


GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS
9021 Győr, Városház tér 1.

..... napirendi pont

Bodorné Mózes Ágota, az Intézményfenntartó Osztály vezetőjének előterjesztése

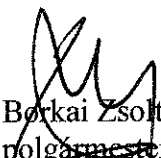
Javaslat
az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr Szakmai Programjára

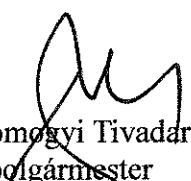
Győr, 2019. március 11.

Előterjesztő: 
Bodorné Mózes Ágota
osztályvezető


Az előterjesztést véleményezte: -

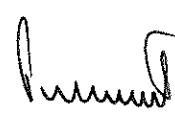

Az előterjesztést látta:


Borkai Zsolt
polgármester


Dr. Somogyi Tivadar
alpolgármester

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


Dr. Lipovits Szilárd
jegyző

 
Az előterjesztést készítette: Humánszolgáltatási Főosztály/Intézményfenntartói Osztály

Bodorné Mózes Ágota, az Intézményfenntartó Osztály vezetőjének előterjesztése

Javaslat az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr Szakmai Programjára

Tisztelt Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság!

A szociális szolgáltatónak, intézménynek rendelkeznie kell Szakmai Programmal, amely információt ad a szolgáltatást igénybevevőnek, a működést engedélyező szervnek, egyéb érintetteknek, akiknek vagy jogszabályi felhatalmazás alapján vagy egyéb okból információt kell kapni a szolgáltatás biztosításának keretfeltételeiről és tartalmáról.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet 5/A. § (1) bekezdése szabályozza a szakmai program tartalmi elemeit, amelyek az alábbiak:

- a szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye,
- az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői,
- a szolgáltatás célja, feladata, alapelvei, így különösen a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása, az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja,
- a feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja,
- az ellátás igénybevételének módja,
- a szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja,
- az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok,
- a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái.

A szakmai programot a tartalmi elemek változása esetén módosítani kell.

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (röviden: EESZI) esetében a telephelyek elnevezéseinek változtatása, valamint a szakmai jogszabályok módosítása indokolja új Szakmai Program készítését.

A szakmai program készítéséért az adott intézmény vezetője felel, melyet a fenntartónak kell jóváhagyni, aki jelen esetben ezt a jogát a Szervezeti és Működési Szabályzatában a Tisztelt Bizottságra ruházta.

Az EESZI Szakmai Program módosítása az előterjesztés 1. számú mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Bizottság támogatását!

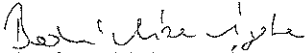
Határozati javaslat

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr működésére vonatkozó Szakmai Programot az előterjesztés 1. sz. melléklete szerint 2019. április 1. napjával jóváhagyja.

Felelős: a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság elnöke

Határidő: azonnal

Győr, 2019. március 11.


Bodorné Mózes Ágota
osztályvezető



**EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS
SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY GYŐR
SZAKMAI PROGRAMJA**

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1. Az intézmény adatai	3
2. Az intézmény fenntartójának adatai	3
3. Az intézmény alaptevékenysége	3
4. Az intézmény ellátási területe	3
5. Az intézmény által biztosított szolgáltatások	3
6. Az intézmény által biztosított szolgáltatási elemek, tevékenységek	4
7. Ellátandó célcsoport megnevezése.....	4
8. Intézmény szervezeti filozófiája.....	5
II. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA SZOLGÁLTATÁSONKÉNT.....	5
1. Alapszolgáltatások.....	5
1.1. Étkeztetés.....	7
1.2. Házi segítségnyújtás	8
1.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	12
1.4. Idősek nappali ellátása (idősek klubja)	14
1.4.1. Demens csoport.....	22
1.5. Fogyatékos személyek nappali ellátása (Fogyatékosok Napközi Otthona)	26
1.6. Innováció az alapszolgáltatásokban	31
2. Szakosított ellátások	32
2.1. Ápolást-gondozást nyújtó intézmény (Idősek Otthona).....	33
2.2. Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény (Időskorúak Gondozóháza).....	40
III. AZ ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	42
1. Alapszolgáltatások (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása).....	43
2. Szakosított ellátások (idősek otthona, időskorúak gondozóháza).....	44
IV. SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	45
V. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA.....	46
1. Szakmai együttműködések	46
2. Önkéntesség.....	48
3. Kapcsolat az oktatási intézményekkel.....	48
MELLÉKLETEK:	49

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az intézmény adatai

Intézmény neve: Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr

Székhelye: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.

Elérhetősége: 96/315-786

A hatályos alapító okirat száma: 6/2019. (02.25.) Kgy. határozat

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 466741

Adószáma: 15466743-2-08

2. Az intézmény fenntartójának adatai

Fenntartó neve: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata

Székhelye: 9021 Győr, Városház tér 1.

3. Az intézmény alaptevékenysége

A szociálisan rászorultak étkeztetése, házi segítségnyújtása, jelzőrendszeres házi segítségnyújtása, idősek és fogyatékos személyek nappali ellátása, időskorúak átmeneti ellátása, valamint tartós bentlakásos elhelyezést nyújtó idősek otthona ellátása integrált formában.

4. Az intézmény ellátási területe

Idősek otthoni ellátása, időskorúak átmeneti ellátása és fogyatékos személyek nappali ellátása esetében:

Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területe, valamint Abda, Börcs, Bőny, Dunaszeg, Dunaszentpál, Enese, Gönyű, Győrladamér, Győrújbarát, Győrújfalú, Győrzámoly, Ikrény, Kisbajcs, Koroncó, Kunsziget, Mezőörs, Nagybjacs, Nagyszentjános, Nyúl, Öttevény, Pér, Rábapatonna, Rétalap, Töltéstava, Vámoszabadi, Vének települések közigazgatási területe.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében:

Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területe, valamint Abda, Bőny, Dunaszeg, Dunaszentpál, Gönyű, Győrújbarát, Győrújfalú, Győrzámoly, Ikrény, Kunsziget, Mezőörs, Pér, Rétalap, Vámoszabadi községek közigazgatási területe.

Az egyéb ellátások tekintetében: Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

5. Az intézmény által biztosított szolgáltatások

Alapszolgáltatások:

- étkeztetés,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- házi segítségnyújtás,
- nappali ellátás idős és fogyatékos személyek részére.

Szakosított ellátások:

- átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátás (időskorúak gondozóháza),
- ápolás-gondozást nyújtó intézményi ellátás (idősek otthona).

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (a továbbiakban: intézmény), Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával látja el a város idősgondozásával összefüggő szociális alapszolgáltatási és szakellátási, továbbá a fogyatékos személyek ellátásával összefüggő szociális alapszolgáltatási feladatokat.

A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek minőségi, egyénre szabott ellátása, a boldog békés időskor megteremtése, a lelki harmónia megőrzése áll.

A fogyatékos személyek esetében kiemelten hangsúlyos az egyén meglévő képességeire, erősségeire alapozott, gyógypedagógiai fókuszú, szociális szakmai segítség nyújtása, rehabilitációs lehetőségek felkutatása, a társadalmi integráció elősegítése.

6. Az intézmény által biztosított szolgáltatási elemek, tevékenységek

A szolgáltatási elemeket a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) határozza meg. Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek részletesen az adott szolgáltatásnál kerülnek bemutatásra.

7. Ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátandó célcsoport elsődlegesen az időskorú lakosság.

Győrben 2019. január 1. napján 125.139 fő állandó lakos élt. A népesség korösszetétele nem változott, folytatódik az elöregedés. A KSH adatai szerint Győrben minden ötödik ember betöltötte a 62. életévét. A 65 éven felüli népesség aránya az elmúlt fél évtizedben gyorsabb ütemben növekedett, mint általában Magyarországon, ezzel a korcsoport népességen belüli részesedése elérte az országos átlagot. Ez a folyamat részben annak tudható be, hogy a születéskor várható élettartam Győrben magasabb az országos átlagnál.

A hagyományos belső lakóövezetek esetében hosszú távú tendencia az elöregedés, amelyhez utóbbi években felzárkóztak a lakótelepek, míg a falusias jellegű lakóövezetek, elővárosok fiatalosabb korösszetétellel rendelkeznek.

A KSH adatai szerint a hazánkban élő, 60 év felettieknek tizede valamilyen fogyatékossgal, négytizede krónikus betegséggel küzd. Az életkor kitolódásával magas arányú az intellektuális képességek beszűkülése, a memória gyengülése, a kognitív funkciók leépülése, továbbá saját cselekedeteik következményei belátásának képessége.

A családok egy része képtelen gondoskodni idős, beteg hozzátartozójáról, mert nem tudja nélkülözni a munkájából származó jövedelmét, illetve távol, sokszor másik országban élnek, dolgoznak, így nincs lehetőségük róluk gondoskodni.

Az idős korcsoporton belül jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az idősek jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Magas az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest.

Az értelmi fogyatékosok jellemzően családban élnek, amelynek oka a szülői ragaszkodás és a család anyagi helyzetének erősítése, azonban a fogyatékos személyt ellátó családok társadalmi és szociális helyzete romló tendenciát mutat. Ugyan a családban élő fogyatékos személyek is rendelkeznek sajátjogú bevétellel (pl.: fogyatékosági támogatás, családi pótlék), de az őket ápoló-gondozó hozzátartozók alacsony jövedelemmel bírnak (pl.: ápolási díj), vagy egykeresősek, mivel a sérült gyereket nevelők között magasabb a válási arány.

Az ellátásokat jellemzően azok az idős személyek veszik igénybe, akik rossz szociális körülmények között élnek, önellátási képességük jelentősen csökkent, társas kapcsolataik, érdeklődésük beszűkült, folyamatos gondozást, problémáik megoldásában segítséget igényelnek. Jelentős azon idősöknek a száma, akik életkoruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt teljes körű ellátást igényelnek.

8. Intézmény szervezeti filozófiája

Az intézmény komplex, egymásra épülő, minőségi szociális és egészségügyi szolgáltatások széles választékát kínálja, megértő, tiszteletteljes, felelős magatartást tanúsító, magasan kvalifikált szakemberekkel. A filozófia alappillére az értékteremtés, a felhalmozódó tudás, tapasztalat és értékek közvetítése.

Az intézmény küldetésének tekinti az állapotuk, helyzetük miatt professzionális segítséget igénylők szakszerű támogatását, szükségleteiknek megfelelő módon; az intézmény által nyújtott szolgáltatásokat igénybe vevők életminőségének, kapcsolatrendszerének megőrzését, erősítését, elősegítését.

II. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA SZOLGÁLTATÁSONKÉNT

1. Alapszolgáltatások

Az intézmény Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területén biztosítja az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, idősök és fogyatékos személyek nappali ellátását.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területe mellett Abda, Böny, Dunaszeg, Dunaszentpál, Gönyű, Győrújbarát, Győrújfalú, Győrzámoly, Ikrény, Kunsziget, Mezőörs, Pér, Rétalap, Vámoszabadi települések közigazgatási területén is biztosítja.

Az alapszolgáltatásokon belül az étkeztetés, házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezése és irányítása három gondozási központon keresztül valósul, központonként meghatározott ellátási területeken.

Nappali ellátás keretében az intézmény egy Fogyatékosok Napközi Otthonát és 12 idősök klubját működtet.

A 9023 Győr, Otthon utca 2. szám alatti telephelyen, 30 fővel működő differenciált ellátást nyújtó Idősök Klubja 2017. év februárjáig 7 fő demens személy ellátását tudta biztosítani.

