon csak a veszélyeztető, vagy a közvetlen veszélyeztető magatartású ellátottal szemben alkalmazható intézkedés, mely csak addig tarthat, illetve olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges, az ellátott emberi méltóságához való joga ebben az esetben sem sérülhet.

Az intézkedést az alábbi esetekben lehet alkalmazni:

- 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 gyógykezelésbe vétel nem indokolt.
- közvetlen veszélyeztető magatartás: az ellátott pszichés állapotának akut zavara következtében saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

Az intézkedések elrendelésének célja: az ellátott testi épségének megóvása, lakótársai és környezete fizikai állapotának megőrzése.

Az intézkedés elrendelésére jogosultak: az intézmény orvosa, aki az intézkedés módját az ellátott dokumentációjában írásban rögzítik.

Az intézmény orvosa az intézkedés alkalmazásáról tájékoztatja az intézményvezetőt, vagy az általa megbízott személyt. Az intézményvezető vagy az általa megbízott személy feladata az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása. Az intézkedésről az intézményvezető vagy az általa megbízott személy negyvennyolc órán belül köteles tájékoztatni a törvényes képviselőt és az ellátott jogi képviselőt.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője az intézkedés egyes formáinak alkalmazása kapcsán felmerülő panaszával az intézményvezetőhöz, az érdekképviselési fórumhoz, az ellátott jogi képviselőhöz írásban fordulhat, az intézkedést követő 10 munkanapon belül. Az írásos panaszt a címzett 10 munkanapon belül kivizsgálja és írásban tájékoztatja a panaszt tevőt.

#### 6.4. Adatkezelési szabályok

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, az Szt., az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

#### 6.5. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg a munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait. Az intézmény dolgozóit megilleti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása, munkájuk elismerése, valamint az, hogy a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személyeknek minősül az előgondozást végző személy, a gondozó-ápoló, a mentálhigiénés munkatárs, pénztáros, részlegvezető ápoló, intézményvezető ápoló, intézményvezető.

A dolgozóknak joguk van ismereteik szinten tarására, bővítésére az intézményi célkitűzések szem előtt tartásával, valamint az előírt továbbképzési kötelezettség határidőn belüli teljesítésére. Képzésük rendje az előre meghatározott továbbképzési terv szerint történik.

A munkavállalók jogainak védelme a jogaik megismerése nélkül nehezen megvalósítható, ezért az intézmény biztosítja:

- a jogszabályokhoz való hozzáférést,
- a vezetőkkel való személyes megbeszélést.

#### 6.6. Veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítás



Az intézmény rendelkezik a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében az ellátást igénybevevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

## 7. MELLÉKLETEK

7.1. Szervezeti és Működési Szabályzat

7.2. Megállapodás

7.2.1. Idősek Otthona

7.2.2. Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

7.3. Házirend