A „Szociális alapszolgáltatások fejlesztése Győrben, I. ütem” c. projekt eredményeként a telephely teljes körű felújításon és bővítésen esett át, amely lehetőséget teremtett a férőhely bővítésére. 2018. március 1. napjától 48 fő idősök nappali ellátását nyújtó idősök klubja került kialakításra, amelynek keretében 28 fő demens személy ellátását tudja biztosítani. A nappali ellátás ebben a formában egyedülálló a régióban, mert többféle alapszolgáltatási forma szolgáltatási elemeinek kombinációját valósítja meg annak érdekében, hogy a demenciával élők és hozzátartozóik életminősége javuljon, állapotuknak és helyzetüknek megfelelő támogatásban részesüljenek, megnövelve azt az időszakot, amit az idős személyek saját otthonukban, hozzátartozóik körében tölthetnek.

Új szolgáltatási elem a demens személyek szállítása, ami azért nagyon fontos, mert az ellátás igénybevételét a klubba való eljutás nehezítette.

Az intézmény 2018-ban konzorciumi partnereivel sikeresen pályázott az EFOP-5.2.4-17 „Társadalmi innovációk – Adaptációk, új módszerek kiterjesztése” konstrukció keretében a Demenciához kapcsolódó interprofesszionális szolgáltatások adaptációja: tudásbővítés és érzékenyítés helyi közösségeken keresztül nevet viselő projekt megvalósítására. A projekt megvalósításában az Otthon utcai Idősek Klubja fontos szerepet játszik, amely az INDA-pont, (Interprofesszionális Demencia Alaprogram-pont) modellezésével, a növekvő számú, demenciában szenvedő személyek minőségi ellátásának fejlesztésébe aktívan bekapcsolódik pilot jelleggel. Az új projekt kiemelt célja, hogy tudatosan felépített kommunikációs tevékenységgel növelje a lakosság informáltságát a demenciával kapcsolatban és megvalósítsa olyan szakmafejlesztési adaptációt, amely lehetővé teszi a demenciával élő idősekről való magas színvonalú gondoskodást.

A gondozási központok Győr város területén az intézmény által meghatározott ellátási területeként biztosítják az étkeztetést és házi segítségnyújtást, az alábbiak alapján:

Rónay utcai Gondozási Központ (9026 Győr, Rónay Jácint utca 5-7.)

Kálóczy téri, Rónay Jácint utcai és Semmelweis utcai Garzonházak ügyelete, Bácsa, Révfalu, Sárás, Szentiván, Nagyhegy, Kertváros, Erdőtelep, Sziget, Pinnyéd

Lepke utcai Gondozási Központ (9028 Győr, Lepke utca 37.)

Belváros, Szabadhegy, Kismegyér, Gyárváros, Jancsifalu, Likócs

Répcse utcai Gondozási Központ (9024 Győr, Répcse utca 8/b.)

Marcalváros, Adyváros, Nádorváros, Ménfőcsanak, Gyirmót, Winter Ernő utcai Garzonház

Az alapszolgáltatások egymásra épülnek, ezért fontos a szolgáltatást biztosító tevékenységek folytonossága, komplexitása, magas minősége, továbbá az átjárhatóság.

Nappali ellátás, és házi segítségnyújtás szolgáltatás tekintetében a vonatkozó rendelet nem írja elő gondozási terv dokumentáció használatát, azonban a minőségi szakmai munka elvégzéséhez elengedhetetlen az ellátottak állapotának nyomon követése, melynek érdekében az intézmény szakemberei által szükségesnek tartott szakmai tartalommal bevezetésre került a gondozási terv dokumentáció.

Az alapszolgáltatásokért – az irányadó jogszabályok figyelembe vételével – személyi térítési díjat kell fizetni, melynek megfizetése utólag történik.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az eseti térítési díj fizetésének esetei a házirendben és a megállapodásban kerültek részletesen szabályozásra.

1.1. Étkeztetés

Ellátandó célcsoport

Azok a Győr város közigazgatási területén életvitelszerűen élő, bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező szociálisan rászoruló személyek, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük miatt a napi egyszeri meleg ételt tartósan vagy átmenetileg nem képesek biztosítani.

A szociális rászorultság feltételeit, a törvényi előírásoknak megfelelően, a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete szabályozza.

A szociális rendelet alapján étkeztetés biztosítható annak a szociálisan rászorult személynek, aki

- a háziorvos vagy a kezelőorvos véleménye alapján ékezését betegségéből adódóan nem képes biztosítani,
- öregségi nyugdíjban, rokkantsági ellátásban, rehabilitációs ellátásban vagy korhatár előtti ellátásban részesül,
- fogyatékosági támogatásban részesül,
- időskorúak járadékát, vagy egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatást kap.

A szolgáltatás célja

Napi egyszer meleg ételt (ebédet) biztosítani azon rászoruló személyek (életkoruk, betegségük és szociális helyzetük miatt) számára, akik önmaguk részére tartósan, vagy átmenetileg nem tudják ezt megtenni.

Sokak számára ez az ellátás biztosítja, hogy napjában egy alkalommal meleg ételhez jussanak. Az intézmény szeretné elérni, hogy Győr városban ne maradjon napi meleg étel nélkül egyetlen rászoruló személy sem.

Kapacitások

Az étkeztetést az illetékességi területhez tartozó városrészekre meghirdetett közbeszerzési pályázaton nyertes vállalkozók, illetve az intézmény által működtetett konyhák biztosítják.

A szolgáltatásnak kapacitáskorlátja nincs, lehetőség van a jelentkező igények azonnali kielégítésére.

Az intézmény évente átlagosan 1825 főnek biztosít étkeztetést. Az étkeztetésben részesülők száma évről évre összességében csökkenő tendenciát mutat melynek oka, hogy a piacon lévő éttermek, ételfutár cégek kedvező áron kínálnak ételt, több menü közötti választási lehetőséggel, intézményünknel menüválasztási lehetőség nincs. Területi felosztás szerint viszont a Répce utcai Gondozási Központ ellátási területéhez tartozó előregedő városrészben az étkeztetésben részesülők száma az elmúlt évekhez képest növekedést mutat.

A nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

A nyújtott szolgáltatási elem: étkeztetés

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően munkanapokon, illetve igény szerint munkaszüneti napokon az egyszeri meleg étel (ebéd) biztosításával történik. Szakorvosi javaslat alapján az intézmény az ellátást igénybevevő állapotának megfelelő diétás étrendet biztosít.

Igénybe vehető diétatípusok az alábbiak:

Alapdiéták: epés-, diabetes-, purin szegény-, energiaszegény-, sószegény-, colitises diéta
Táplálékallergia szerint: gluténmentes-, tejmentes-, tojásmentes-, laktózmentes diéta

A diétákat konzisztencia alapján pépes és folyékony formában, a különféle alapdiétákat kombinálva is igénybe lehet venni. A felsorolt diéták mellett esetenként orvos által meghatározott egyéni étrend vagy egyéb speciális diéta igénybevételére is lehetőség van.

Az étkezés igénybevétele 11.00–13.00 óra között a meghatározott főző-, kiosztó helyen, a megállapodásban rögzítettek alapján történik:

- az étel helyben fogyasztásával,
- elvitelével, vagy
- lakásra szállítással.

Az utóbbiak esetében az ellátást igénybevevőnek az étel kiszolgálásához 2 garnitúra ételhordót kell biztosítani, névvel, címmel ellátva. Abban az esetben, ha diétás étrend biztosítása szükséges, a diéta típusát jól látható módon fel kell tüntetni az éthordón. Az intézmény minőségi garanciát megfelelő méretű (4 részes) éthordó biztosítása esetén tud vállalni. Az ételhordó tisztántartásáról az ellátást igénybevevő köteles gondoskodni.

Az étkeztetés térítési díját házhozszállítás esetén szállítási költség terheli. Ha az étel kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, úgy a kiszállításáért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Jellemző, hogy az étkeztetést nagyobb számban szállítással veszik igénybe, melynek oka az ellátást igénybevevők egészségi állapota, illetve idős kora.

Amennyiben az igénybevevő betegsége vagy bármely egyéb ok miatt az étkezést lemondani kényszerül, ezt megteheti személyesen, írásban, illetve telefonon a gondozási központ felé. Az ebéd lemondását az igénybevételt megelőzően legalább két munkanappal jelezni szükséges, mert ennek elmulasztása esetén az ellátást igénybevevő a térítési díj-fizetési kötelezettség alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

1.2. Házi segítségnyújtás

Ellátandó célcsoport

Azok a Győr város közigazgatási területén életvitelszerűen élő, bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek,

- akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek,
- hozzátartozó róluk nem gondoskodik, vagy csak részben képes,
- akik egészségi állapotukból adódóan segítséget igényelnek,
- rehabilitációt követően támogatás kérnek.

Házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult, akinek az egészségi állapota indokolja a szolgáltatás biztosítását, akinek a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben meghatározott gondozási szükséglete fennáll.

A szolgáltatás célja

Ellátást igénybevevő szükségleteinek megfelelően, minél hosszabb ideig lakásán, saját lakókörnyezetében az önálló életvitel megtartásának segítése.

További cél az ellátást igénybevevő meglévő képességeinek fenntartása, fejlesztése az életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően.

Az intézmény ellátást igénybevevő részére a gondozási szükséglete alapján indokolt

- szociális segítséget, vagy
- a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozást biztosít.

Kapacitások

A kapacitások teljes mértékben kihasználtak, átlagosan évente 797 fő részesül az ellátásban. A házi segítségnyújtást igénybevevők inkább az idős korosztályból kerülnek ki, ahol a családtagok munkájuk miatt elfoglaltak, így kevés idejük marad az idős hozzátartozó gondozására, vagy egyáltalán nincs hozzátartozójuk, vagy tőlük távol élnek. Évről évre emelkedik a magasabb gondozási szükséglettel rendelkezők száma, ami nagy terhet ró a hozzátartozókra, amit ugyan a házi segítségnyújtás enyhít, de teljes körű ellátást nem tud biztosítani. Emiatt gyakran előfordul, hogy egy ellátott napi többszöri, illetve este és munkaszüneti napokon is ellátást igényel.

A szociális segítség keretében nyújtott háztartási segítségnyújtás az alacsony szükséglet kielégítését szolgálja, amely tevékenységet szakképzetlen gondozók is elláthatnak. A személyi gondozást az „intenzív” szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és ápolási feladatok jelentik, amelyet csak szociális vagy egészségügyi szakképesítéssel rendelkező gondozó vagy ápoló láthat el.

Az intézményben a személyi gondozást és szociális segítséget is szakképzett gondozók biztosítják.

A nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

A nyújtott szolgáltatási elemek:

- háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- gondozás.

Szociális segítség (háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás) az igénybevevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A gondozási központok által leggyakrabban nyújtott tevékenységi kör: higiénés ellátások biztosítása, gyógyszerelés, gyógyszerkiváltás, bevásárlás, étkezésekben segítségnyújtás, ügyintézés.

A személyi gondozás (gondozás és háztartási segítségnyújtás) az igénybevevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatás, fejlesztés, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Az intézmény a szolgáltatás keretében a Szakmai rendeletben meghatározott alább felsorolt gondozási tevékenységeket és résztvéteket az ellátást igénybevevővel együttműködésben, szükségleteinek megfelelő mértékben és gyakorisággal a gondozási terv dokumentációjában rögzítettek szerint biztosítja, a változó szükségletekre rugalmasan reagálva.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztvétekek:

a./ Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),
- mosás,
- vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- közkútról, fűrkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

b./ Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.
- Gondozási és ápolási feladatok körében:
 - mosdatás,
 - fürdetés,
 - öltöztetés,
 - ágyszívás, ágyneműcsere,
 - inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
 - haj, arcszőrzet ápolás,
 - száj, fog és protézis ápolása,
 - körömápolás, bőrápolás,

- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
- mozgatás ágyban,
- decubitus megelőzés,
- felületi sebkezelés,
- sztómaszák cseréje,
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérése,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásban való segítségnyújtás,
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben),
- mosás,
- vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- ágyszívás, ágyneműcsere,
- közkútról, fűrkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Az ellátás biztosítása:

Az ellátást az intézmény munkanapokon 7.00–15.30-ig, indokolt esetben hétköznap 15.30–19.00-ig, hétvégén és ünnepnapokon 7.00–19.00-ig biztosítja. Indokolt esetben minősül, ha az ellátást igénybevevő hozzátartozóval nem rendelkezik, vagy hozzátartozója állapota miatt nem képes az ellátást igénybevevőről gondoskodni, vagy ebben időlegesen akadályoztatva van.

A gondozó vagy ápoló rendszeres látogatása jelentős esemény az idősök életében, sokuk számára szinte az egyetlen kapocs a külvilággal. A társas kapcsolatokon kívül a gondozó vagy ápoló munkája hozzásegíti az idősöket, hogy minél tovább saját otthonukban élhessenek, megőrizve önállóságukat.

Az intézmény naponta általában 1-2 órás gondozási óraszámot tud biztosítani, súlyos esetekben napi 3-4 órát, oly módon, hogy a gondozó vagy ápoló naponta több alkalommal látja el az ellátottnál a szükséges tevékenységeket.

Egyre nagyobb szükséglet mutatkozik a délutáni és hétféi ellátásra, ezért az intézménynél átlagosan 4-5 fő gondozó vagy ápoló biztosítja a 20-25 fő gondozott hétféi és délutáni ellátását.

Az ellátás biztosításának időpontja és gyakorisága a gondozási terv dokumentációban kerül rögzítésre. Az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője a személyi gondozás vagy szociális segítség keretében végzett tevékenységet (lakáson belüli és kívüli egyaránt), annak elvégzését követően a gondozó vagy ápoló által dokumentált tevékenységnaplóban aláírásával igazolja.

A tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő személyi térítési díj számításának alapját. Térítési díjat a lakáson belül és kívül végzett tevékenységekért kell fizetni. A személyi térítési díj összege az óradíj és az adott hónapban a lakáson belül és kívül a gondozásra fordított idő szorzata.

A szociális ágazatban jelenlévő szakképzett munkaerő hiánya és elvándorlása, valamint az ellátást igénybevevők szükségleteinek növekedése miatt, a házi segítségnyújtás szolgáltatásra várólista alakult ki. A tartós kapacitáshiány (várólista) miatt a működési engedélyben engedélyezett ellátotti létszám, bővítésre kerül. A nagyszámú munkaerőhiány és fluktuáció miatt viszont felmerül a kérdés, hogy lesz-e elegendő szakképzett munkaerő, aki a szakmai feladatokat ellátja. A felmerülő akut problémahelyzetekre a gondozási központok soron kívüli feladat átszervezéssel próbálnak reagálni.

1.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

2013. július 1-től e szolgáltatás biztosítása állami feladat, mely a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság feladatkörébe tartozik. A Főigazgatóság 2013. július 1-én feladatellátási megállapodást kötött az Önkormányzattal, aki továbbra is az intézményen keresztül biztosítja a szolgáltatást.

Ellátandó célcsoport

Az intézmény ellátási területén élő, bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló személyek, akik koruk, egészségi állapotuk, vagy a hirtelen fellépő egészségi állapotváltozásuk következtében kialakult krízishelyzet megszüntetéséhez segítséget igényelnek.

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.

A szolgáltatás célja

Az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása az arra szociálisan rászoruló személyeknek. A szolgáltatás biztosításával a betegségük miatt bizonytalanságban élő személyek biztonságérzetének növelése.

Győr város, valamint Abda, Böny, Dunaszeg, Dunaszentpál, Gönyű, Győrújbarát, Győrújfalú, Győrzámoly, Ikrény, Kunsziget, Mezőörs, Pér, Rétalap, Vámoszabadi települések közigazgatási területén élők számára elérhető a szolgáltatás.

Feladata:

- A nap 24 órájában, gyors és szakszerű segítségnyújtás biztosítása.
- Segélyhívás esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenésének biztosítása.
- A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtétele, krízishelyzet elhárítása.

Kapacitások

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás hívókészülékeinek száma pályázati kiírás alapján 500 db. 2015. év óta a kapacitás teljes mértékben kihasznált, amely azt mutatja, hogy ez a szolgáltatásforma ismertté és kedvelté vált a lakosság körében. Éves átlagban a várakozók száma 35 fő körül van, a készülékekhez jutás ideje elérheti a 2-5 hónapot is.

A szolgáltatás műszaki berendezését közbeszerzési szerződéssel a Multi Alarm Zrt. biztosítja. Az intézményben a szolgáltatás a Győr, Rónay Jácint utca 5–7. sz. alatt működik, a Rónay utcai Gondozási Központ szervezeti keretei között. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtással kapcsolatos feladatokat szakképzett gondozók látják el, a szolgáltatás szervezésével kapcsolatos feladatokat a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás koordinálásával megbízott gondozó végzi.

A szolgáltatással kapcsolatosan szerződésben álló településeken az önkormányzatok biztosítanak ügyfélfogadást.

A nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

A nyújtott szolgáltatási elem: felügyelet

Az intézmény a segélyhívásokat fogadó diszpécserközpont működtetésével 24 órás felügyeletet biztosít a saját otthonukban élő gondozottjai számára.

A használt műszaki rendszer bemutatása

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás műszaki berendezését közbeszerzési szerződéssel a Multi Alarm Zrt. biztosítja, mely folyamatos (napi 24 óra) üzemmódban működik, krízishelyzet esetén bármikor használható. A segélyhívó készülék a GSM hálózatot használja, így bárhová telepíthető.

A segélyhívó készülék az ellátást igénybevevő otthonába kerül kihelyezésre. A nyakba akasztható készülék megbízható, könnyen kezelhető.

A Multi Alarm Zrt. diszpécserszolgálatát figyelemmel kíséri a kihelyezett készülékek folyamatos működését, szükség esetén gondoskodik annak karbantartásáról, cseréjéről. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevevőnek – a folyamatos fejlesztéseknek köszönhetően – a Multi Alarm Zrt. mindig a legújabb technológiájú készüléket biztosítja.

A szolgáltatás keretében az intézmény biztosítja – vészjelzés esetén – az ügyeletes gondozó 30 percen belüli megjelenését a helyszínen, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

A segítségnyújtás – segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó – folyamatának leírása

A lakásán segísre szoruló személy a jelzőkészüléken keresztül a vészjelzést generáló gomb lenyomásával jelzést kezdeményezhet. A központban a jelzés hangjelzés kíséretében jelenik meg a monitoron a segísget kérő személy azonosítójával együtt. A jelzőkészülék használata során kétirányú beszédkapcsolat jön létre a segélyhívó és az ügyeletes diszpécser között, ami rögzítésre kerül. A riasztást követően a diszpécserszolgálat azonnal indítja a gépjárművezetőt, aki közben értesíti az ügyeletes gondozót. A gondozó a jelzéstől számított legrövidebb időn belül (maximum: 30 perc) köteles megjelenni a jelzés színhelyén, a segísgekérés okának megismerése, krízishelyzet megszüntetése céljából. A gondozó az alapvető elsősegélynyújtó felszerelésen kívül mobiltelefonnal is rendelkezik. Indokolt esetben a segísget kérő állapotának stabilizálásáig a gondozó a lakásban marad. Amennyiben a gondozó a problémát kompetencia hiányában nem tudja elhárítani, úgy a problémától függően további intézkedést kezdeményez, szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez. A segísgetnyújtás végeztével a gondozó az esetet (jelzés tényét, a problémamegoldást, stb.) írásban rögzíti.

A jelzőrendszeres házi segísgetnyújtás biztosításához az ellátást igénybevevő lakáskulcsának, kapukulcsának leadása szükséges. A kulcsok tárolása szigorúan szabályozott: zárt, lepecsételt, az ellátást igénybevevő által aláírt borítékba helyezik, majd nyilvántartásba kerülnek, mely csak riasztási jegyzőkönyvvel bizonyítható esetekben és időpontokban kerülhet felbontásra, majd ismételt lezárásra.

Jelzőkészülékek műszaki leírása: 1. sz. melléklet

1.4. Idősek nappali ellátása (idősek klubja)

Ellátandó célcsoport

Azok a Győr város területén életvitelszerűen élő, legalább bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező időskorú személyek, akik önmagukat részben képesek önállóan ellátni. Továbbá, azok a 18. életévüket betöltött személyek, akik egészségi, szociális vagy mentális állapotuk miatt erre az ellátási formára rászorulnak, illetve ezt igénylik és az intézményt önállóan, vagy segísgettel képesek látogatni.

Az intézmény fogadja, azt az idős személyt,

- aki egyedül él,
- napközbeni étkezéséről önállóan nem tud gondoskodni, vagy az étel elfogyasztásához segísgetet igényel,
- a rendszeres tisztálkodást és a ruházat tisztítását otthoni körülményei nem teszik lehetővé,
- a tisztálkodáshoz személyi segísgetet igényel,
- mentális állapota miatt napközbeni felügyeletet igényel,
- mozgásszervi funkciók csökkenése miatt a hely- és helyzetváltoztatáshoz segísgetet és felügyeletet igényel,

- lakásában a közüzemi szolgáltatások hiányosak,
- aki szabadidőjét hasznosan, közösségben szeretné eltölteni.

A szolgáltatás célja

Elsősorban a saját otthonukban élő idős koruk és egészségi állapotuk miatt szociálisan és mentálisan támogatásra szorulóknak részére napközbeni tartózkodás és alapvető higiénés szükségletek kielégítésének biztosítása, illetve társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának segítése.

Kapacitások

Az intézmény a város területén 12 idősek klubját működtet, mindösszesen 378 főnek tud nappali ellátást biztosítani. A differenciált ellátást nyújtó Otthon utcai Idősek Klubjában 28 fő demens személy befogadására alkalmas csoport működik.

Nappali ellátás megnevezése	Telephelye	Férőhelyszám (fő)
Árpád úti Idősek Klubja	9021 Győr, Árpád út38.	25
Batthyány téri Idősek Klubja	9022 Győr, Batthyány tér 3.	20
Bolyai utcai Idősek Klubja	9027 Győr, Bolyai Farkas utca 9.	30
Horgas utcai Idősek Klubja	9012 Győr, Horgas utca 6.	20
Kálóczy téri Idősek Klubja	9026 Győr Kálóczy tér 9.	40
Kossuth utcai Idősek klubja	9025 Győr, Kossuth Lajos utca 58.	30
Lepke utcai Idősek Klubja	9028 Győr, Lepke utca 37.	30
Otthon utcai Idősek Klubja	9023 Győr, Otthon utca 2.	48 (ebből 28 fő demens ellátott)
Répcse utca Idősek Klubja	9024 Győr, Répcse utca 8/b.	50
Semmelweis utcai Idősek Klubja	9025 Győr, Semmelweis utca 8.	40
Sugár úti Idősek Klubja	9011 Győr, Sugár út 26.	25
Vámosi utcai Idősek Klubja	9030 Győr, Vámosi utca 6.	20

A nappali ellátás kihasználtsága átlagosan 80%-os.

A nappali ellátást igénybevevők inkább az idősebb (70 év feletti) korosztályból kerülnek ki, amely behatárolja a programok szervezését. Az ellátottak jellemzően több éve veszik igénybe a nappali ellátást. A többségüknél megfigyelhető a romló fizikai és mentális egészségi állapot. Jelenleg kevesebb az új igénybevevő, nehéz megszólítani a korban még fiatalabb, tevékeny időseket. Az intézmény igyekszik a nappali ellátást fokozott kampánytevékenységgel, még több nyílt nap tartásával népszerűsíteni a potenciális igénybevevők körében.

Az ellátást igénybevevők aránya a nők irányába tolódik el. Családi állapotuk alapján legtöbbször egyedül élnek, özvegyek, ezért leginkább társaságot, hasznos időtöltést keresve jönnek a klubba.

Győrszentiván és Ménfőcsanak városrészekén nehézséget okoz a klub megközelítése, mivel a helyi járatok az alsóbbrendű utakat nem érintik, így akik a klubból távol laknak és nehezebben mozognak, azok számára a nappali ellátás igénybe vétele nehezített.

Az idősek klubjainak nyitvatartási ideje hétfőtől péntekig 7.30–15.30 óráig tart.

A klubok munkaszüneti, valamint ünnepnapokon zárva vannak. Ettől eltérő nyitvatartási idő csak rendkívüli esetben (rendezvények, programok) fordul elő.

A nappali ellátásban dolgozó munkatársak a jogszabályban előírt képesítéssel rendelkeznek. Az ellátást klubonként egy fő szociális vagy terápiás munkatárs, egy fő gondozó vagy ápoló és egy fő technikai alkalmazott biztosítja. A jogszabályban meghatározott szakmai létszám 30 fő ellátott felett 1 fő gondozóval vagy ápolóval bővül. A 12 idősek klubjában folyó szakmai munka koordinálását, szakmai feladatellátás szervezését a nappali ellátás vezetője látja el.

A nappali ellátás szakmai irányításával megbízott szociális vagy terápiás munkatárs évente kidolgozza a klub éves munkatervét, amely a napi, heti, havi részletes programokat és anyagi vonzatait is tartalmazza. A munkaterv kidolgozása a klubtagok eltérő életkori sajátosságaira, egészségi és mentális állapotára, jövedelmi helyzetére figyelemmel történik.

A nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

A nyújtott szolgáltatási elemek:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés.

Tanácsadás során az ellátott különböző problémáinak megbeszélése, lehetőségeinek feltárása, megfelelő információnyújtás, tájékoztatás történik, amely az ellátást igénybevevő kérdéseire, az őt érintő nehézségekre irányul. Az ellátást igénybevevőnek tanácsadás keretében lehetősége van a családi, életvezetési, egészségügyi, szociális, kommunikációs problémáinak megbeszélésére. Információt kaphat a szociális ellátórendszerrel kapcsolatos lehetőségeiről, az egyes szociális szolgáltatások igénybevételéről, pénzügyi és természetbeni ellátásokról. A tanácsadás történhet egyénre szabottan, élethelyzetnek, szükségletnek megfelelő párbeszéd formájában, vagy csoportos, tájékoztató előadás keretében.

Készségfejlesztés során egyéni készségek szinten tartása, szociális készségek megtartása, esetenként új készségek kialakítása történik. A fizikai készségek megtartása, fejlesztése érdekében a nagy mozgásoktól a finom motorika felé haladva különböző foglalkozások történnek. Mozgásos foglalkozás keretében ülőtorna, zenés torna, senior tánc, egyéb sportos játékok valósulnak meg, melyek nagymértékben hozzájárulnak az ellátottak fizikai aktivitásának megőrzéséhez. Motoros funkciók megtartása érdekében számos kézműves, alkotó foglalkozást tartanak a klubokban. A szociális készségek szinten tartását segítik a különböző társasjátékok, műveltségi vetélkedők, csoportos beszélgetések.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás keretében a klub lehetőséget biztosít ellátott személyes szükségleteinek kielégítésére a megfelelő eszközök, berendezések biztosításával, amennyiben ezt saját háztartásában nem tudja megoldani. Igény szerint lehetőség van a személyes ruházat tisztítására, vasalására, varrására, javítására. A személyi higiéné megtartásához szükséges feltételek biztosítottak, amely az ellátott fizikai állapotától függően gondozói segítséggel valósul meg.

Esetkezelés során az ellátott problémájának megoldására irányuló segítő tevékenység valósul meg, mely együttműködésen alapul, mozgósítja az igénybevevő saját támogató környezetének erőforrásait. Feltérképezésre kerülnek, azok a szolgáltatások, juttatások, amelyek segítik az ellátott problémájának megoldását, megelőzik az esetleges újabb problémák kialakulását. Ebbe a segítő, tervszerű kapcsolatba szükség szerint bevonásra kerül a hozzátartozó, gondnok, háziorvos, kezelőorvos, hivatali tisztségviselők stb. Az esetkezelés magába foglalja a hivatalos ügyek intézésében való közreműködést, a szociális szolgáltatások igénylésében történő segítségnyújtást.

Felügyelet: Az intézmény nyitvatartási, illetve az általa szervezett rendezvények ideje alatt a gondozói felügyeletet folyamatosan biztosítja. A fizikai biztonsághoz a jelenlévő személyzetten kívül a biztonságtechnikai eszközök is hozzájárulnak. (pl.: kapucsengő, kaputelefon).

Gondozás: A gondozás olyan tevékenységek elvégzésében történő segítségnyújtás, amelyeket az ellátott maga tenne meg, ha képes lenne rá. Ez a tevékenység elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, az ellátott testi-lelki támogatását. A gondozási tevékenység részét képezi az otthonról hozott gyógyszerek bevitelének figyelemmel kísérése, személyi higiénében, étkeztetésben történő segítségnyújtás, általános egészségi állapot figyelemmel kísérése, állapotromlás megelőzése, szükség esetén szakszerű ellátás biztosítása, valamint a mentális gondozás.

A klubokban rendszeresen vannak szűrővizsgálatokkal egybekötött egészségügyi tájékoztató előadások.

Közösségi fejlesztés: Az egyes klubok az azonos városrészekben található intézményekkel, iskolákkal, óvodákkal, művelődési házakkal, egyéb szervezetekkel szoros kapcsolatot ápolnak. Rendszeresen a különböző generációk közötti közös programok. A kialakult kapcsolatrendszernek köszönhetően egymást tájékoztatják a városrészben megrendezésre kerülő programokról, amelyeken a lakossággal közösen vesznek részt, mint például az ünnepi megemlékezések.

A klubok egyéni és csoportos foglalkozásokat napi rendszerességgel szerveznek. A szabadidő hasznos és tartalmas eltöltését szolgálják a szervezett foglalkoztatások és kulturális programok, melyek a résztvevők igényeihez igazodnak, ám feltételezik a gondozók kezdeményező szerepét is.

A programok sokszínűsége biztosítja az ellátást igénybevevők minél szélesebb körének aktivitását. (Pl.: fénykép és videó vetítések, ismeretterjesztő, tudományos, egészségügyi műsorok, előadások, ünnepi megemlékezések, kulturális rendezvények, közös sütés-főzések, születés és névnapok ünneplése, kézimunkázás, kézműves foglalkozások, műveltségi vetélkedő stb).

Egyéni foglalkozások keretében van lehetőség beszélgetésekre, amely lehetővé teszi az ellátott minél szélesebb körű megismerését, társas, és családi kapcsolatainak feltérképezését, ennek során kialakul a bizalmi kapcsolat a gondozó és az ellátást igénybevevő között, amely a mentális gondozáshoz elengedhetetlen. A mentális gondozásnál külön figyelmet kell fordítani az elszigetelődés, a magába fordulás kiküszöbölésére, valamint az emberi kapcsolatok erősítésére, különös tekintettel a megromlott családi kapcsolatok kezelésére.

A klubok lehetőséget biztosítanak pihenésre, ennek érdekében rendelkezésre állnak tömegkommunikációs eszközök, könyvek, sajtótermékek, kártya és társasjátékok.

A klubokban az igénybevevők vitális paramétereinek méréseire is van mód és lehetőség. Az egészséges életmód érdekében heti több alkalommal kis- és nagycsoportos, az egész testet átmozgató tornafoglalkozásra is sor kerül, ez jellegét tekintve többnyire ülőtorna keretében valósul meg. Az aktivitás megőrzése érdekében a klubtagok az intézmény által szervezett sporttevékenységekben (pl.: sárkányhajózás, spinning, tánc, nordicwalking, stb) részt vehetnek. Az időseknek hetente van alkalmuk táncot tanulni, melyben egy senior táncoktató segít.

A klubtagok egészségi állapotának figyelemmel kísérése, a szükséges egészségügyi ellátáshoz való időbeni hozzájutás biztosítása kiemelt feladat, de az intézmény szükség szerint segítséget nyújt a házi- és szakorvosi ellátás és a szűrővizsgálatok megszervezésében.

A klubokban lehetőség van fodrász, kozmetikus, pedikűrös szolgáltatások igénybevételére, amelynek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, költsége az igénybevevőt terheli.

Az idősek klubja belső működésének rendjét a Házirend szabályozza.

Az idősek klubjainak bemutatása:

Az elmúlt évek során a klubok épületeinek felújítása, korszerűsítése a kor igényeinek megfelelően megtörtént. A helyiségek az ellátást igénybevevők kényelmét szolgáló bútorokkal kerültek berendezésre, így korszerűbb, esztétikusabb környezetben tölthetik mindennapjaikat. Az idősek klubjai a hatályos jogszabályoknak megfelelően alkalmasak a közösségi együttlétre, pihenésre, tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására. Az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel a klubok rendelkeznek.

– Árpád úti Idősek Klubja

A klub a belváros szívében helyezkedik el. A közelben megtalálható buszmegálló, bolt, posta, gyógyszertár, bank, színház, könyvtár, étterem, cukrászda. A klub épülete nem akadálymentes, több lépcsőn keresztül közelíthető meg. Az épülethez saját terasz tartozik, ahol az idősek sok időt töltenek. A környezetet virágok teszik otthonossá, a kerti bútorok pedig kényelmessé a szabadban töltött időt. A klubban a nappali és étkező egy légtérben található.

A klub foglalkozásainak fő hangsúlya a kézműves foglalkozásokon van. A klubtagok többsége szívesen vesz részt manuális foglalkozásokon, minden évben új kézműves technika elsajátítása történik. Az elmúlt években megismerkedhettek kosárfonással, tűzzománc készíttéssel, goblinezéssel, hímzéssel, patchworközéssel a klub tagjai. A foglalkozásokon készült alkotások a klub helyiségének dekorálását is szolgálják. A klubtagokból dalkör szerveződött, akik szívesen lépnek fel időseknek szervezett rendezvényeken, országos versenyeken, ahonnan több elismerést is elhoztak az elmúlt években.

A belváros közelsége széles programlehetőséget kínál, amellyel a klubtagok szívesen élnek.

– **Batthyány téri Idősek Klubja**

A klub a belvárosban helyezkedik el, jól megközelíthető helyen. A belváros közelsége biztosítja gyógyszertár, posta, bank, könyvtár gyors elérését. A klubtagok zömét a városrészben lakó idősek alkotják.

Az épület földszintes, akadálymentesen megközelíthető. Étkező és nappali helyiségei közös légtérben kaptak helyet. A klub saját udvarral rendelkezik, amelynek térkövezése 2018-ban történt meg. A belvárosi nyüzsgésben ez az udvar egy kis csendes oázis, amely a klubtagok kedvelt időtöltési helye.

A klub foglalkozásai főként az udvar lehetőségeit kihasználva szerveződnek. Közös társasjáték, éneklés, zenei kvíz szerepel a rendszeres klubfoglalkozások között. Kézműves foglalkozások keretében minden évben új technika megismertetése történik, így legutóbb a quilling technikát próbálhatták ki az idősek.

A belvárosi programok – Győri Nyár, ádventi és húsvéti programok – sok plusz lehetőséget kínálnak a klubtagok számára, amelyet szervezett keretek között is szívesen látogatnak.

– **Bolyai utcai Idősek Klubja**

A klub Gyárváros területén, családi házas környezetben található, mely autóbusszal, kis sétával könnyen megközelíthető. A közelben orvosi rendelő, gyógyszertár, templom, több bevásárlóközpont is található.

Az épület családi ház jellegű, földszintes, akadálymentesen megközelíthető. 2018-ban az épület teljes körű belső felújításon esett át. A felújítás részeként új felszerelési tárgyak szolgálják a klubtagok hétköznapijait: mosógép, hűtő, tűzhely. A klubhoz tágas, rendezett udvar tartozik, ahol szívesen tartózkodnak a klubtagok, továbbá szabadtéri programok lebonyolításához is kiválóan alkalmas.

Kedvelt elfoglaltságok közé tartozik a kertészkedés, növények, virágok ápolása, gondozása. A klub foglalkozásai közül nagy népszerűségnek örvend a kézműves foglalkozások közül az üvegfestés és a kavicskép készítés.

– **Horgas utcai Idősek Klubja**

A klub Ménfőcsanak városrészben található, családi házas övezetben. Az épület földszintes, családi ház jellegű. Elhelyezkedését tekintve egy dombtetőn található, helyi autóbusz nem érinti a környéket.

A klubhoz kert és udvar tartozik, amely kedvelt helye a klubtagoknak. Az épület mellett gyógynövénykert került kialakításra, melynek gondozásából az idősek is kiveszik részüket.

A helyi óvodával és általános iskolával évek óta szoros együttműködés alakult ki, több klubrendezvénynek is résztvevői a helyi gyerekek. A klubban Dalkör működik, ami számos rendezvényen szerepet vállal.

– **Kálóczy téri Idősek Klubja**

A klub a belvároshoz közel, Révfaluban található, a Kálóczy téri Nyugdíjas Garzonház földszintjén. A klub tömegközlekedéssel könnyen megközelíthető, az ingyenesen igénybe vehető Citybusz megállója az épülettel szemben található. A belváros gyalogosan rövid sétával elérhető.

A klub részben felújított, felszereltsége számos program megrendezését teszi lehetővé.

A programok jelentős része a klubhelyiségben történik: kézműves foglalkozások, irodalmi kávéház, kulturális programok. Külső programok megtartásához az idősek otthonával közös, a közelmúltban teljesen felújított udvar áll a klubtagok rendelkezésére. A klubtagok a belváros közelsége révén gyakran vesznek részt városi programokon, rendezvényeken, koncerteken is.

– Kossuth utcai Idősek Klubja

A klub Újvárosban helyezkedik el a Család- és Gyermekvédelmi Központ Újvárosi Irodájával közös műemlék épületben. Az idősek klubja az épület földszintjén kapott helyet. A klub tömegközlekedéssel könnyen megközelíthető, a bejárat előtt található a helyi járatú busz megállója.

Parkosított belső udvar szolgálja a klubtagokat, ahol virágokat és fűszernövényeket gondozhatnak, továbbá szabadtéri programok (pl.: petanque játék) megrendezésére is kiválóan alkalmas.

A klubtagok szívesen látogatnak kulturális programokat, hangversenyeket, kiállításokat, irodalmi összejöveteleket. A klub jó kapcsolatot ápol a Kossuth Lajos Kollégiummal, diákjai az intézményt rendszeresen látogatják, gyakran kedveskednek kisebb előadásokkal az időseknek. Az önkormányzat által biztosított fürdőbérletek is nagy népszerűségnek örvendenek, szívesen veszi igénybe a klub tagjai.

– Lepke utcai Idősek Klubja

A klub Szabadhegy városrészben található, tömegközlekedéssel jól megközelíthető helyen. Az épület földszintes, pavilon rendszerű, amelyben az klubon kívül átmeneti gondozóház és gondozási központ is működik. Az épülethez parkosított udvar is tartozik, ami szabadtéri programoknak is helyet biztosít.

A klub foglalkozásai közül nagy népszerűsége van a manuális foglalkozásoknak, vetélkedőknek, társasjátékoknak, versolvasásnak.

Az idősek klubja több éve szoros kapcsolatot ápol a Rómer Flóris Művészeti és Történeti Múzeummal, évente több alkalommal kerül közös program megszervezésre.

– Otthon utcai Idősek Klubja

A klub Adyváros és Gyárváros találkozásánál, családi házas környezetben található, mely tömegközlekedéssel és gyalogosan is biztonságosan megközelíthető. Az épület teljes felújítása a közelmúltban fejeződött be, mely során az akadálymentesítése is megtörtént. Az épület egy emeletes, földszintjén 20 fő idős személy, az emeleten pedig 28 fő demens személy befogadására alkalmas klub működik. Az emelet megközelítését lift segíti.

Az épületben található helyiségek és azok bútorzata az idősek állapotára, igényeire szabottan kerültek kialakításra, illetve kiválasztásra.

A klub rendszeres foglalkozásai között társasjáték és kártyajátékok szerepelnek. Ezen kívül gyakran zenés, énekes, táncos foglalkozások, továbbá mozgásos tevékenységek – nordic walking és senior tánc – színesítik a klubtagok mindennapjait.

A demens csoportnak helyet biztosító emeleti épületrész részletes leírását az 1.4.1 rész tartalmazza.

– Répce utcai Idősek Klubja

A klub Marcalváros I. lakótelepen található, egy földszintes épületben, amelyben az idősek klubja mellett időskorúak átmeneti gondozóháza és gondozási központ, továbbá főzőkonyha is működik.

Az idősek klubja tagjai nagyrészt a Marcalváros lakótelepen élő nyugdíjasok, de Nádorvárosból, Adyvárosból és Révfaluból is van klubtag.

A klub rendszeres foglalkozásai között szerepel kézműves foglalkozások, torna, dalköri próbák, memóriafejlesztő játékok, irodalmi délelőttök, tematikus beszélgetések, társasjátékok. Tavasztól őszig a klub udvarán, illetve a teraszon szervezett foglalkozásokba is szívesen kapcsolódnak be az idősek. A nagyobb klubrendezvények az ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódnak, amelyet a klubtagok nagyon kedvelnek, emellett lehetőség van külső programokon, városi rendezvényeken való részvételre is.

– Semmelweis utcai Idősek Klubja

Sziget városrész területén helyezkedik el a klub, ami a néhány éve épült Nyugdíjasok Bérházának földszintjén kapott helyet. A klub a Rába Quelle Gyógy- és Élményfürdő közelében helyezkedik el, a belváros gyalogosan pár perc alatt megközelíthető.

A klub tágas, berendezése az idősek igényeihez szabottan kerültek kiválasztásra. A klubhoz kis udvar is kapcsolódik, amely lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, közösségi együttlétre.

A klubtagok zöme a Nyugdíjasok Bérházának lakója. A klub programjai közül a legnépszerűbbek a mozgásos, sportos, táncos foglalkozások. Napi szinten veszik igénybe a klub tagjai a rendelkezésükre bocsátott fürdőjegyeket, lehetőségük van fodrász, kozmetikus, pedikűrös, masszázs szolgáltatások igénybe vételére is. Rendszeres kapcsolat alakult ki a klub és a Péterfy Sándor Evangélikus Iskola között.

– Sugár úti Idősek Klubja

A klub Győrszentiván városrész családi házas övezetében található, amely tömegközlekedéssel is könnyen megközelíthető. A klubtagságot elsősorban a városrészben lakó idősek alkotják.

A klub épülete 2014-ben teljes körű felújítás során újult meg. Az emeletes épület földszintjén található klub helyiségei és berendezése az idősek kényelmét szolgálják. Az épület akadálymentesen megközelíthető, amelyhez egy pihenőudvar is tartozik, amit az idősek nagy szeretettel használnak.

A klub programjai a hagyományörzés és az ünnepek köré szerveződnek leginkább. A klubtagok rendszeresen vesznek részt kirándulásokon, külső programokon is. Hagyományá vált, hogy a klub minden nyáron táborot szervez gyerekeknek, akik a klub tagjaival közösen játszanak, énekelnek, verselnek, így is elősegítve a generációk közötti párbeszéd megvalósítását.

– Vámosi utcai Idősek Klubja

A klub Nagybácsa városrészben, családi házas övezetben helyezkedik el. A helyi járatos busz a klub közelében áll meg. Az épület földszintes, családi ház jellegű. Az épülethez nagy terasz, udvar és kerti pihenőhely tartozik, amely szabadtéri programoknak biztosít helyet.

A klubfoglalkozások közül nagy népszerűségnek örvend a zenés ülőtorna, irodalmi előadások, felolvasás, életviteli és életmód tanácsadás. A klub nagy könyvvállománnyal rendelkezik, amit az idősek előszeretettel használnak.

1.4.1. Demens csoport

Ellátandó célcsoport

Az ellátást pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező, demens személyek vehetik igénybe.

A szolgáltatás célja

- Az értékeken alapuló személyközpontú gondoskodás.
- A demens személy a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, pszichés és szomatikus egyensúlyának megtartása mellett élje életét.
- A hozzátartozók tehermentesítése, valamint az általában elkerülhetetlen bentlakásos gondoskodás előkészítése.
- Tanácsadás tevékenység hozzátartozók, demens személyekről gondoskodó családtagok számára.

A csoport lehetőséget biztosít a demencia súlyosságát figyelembe véve a komplex ellátásra, amely magában foglalja a fizikai és egészségügyi ellátást, lelki gondozást, a szabadidő hasznos eltöltését, a foglalkoztatást. Az igénybevevők személyi igényeinek és állapotának figyelembe vételével történik a gondozás és a foglalkoztatás, amely az ellátott állapotának, élethelyzetének adekvát kommunikáció alkalmazására épül szeretetteljes, barátságos légkörben.

Kiemelt feladat a tanácsadási tevékenység a hozzátartozók, demens személyekről gondoskodó családtagok számára, hiszen a szeretett társ vagy szülő fizikai és mentális állapotának gyengülése, az ezzel való napi megküzdés, együttélés jelentős kihívást jelent, ezért az intézmény lehetőséget biztosít támogató, csoportos összejövetelek rendezésére és egyéni segítségnyújtásra egyaránt.

Kapacitások

A demenciával élők száma évről évre emelkedik, egyre nagyobb számban jelennek meg a szociális ellátórendszerben, így szükségessé vált a szolgáltatások minőségi fejlesztése. A megnövekedett szükségletre reagálva az Otthon utca 2. sz. alatt már működő Idősek Klubja emeleti részének kialakításával 28 fő demens személy ellátására alkalmas részleg került kialakításra.

A mentális képességeik miatt fokozott felügyeletre és speciális foglalkoztatásra szoruló demens személyek ellátása a hatályos jogszabályokban meghatározott magasabb szakmai létszámmal történik. A demens idősök ellátása speciális ismereteket és elkötelezettséget igényel az őket gondozóktól. A demens csoportban dolgozó szakemberek ismerik a demencia okait, az állapotot előidéző betegségeket, a változatos tüneteket, a szakszerű beavatkozási módszereket.

A nappali ellátás demens személyeket ellátó csoportban az alábbi szolgáltatási elemmel egészül ki:

Étkeztetés keretében az intézmény igény szerint napi egy alkalommal meleg ebédet, szakorvosi javaslatra diétás étkezést biztosít helyen fogyasztással.

A klubba eljutást az intézmény által biztosított 9 fő szállítására alkalmas kisbusz segíti. Az intézmény – külön megállapodással – térítésmentesen, kísérővel biztosíthatja ellátást igénylő intézménybe, illetve otthonába történő szállítását. A szolgáltatás kérelemre indul, a szállítás igénybevételére az intézmény ellátást igénybevevővel, valamint hozzátartozójával háromoldalú megállapodást köt.

A speciális ellátotti körre tekintettel a nyitvatartási idő a többi klub nyitvatartási idejénél hosszabb, hétfőtől péntekig 6.30–16.30 óráig tart nyitva, ezzel is segítve a hozzátartozó munkavállalását, valamint, hogy a demens személy minél tovább otthonában maradhasson.

Ellátottak állapotfelmérési módszerének bemutatása

A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához.

Már a demens csoportba történő felvételt megelőzően az intézmény tájékozódik az ellátott egészségügyi dokumentációja, demenciát igazoló szakvéleménye, illetve ellátottal, hozzátartozóval történt megbeszélés útján az ellátást igénylő általános és mentális állapotáról, tájékozódási képességéről.

A személyközpontú ellátást segíti a demens személyek egyéni gondozási terve, amely tartalmazza az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósítását. Az egyéni gondozási terv a demenciát igazoló szakvélemény és a szociális vagy terápiás munkatárs állapotfelmérése alapján történik. A gondozás összehangolt team munkán keresztül valósul meg, amely magában foglalja a demens személy egészségi állapotának figyelemmel kísérését, szükség esetén az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítségét, de az inkontinenciában való segítségnyújtást, tisztálkodás és öltözködés segítségét is. Havi rendszerességgel ellenőrzik a demens személyek testsúlyát, mert demens személyek esetében az étel és a folyadék bevitel nem mindig megfelelő, ezért az ellátás során erre fokozott figyelmet kell fordítani.

Az ellátottak mentális állapotfelmérése Mini Mentál Teszt alapján történik, mely főként a demencia azonosítására és súlyossági fokának megítélésére szolgál. A teszt előnye, hogy a teszt felvétele nem tart tovább 10 percnél, pontozása egyszerű, átlátható, a tévedési lehetőség minimális. A kitöltött tesztet pszichiáter szakorvos szakvéleményezi.

A megállapított diagnózis, a demencia súlyossági foka meghatározza az ellátást igénybevevő foglalkoztatását.

Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló fő feladatok

Az eredményes foglalkoztatás alapvető feltétele a foglalkoztatott demens ellátott személyiségét, életútjának, élettapasztalatának, érdeklődésének, készségeinek és szükségleteinek megismerése. Megfelelően megválasztott, képességekhez igazodó tevékenységekkel, feladatokkal, programokkal visszaszerezhető vagy helyettesíthető az elvesztett kompetenciák, javítható a közérzet.

A foglalkoztató terápiák sajátos kommunikációs mechanizmusokkal, társas interakcióikkal olyan éntámogató eljárások, melyek az empátiára, emberi méltóság tiszteletére épülve a biztonság, önérvényesítés, kreativitás, belső nyugalom érzését hivatottak erősíteni.

A demens csoportban egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel történnek, melynek alapvető célja, hogy elősegítse az ellátottak meglévő képességeinek stabilizálását a lehetséges mértékig fejlesztését, esetleg a már elmaradt képességek újbóli felszínre hozását.

Ennek érdekében a fejlesztési programok az alábbi elemeket tartalmazzák:

Mozgásos foglalkozások

Alapvető fontosságú, hogy a szellemi hanyatlásban szenvedő idős mozgását, aktivitását a lehető legtovább megőrizze. A rendszeres fizikai tevékenység erősíti az önértékelést, fizikai állóképesség növelése mellett a stressz oldására, hangulat javítására is alkalmas, ugyanakkor gondoskodik az „egészséges fáradtságról”.

Módszerei: ülőtorna, labdajátékok, egyensúly gyakorlatok, kétujjas fogás, megtartás, sodrás, papírtépkedés, ceruzafogás, hajtogatás, tapintásos játékok, egyensúly gyakorlatok stb.

Manuális foglalkozásokon (varrás, praktikus tárgyak készítése) mindenki a saját képességei szerint vesz részt. Fontos a természetes anyagok használata. Az elért sikerélményeken keresztül erősödik az önbizalom, fejlődik az önellátás.

Zenés foglalkozások

A zene megmozgatja a fantáziát, emlékképeket idéz fel. A zenei élmény bizonyíthatóan érzelmeket kelt, ismereteket ébreszt újra.

Lényege, hogy a zene eszközként használható a komplex személyiségfejlesztés vagy gyógyító tevékenység keretében, mely a nonverbális terápia hatékony módszere. A zene eszköz az élménykeltésben és az élményfeldolgozásban, amely érzelmeken keresztül jut el a hallgatósághoz. A memória fejlesztésének játékos formája, amellyel jelentős közösségformáló hatása is van.

Aktív zenecsoportban résztvevők különféle hangszereket kapnak segítségül, mint például ritmusdob, csörgő hangszerek, kasztanyetta, ritmusbot stb. Az éneklést a zeneszámok lejátszása, nyomtatott szöveg használata is segíti.

Passzív zenecsoportban résztvevőknél a meglévő lemezek hallgatásával a meglévő élmények előhívása a cél, melyet általában az ebéd utáni, délutáni időszakban tartanak, mikor a klubtagok kevésbé aktívak.

Művészeti foglalkozások nem csak az alkotás örömét szolgálják, hanem segít kifejezni a szavak által már nem megfogalmazható érzéseket, gondolatokat. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz tartozás érzetét erősíti.

Az aktív művészetterápia során az alkotás a fő szerep (pl.: festés, rajzolás, gyurmázás, sógyurma készítés, gipsz képek festése stb.).

A passzív művészetterápia élményekkel gazdagít. A terápia alkalmazásával oldható a szorongás, javul az önértékelés, a hasznosság élménye.

Játékos foglalkozások alkalmával egy rejtett probléma szimbolikus formában jeleníthető meg a fantázia terében. Kibontakozik egy egyezményes szimbólumrendszer, amely a terápiát egyedi, együttes és kreatív folyamattá formálja. Egyéni és közösségi játékok kapnak szerepet, mint a memória kártyák, melyeknek széles választéka áll rendelkezésre különböző témakörökben, dominó, puzzle, puzzletrio, stb.

Biblioterápiás jellegű csoport alkalmazása során az olvasmányok kiválasztásakor figyelembe kell venni a demens személyek érdeklődési körét, mentális állapotát.

Rendezvények, programok, a közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés sok élmény forrása. A szabadidő hasznos és tartalmas eltöltését szolgálják a szervezett szabadidős és kulturális programok, amelyek elsődlegesen a résztvevők igényeihez igazodnak.

A rendszeres napirend stabilizálhatja a demens személy állapotát, közérzetét.

A biztonságos tárgyi környezet bemutatása

A demens személyek számára a megfelelő környezet legfőbb alapelvei szerint a biztonságos környezetet a lehető legkisebb korlátozás mellett a legnagyobb szabadság biztosításával kell kialakítani.

Az Otthon utcai Idősek Klubja épületének átalakításával, korszerűsítésével az épület felső emeletén a demens személyek ellátására alkalmas helyiségek kerültek kialakításra, azzal a céllal, hogy az ellátást igénybevevők biztonságos környezetben, minél otthonosabban, komfortosabban érezzék magukat.

Az épület bejáratához egy teljesen új mozgáskorlátozott feljáró épült, amely nagymértékben hozzájárul a klub épületének egyszerűbb megközelítéséhez a mozgásukban akadályoztatott ellátottak számára. Az emeletre feljutást lift segíti. Az új épületrészben kialakításra került egy foglalkoztató helyiség, egy klubhelyiség, két pihenőszoba, iroda, mosdók, valamint egy mozgáskorlátozott mosdó, zuhanyzó. A helyiségek természetes megvilágítását a sok ablak biztosítja. Az ablakok biztonsági zárral ellátottak. Az emeleti rész belülről zárható. A tájékozódást segítik a falakon, ajtókon elhelyezett színes feliratok, képek, jelzések.

A demens személyeket ellátó épületrész berendezéskor alapvető szempont volt a stabil környezet megteremtése, a berendezési tárgyak állandósága, strukturálisan egyszerű, jól átlátható helyiségek kialakítása, irányjelzők alkalmazása.

A mozgáskorlátozott helyiségek az előírásoknak megfelelő kapaszkodókkal, vészcsengővel rendelkeznek.

A helyiségek bútorzata a demens idősök biztonságát figyelembe véve került kiválasztásra, az asztalok lekerekített végűek, a székek karfásak, a székek, kanapék ívesek. A tárgyak elrendezésében, amelyek között a demens személyek napközben tartózkodnak, kiemelt szempont volt, hogy azok ne jelentsenek balesetveszélyt. Csúszást, elesést okozó tárgyak nincsenek a klubban. (pl.: szőnyeg, vezeték, küszöb)

A foglalkoztató és a klubhelyiség tágas, világos tereivel barátságos hangulatot kölcsönöznek, hozzájárulva ezzel az idősök komfortérzetének növeléséhez.

A két ágygal ellátott pihenőhelyiség, azon ellátottak számára került kialakításra, akik nyugalomra, pihenésre vágnak napközben, ezzel is hozzájárulva ellátást igénybevevő az otthoni megszokott életritmusához.

A dolgozók részére kialakított irodában van lehetőség a hozzátartozókkal történő kapcsolattartásra is.

Az udvar egy filagóriával, két kerti paddal is bővült, ami segíti a friss levegőn tartózkodás előnyeinek kihasználását, alkalmas a szabadban megtartott foglalkozásokra, a rövidebb udvari séták megtételére.

A megfelelő személyi és biztonságos tárgyi környezet pozitív hatású az ellátottak mentális állapotára, elveszettség érzését, nyugtalanság érzést csökkenti. Megértést és elfogadást nyújt, ezért betegségük ellenére a csoportban jól érzik magukat az ellátottak.

Együtműködés a területileg illetékes szakorvosokkal, más intézményekkel

A demens személyek nappali ellátását nyújtó intézmény együtműködik

- az intézménnyel szerződéses jogviszonyban lévő pszichiáter szakorvossal a demens személyek mentális állapotának rendszeres figyelemmel kísérése érdekében,
- szükség szerint a háziorvossal, kezelőorvossal az ellátást igénybevevő egészségi állapotának megőrzése érdekében.

Évente megszervezi az ellátottak állapotfelmérését, szükség szerint egészségmegőrző programokat szervez külső szakemberek bevonásával.

A demens csoportban dolgozó szakemberek kapcsolatot tartanak az oktatási, kulturális és közösségi programokat szervező intézményekkel is, a változatos, színes programok megvalósítása érdekében azért, hogy a demens személyek a meglévő mentális képességeiket minél tovább meg tudják őrizni, illetve a nappali ellátás keretében töltött időt aktívan tudják eltölteni.

1.5. Fogyatékos személyek nappali ellátása (Fogyatékosok Napközi Otthona)

Ellátandó célcsoport

Az intézmény ellátási területén élő, 18. életévet betöltött, értelmi vagy tanulásban akadályozott, érzékszervi, mozgásszervi, illetve halmozottan sérült, vagy autista személyek.

A nappali ellátás célja

Elsődleges cél a társadalmi elvárásokhoz igazodó, valós igényekre és a meglévő erősségekre épülő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása, adekvát szakmai segítség nyújtása az ellátást igénybevevőnek és szükség szerint az őt támogató családnak, környezetnek.

A normalizáció, participáció alapelveinek gyakorlatban történő alkalmazásával a sérültséggel élő ember társadalmi integrációjának segítése.

A nagyobb fokú önállóság elérése érdekében a meglévő funkciókra, képességekre épülő fejlesztés és habilitáció.

További cél a társas kapcsolatok erősítésével a társadalmi izoláció csökkentése.

Kapacitások

A fogyatékos személyek nappali ellátását a napközi otthon 32 fő engedélyezett férőhelyen biztosítja. A szolgáltatásra (különös tekintettel a sajátos nevelési igényű, értelmi akadályozott vagy autista, súlyosan vagy súlyosan halmozottan sérültekre) egyre nagyobb igény mutatkozik a város és a kistérség lakossága felől. A megfogalmazott igények a sajátos, egyéni élethelyzetekből fakadnak. A teljesség igénye nélkül néhány: az oktatási rendszerből az életkor vagy egyéb okból (viselkedésváltozás, magas gondozási szükséglet) való kikerülés, aktív, dolgozó szülő(k), egyszülős család, társas kapcsolatok hiánya, az elmagányosodás az izoláció veszélye, szülő elhalálása.

A nappali ellátás szolgáltatást étkezéssel 30 fő, míg a nappali ellátás szolgáltatást étkezés nélkül 5 fő veszi igénybe. Utóbbiak otthonról hozzák az ételt, melynek tárolása, melegítése és az étkeztetésben való segítségnyújtás, szükség esetén a napköziben megoldott.

Az átlagéletkor 35 év. A várakozói nyilvántartás alapján, az esetleg megüresedő férőhelyekre halmozottan sérült, magas gondozási szükséglettel élő, valamint autista fiatalok várhatóak. Az oktatási rendszerben átlagosan 8-10 évet tölt a sérültséggel élő gyermek, míg a személyes gondoskodás keretében nyújtott alapszolgáltatásokat élete végéig szükség szerint igénybe veheti a már felnőtt korú személy. Így fordulhat elő, hogy a napközi otthonban 2018. december 31-én 18 éves a legfiatalabb és 52 éves a legidősebb személy.

Az ellátást igénybevevők heterogén csoportot alkotnak, az életkor, a sérülés súlyossága, jellege, az autizmus spektrumzavar, a társult problémaként megjelenő affektív vagy egyéb pszichiátriai kórképek valamint a gondozási szükséglet mértéke miatt.

A napközi otthon hétfőtől péntekig 7.00–16.00-ig tart nyitva.

A nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

A napi tevékenység a következő szolgáltatási elemek biztosításával valósul meg:

- tanácsadás
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- étkeztetés,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés,
- gyógypedagógiai segítségnyújtás,
- pedagógiai segítségnyújtás.

Tanácsadás során az igénybevevővel egyeztetve, őt bevonva, jogait, lehetőségeit figyelembe véve információ átadása, javaslatok megfogalmazása történik.

Készségfejlesztés leggyakrabban konkrét tevékenységeken keresztül, különböző magatartásformák begyakoroltatásával történik. Célja az ellátást igénybevevő társadalmi beilleszkedésének segítése.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás hétköznapi szituációkon keresztül történő tevékenységforma, mely segítséget nyújt a fiatalnak mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, ügyeinek intézésében.

Étkeztetés keretében napi két alkalommal lehetőség van az étkezés igénybevételére, ebből a tízórai többnyire hideg étel, míg a déli étkezés bőséges, egyéni igényt, diétát figyelembe vevő meleg étel. Hozott étel melegítésére és elfogyasztására is van lehetőség.

Esetkezelés: Komplex szakmai vezetés, segítségnyújtás, mely a megfogalmazódó igényre, szükségletre, problémára ad választ, együttműködések keretében, a rendelkezésre álló erőforrások használatával.

Felügyelet: Kontroll biztosítása, mely a lelki és fizikai biztonságát szolgálja, mely az intézménybe jutástól, az ott-tartózkodás ideje alatt, a hazaindulásig tartó folyamat. A nyitva tartás ideje alatt a gondozói felügyelet folyamatosan biztosított.

Gondozás: Tervezett, célzott segítség, melyet a fiatal saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. A gondozási tevékenység lehetőség szerint a fiatal bevonásával történik, a meglévő képességek figyelembe vételével. Cél, hogy a fiatal a körülményekhez képest a legjobb életminőséget élje meg és esetleges kiszolgáltatottsága a lehető legminimálisabb szintre csökkenjen.

Közösségi fejlesztés: Tevékenységek, cselekvések összessége, melyek során a napközi otthon közösségi programokon keresztül, integrációs szemlélettel és informáló, ösztönző szándékkal valósítja meg a közösségi együttműködést, legyen szó „Szülő Klub”-ról vagy kulturális fesztiválról esetleg sportrendezvényről vagy lakossági fórumról.

Pedagógiai segítségnyújtás: Tervszerű folyamat, melynek során ismeretközlés, mintaadás, érték közvetítés történik, gyakran játéktevékenységen vagy munkatevékenységen keresztül. Cél az együttműködésen keresztül a társadalmilag elfogadott viselkedésformák kialakítása és begyakoroltatása. A napközi otthonban történő tevékenységek során számos esetben van lehetőség pedagógiai segítségnyújtásra.

Gyógypedagógiai segítségnyújtás: Tevékenységformáknak az összessége, melyek a fogyatékosságból vagy funkcióvesztésből eredő akadályozottság, hátrány korrekciójára valamint rehabilitációjára irányulnak.

A napközi otthon bemutatása:

A napközi otthon tömegközlekedéssel jól megközelíthető, Győr frekventált helyén, a Vásárcsarnok közvetlen közelében helyezkedik el. A földszintes, pavilonrendszerű épületben a napközi otthon mellett működik az állami fenntartású Fogyatékosok Átmeneti Gondozóháza. Az épület kialakításánál nagy hangsúlyt fektettek a sérült emberek speciális szükségleteire, így az akadálymentesítésre, a közösségi helyiségek kialakítására, megadva a közös együttlétek, terápiás foglalkozások, munka jellegű tevékenységek lehetőségét is. Az ebédlő, a teakonyha, melegítő konyha, társalgó, tornaszoba és parkosított udvar egyaránt a fogyatékos személyek kényelmét, tartalmas időtöltését szolgálja.

A napközi otthon általános feladatai a társadalmi integráció elősegítése céljából a mindennapi élethez szükséges szokások kialakítása, igény szerint étkezés biztosítása, közösségi tevékenységek szervezése, a szabadidő hasznos eltöltésében való közreműködés, szükség esetén orvosi ellátáshoz való hozzájutás segítése, a nagyobb fokú önállóság elérésének támogatása, különböző irányított, fejlesztő és szinten tartó foglalkozások biztosítása.

A napi kétszeri étkezés biztosítása mellett, (amennyiben az ellátott a szolgáltatást étkezéssel kívánja igénybe venni), minden program és tevékenység megtervezése az ellátottak valós szükségletei, igényei alapján történik.

A napi tevékenység adminisztrációja, így a nappali ellátásban résztvevők látogatási és eseménynaplója vezetése az egyéni igények és lehetőségek, valamint a meglévő képességek figyelembe vételével történik. A családdal való folyamatos kapcsolattartás nemcsak lehetőség, hanem kötelezettség is, az adekvát szolgáltatás biztosítása érdekében. A családi háttér jelenléte összetettebbé teszi az ellátást igénybevevővel való foglalkozást, és egyben felveti a szociális munka szükségességét, valamint hangsúlyozza a különböző szociális, oktatási és egészségügyi intézményekkel való kapcsolattartás fontosságát.

A gondozók a szabadidős tevékenységek szervezésében, lebonyolításában, azaz a közösségi fejlesztésben, vállalnak aktív szerepet. Segítenek a személyi higiéne biztosításában, a gondozásban, az étkeztetésben, esetenként tanácsot adnak életvezetési kérdésekben is.

Az általuk vezetett gondozási dokumentáció az ellátott általános egészségi állapotával, illetve az orvosi diagnózisban, a sérültség ténye mellett megállapított betegségekkel és azok gyógyszerelésével kapcsolatosak.

Az élményekben gazdag, elfogadó légkör biztosítása mellett, az életkori és egyéb sajátosságok (az eltérő fejlődési ütem, a sajátos nevelési igény, a sérültség mértéke és milyensége) figyelembe vétele a szakmai munka szervezésének alapja.

Napi, heti rendszerességgel a következő foglalkozások valósulnak meg a napközi otthonban: Irányított, tervezett, pedagógiai és gyógypedagógiai fókuszú képesség- és készségfejlesztő foglalkozás, gyógytestnevelés, relaxáció, praktikus ismeretek a gyakorlatban, háztartási és házkörüli tevékenységek, kézműves foglalkozások, munka jellegű tevékenységek, önérvényesítő, önismeret fejlesztő csoportfoglalkozások, irányított szabadidős tevékenységek, sportfoglalkozások, kulturális programok.

A hétköznapiak szervezése, koordinálása tervezett, de nem merev keretek között történik. A napi-, illetve heti rend segít az idő strukturálásában, a szokások kialakításában és megszilárdításában.

A szakmai munka szervezése 8-10 fős foglalkoztatási csoportok kialakításával kezdődik. A csoportok kialakításánál a tárgyi, személyi feltételek mellett több szempontot is figyelembe vesznek. A fókuszban a lehetőség és az igény szakmai szempontú összehangolása áll.

A MÉTA Program pedagógiai és gyógypedagógiai fejlesztéshez használt elemei jól illeszkednek a különböző szolgáltatási elemekhez, különös tekintettel a gyógypedagógiai segítségnyújtáshoz.

MÉTA PROGRAM

Az ellátást igénybevevők létszámának növekedése, az eltérő sérültség és gondozási szükséglet, az autisták megjelenése a nappali ellátásban, igény a közérzet javítására, a magatartási és viselkedési problémák elkerülése, a hatékonyabb gazdálkodás a tárgyi és emberi erőforrással, mind indokolták az időben és tartalmában is strukturált, módszertanilag megalapozott, komplex habilitációs szemléletet igénylő, gyógypedagógiai fókuszú, a meglévő képességekre építő, tevékenység- és élményközpontú, fejlesztő, szinten tartó programcsomag, a MÉTA Program kidolgozását és bevezetését.

- 4, egyenként max. 10 fős, heterogén összetételű csoport,
- 5 helyiség, 5 féle tevékenység, 5 szakember vezetésével

TEVÉKENYSÉG	HELYISÉGEK, ESZKÖZÖK	CSOPORTVEZETŐ
<p>MOZDULJ!</p> <p><u>Tevékenységtartalom:</u> Szintfelmérés után elsősorban nagymozgások fejlesztése, motoros funkciók erősítése, állóképesség és koordináció javítása, Gimnasztika, ülőtorna</p>	<p>Tornaszoba</p> <p>Kiscsoportos foglalkozások</p> <p>Bordásfal, tornaszőnyeg, labdák, súlyzók, speciális mozgásfejlesztő eszközök,</p>	Gondozó
<p>ÉLJ!</p> <p><u>Tevékenységtartalom:</u> Önismeret, Önkifejezés, Önérvényesítés, Általános és praktikus ismeretek a mindennapokban, Szociális készségek fejlesztése</p>	<p>Foglalkoztató 1.</p> <p>Kiscsoportos foglalkozások</p> <p>Élménypedagógia, drámajáték, ritmusgyakorlatok, tánc,</p>	Terápiás munkatárs
<p>TANULJ!</p> <p><u>Tevékenységtartalom:</u> Kognitív készségek fejlesztése, Figyelem, Absztrakció, Ok-okozati összefüggések, következtetések, érvelés, magyarázat</p>	<p>Számítógépszoba</p> <p>Kiscsoportos foglalkozások – Mindig a meglévő képességekre építve, az egyéni sajátosságok figyelembe vételével, gyp. módszertan alapján</p> <p>Könyvek, folyóiratok, tábla, fejlesztő eszközök,</p>	Terápiás munkatárs
<p>ALKOSS!</p> <p><u>Tevékenységtartalom:</u> Finommotorika fejlesztése, Vizuális, akusztikus és taktilis érzékelés által az önkifejezés segítése</p>	<p>Szövésszoba</p> <p>Kiscsoportos foglalkozások, munka jellegű tevékenységek</p> <p>Szövés, makramé, kötés, horgolás, ajándéktárgyak készítése (papírvirág), gyöngyfűzés, rajz, festés, origami,</p>	Gondozó
<p>PIHENJ!</p> <p><u>Tevékenységtartalom:</u> Zenehallgatás, udvari séta, meseolvasás, kőtetlen beszélgetés</p>	<p>Foglalkoztató 2.</p> <p>Egyéni és kiscsoportos foglalkozások</p> <p>Magnó, CD, könyvek, lengő hinta.</p>	Gondozó

A terápiás munkatársak heti váltásban felelősek a hétfői, keddi és szerdai napokra tervezett, irányított fejlesztő foglalkozások megvalósulásáért. A MÉTA Program Tanulj!, valamint Éljl! komponensének kidolgozásában és megvalósításában egyaránt jelen vannak.

A pénzügyi erőforrások felkutatása, bővítése pályázatokon való részvétellel, támogatók felkeresésével, kapcsolatépítéssel történik.

A napközi otthon belső működésének rendjét a Házirend szabályozza.

1.6. Innováció az alapszolgáltatásokban

Innovatív eleme az intézmény szolgáltatási palettájának az idősellátás területén 2012-ben kialakított jelzőrendszer, az IDŐSVONAL, amely egyrészt a szolgáltatásokhoz való hozzájutás hatékonyságát segíti, másrészt fórumot teremt az együttműködésre, együttgondolkodásra a különböző szolgáltatók között. A jelzőrendszerben együttműködő szolgáltatók jelzik, a magánszemélyek jelezhetik, ha segítségre szoruló idős személyről szereznek tudomást. Az IDŐSVONAL működésével kapcsolatos feladatokat az intézményen belül a Központi Igazgatási Csoport munkatársai látják el, akik a problémától függően kompetensen intézkednek. Az IDŐSVONAL és egyben a Központi Igazgatási Csoport működésének kiemelt tevékenysége a tanácsadás, melynek célja az idős személy számára szükséges információk biztosítása, veszély- és krízishelyzetek elhárítása, a felmerülő problémának megfelelő szolgáltatás felé irányítása.

Age-friendly Region (Idősbarát Régió) projekt keretében az intézménynek lehetősége volt az IDŐSVONAL továbbfejlesztésével az esetmenedzsment és ellátásszervezés modelljének kidolgozására. Az esetmenedzsment a probléma komplex megoldását kínálja, középpontba helyezve az idős személy átfogó helyzet- és állapotfelmérését, valamint az ellátási folyamatot. A cél a már korábban meghatározott probléma feltárás és veszélyhelyzet elhárítás mellett az idős személy szükségleteinek alapos ismerete és azok kielégítése, az ellátórendszerek kínálati lehetőségei közül a mindenkor leghatékonyabb megoldás(ok) kiválasztásával. A szükséglet kielégítés során nem csupán a szolgáltató rendszer aktivizálása a cél, hanem a természetes erőforrások aktivizálása, megerősítése annak érdekében, hogy támogató szerepüket be tudják tölteni. Az is világossá vált, hogy az idős személy és hozzátartozói számára megnyugtató, sok esetben a döntésüket is megkönnyítő tényező, ha egy már ismert személyhez fordulhatnak problémájukkal – azaz a korábbi bizalmi kapcsolatra építve folytatódik a szociális támogató tevékenység – amit a projekt egy megfelelő képzettségű és tapasztalattal rendelkező esetmenedzser alkalmazásával biztosít. Az esetmenedzser a Központi Igazgatási Csoport szervezeti keretei között látja el feladatát.

Összességében a projekt célja, hogy a kliensutak rövidüljenek, az idősek és hozzátartozói számára átlátható legyen a rendszer, rendelkezzenek olyan ismeretekkel, amelyek segítik a döntéshozatalban, mindez által pedig hatékony és hatásos szolgáltatás felhasználás történjen, illetve az idősek életminősége javuljon.

Az esetmenedzsment és ellátásszervezés által az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek a tanácsadással, megkereséssel, esetkezeléssel bővülnek.

2. Szakosított ellátások

Amennyiben életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorult személyről alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni, akkor a rászorultakat az állapotuknak és helyzetüknek megfelelően szakosított ellátási formában kell elhelyezni.

Szakosított ellátások keretében az intézmény a város négy különböző pontján, összesen 232 férőhelyen tartós elhelyezést nyújtó idősek otthonát, két telephelyen, összesen 43 férőhelyen átmeneti elhelyezést nyújtó időskorúak gondozóházát működtet.

A Kálóczy téri Idősek Otthona ötödik emeletén – 31 férőhelyen kialakított – súlyos demens személy ellátását biztosító részleg működik.

Az intézmény alapfeladata az idősek gondozása, mely komplex ellátás keretében valósul meg, ahol a gondozás valamennyi elemét együtt kell alkalmazni, maximálisan figyelembe véve a lakó egyéniségét, igényeit, kultúráját.

Az ellátások biztosítása során alapvető cél, olyan holisztikus szemléleten alapuló szükségletekhez igazodó, személyre szabott ellátás biztosítása, ahol az emberi méltóság tiszteletben tartása, a közösségi életbe való beilleszkedés, a békés, nyugodt élet megteremtése, életminőség megőrzése, javítása a rehabilitációs szemléletű gondozás kerül előtérbe.

Az intézmény feladata:

- emberi méltóság megőrzése,
- békés idősor megteremtése,
- az egészség és öngondoskodási képesség minél további megőrzése,
- komplex, szükségletekhez igazodó személyre szabott ápolás–gondozás biztosítása,
- egészségügyi ellátás biztosítása,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás segítése,
- gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök biztosítása,
- mentális gondozás, lelki egészség védelme,
- fizikai aktivitás megőrzése,
- szabadidős programok szervezése,
- konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése, egyéni és csoportos foglalkozás,
- intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának és működésének segítése,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának segítése,
- hitélet gyakorlásának biztosítása.

A szakosított ellátásokért – az irányadó jogszabályok figyelembevételével – személyi térítési díjat kell fizetni.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az eseti térítési díj fizetésének esetei a házirendben és a megállapodásban kerültek szabályozásra.

2.1. Ápolást-gondozást nyújtó intézmény (Idősek Otthona)

Ellátandó célcsoport

Az intézmény ellátási területén élő, jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek, akik a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötték, de rendszeres fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, illetve – a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételek mellett – ellátás igénylővel együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos hozzátartozója.

Az intézménybe a 18. életévét betöltött személy is felvehető, ha betegsége miatt önmagáról gondoskodni nem tud és ellátása más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

A szolgáltatás célja, feladata

Komplex szükséglet alapú ellátás biztosítása.

Az ellátást igénybevevő egyéni szükségleteihez igazodó ápolás-gondozás biztosítása, melynek módját és mértékét a segítségre szoruló személy egészségi, szociális és pszichés állapota határozza meg, úgy hogy az egyén személyi szabadsága és önrendelkezési joga a legteljesebb mértékben érvényre jusson.

A nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

Az intézmény teljes körű ellátást biztosít lakói számára.

Teljes körű ellátás keretében az intézmény biztosítja:

- lakhatást, állandó felügyeletet,
- ápolást, gondozást,
- Szakmai rendelet szerinti egészségügyi ellátást,
- étkeztetést,
- szükség szerint ruházattal, illetve textíliával történő ellátást,
- mentális gondozást, foglalkoztatást,
- környezeti higiéne biztosítását.

Lakhatás, állandó felügyelet

Az idősek otthona tartós, végleges elhelyezést biztosít.

A lakók elhelyezése 1-2-3 ágyas szobákban történik. Új lakó elhelyezése a megüresedett férőhelyen történik. A lakószobák ajtaja kulccsal nem zárható, annak érdekében, hogy hirtelen rosszullet esetén az ápolók, gondozók azonnal segítséget tudjanak nyújtani.

A telephelyeken az elmúlt évek alatt felújítást és korszerűsítést végeztek, továbbá akadálymentesítést az élhetőbb környezet biztosítása érdekében. A Kálóczy téri, Apáca utcai és Mohi utcai Idősek Otthona emeletes épületben működik, ahol lift segíti a közlekedést a szintek között. A lakórészek egy részéhez fürdőszoba is tartozik, de többségükben önálló vizesblokk került kialakításra, külön WC-blokkal. A telephelyeken a lakószobák, fürdőszobák, közösségi helyiségek részben akadálymentesek.

Minden helyiségben az idős emberek igényét figyelembe vevő bútorzat található. A közösségi helyiségekben mindenhol, a lakószobákban igény szerint biztosított a televízió.

Egyéni és csoportos foglalkozások megtartására, hozzátartozó fogadására barátságosan berendezett közösségi helyiségek állnak rendelkezésre. A folyamatos felügyeletet az ápoló és gondozó személyzet biztosítja. Az épületekben mindenütt nővérhívó rendszer működik.

A fennjáró lakó étkeztetése minden telephelyen külön étkezőben történik.

Az épületek udvarán kihelyezett padok, fa pavilonok szolgálják a lakók pihenését, időjárástól függő szabadterei foglalkozások, programok szervezését.

Ápolás, gondozás

Az ápolás az élet mindennapi létfenntartásához szükséges tevékenység, a gondozás a szükségletekhez igazodó, személyre szabott segítségnyújtás, melynek mértékét, terjedelmét, gyakoriságát és formáját a segítségre szoruló egyén testi, lelki és szociális állapota határozza meg.

A meglévő egészségi, mentális állapot megőrzésén túl fontos a rehabilitáció megvalósítása, aminek köszönhetően az intézményben élők általános állapota javulhat.

Az otthonokban élők egészségi és mentális állapota, életkora heterogén. Mindez jelentős feladatot ró az ápoló és gondozó személyzetre, amihez megfelelő szaktudás, a kompetencia határok ismerete és jól összehangolt team munka szükséges. A hatékonyságot a szakszerűségeen alapuló szeretetteljes, emberközpontú ápolás jelenti, amellyel lehetőséget kapnak a lakók önellátási képességük fejlesztéséhez, az önállóságuk javításához és megteremtéséhez, emberi méltóságuk megőrzéséhez.

Az ápolási tevékenység átlátható, jól működő, egységes és modern ápolási szemléletre épülő ápolási rendszer. A napi ápolási és gondozási teendőket ápoló és gondozó személyzet látja el az intézmény orvosának, valamint szakorvosainak iránymutatásával.

Munkájuk során alapelv az ellátottak állapotromlásának megelőzése, az esetleges rehabilitáció, valamint további betegségek korai felismerése, mely rendszeres szűrővizsgálatokkal valósul meg.

A gondozási szükségletvizsgálat 2015. évi jogszabály módosítás következményeként a tartós ápolást, gondozást nyújtó idős emberek otthonaiba csak olyan személyek kerülhetnek be, akik fokozott ápolási szükséglettel rendelkeznek, akiknél a probléma az otthoni ellátás keretében már nem kezelhető.

Az ellátást igénylők többféle krónikus betegségben szenvednek, egészségügyi, mentális állapotuk az önellátást nem teszik lehetővé. Az intézménybe kerülő ellátott egészségügyi, mentális állapotából adódóan napi gondozási feladat ellátása mellett fokozott ápolást is igényel, mely az ápoló személyzetnek jelentős fizikai és pszichés terhelést jelent. Az intézmény a megnövekedett ápolási, gondozási szükségletre korszerű eszközök biztosításával, a dolgozók számára színvonalas, a gyakorlatban is használható képzések szervezésével reagál.

Az intézmény a lehetőségekhez mérten korszerű ápolási technikák bevezetésére törekszik, ami fontos kritériuma a minőségi ellátásnak.

Az ápolás, gondozás mindennapi feladatellátásában kiemelten fontos a hospice szemléletű ellátás megvalósítása. A hospice gondozás célja a betegek életminőségének javítása (testi és lelki szenvedéseik enyhítése, fizikai és szellemi aktivitásuk támogatása), valamint a hozzátartozók segítése a betegség és a gyász terheinek viselésében.

Az ápoló és gondozó team valamennyi tagja részt vesz ebben a tevékenységben. A hospice ellátás lényege, hogy a haldokló beteg a megmaradt szellemi és fizikai képességeit, készségeit használni tudja. A beteg a lehető legmagasabb színvonalú orvosi, ápolási, lelki és szociális támogatást kapja.

Demenciával élő idősök ellátása

Az idősök otthonaiban a fokozott gondozási szükséglettel rendelkezőkkel együtt megnőtt a demens ellátottak száma. Ez a növekvő arány egyre fontosabbá teszi a demens személyek ellátási szükségletei alapján az egységes szakmai szemléletet.

Szükségleteik jelentős mértékben eltérnek, fokozott gondoskodást, felügyeletet igényelnek. Kiemelkedő feladat a demens ellátottaknál a meglévő állapot minél hosszabb ideig történő szinten tartása, az állapotromlás megelőzése. Az ápolás, gondozás célja, hogy a demens ellátott megőrizze az emberi méltóságát, jó közérzete legyen és biztonságban érezze magát, illetve az ellátott és hozzátartozója elégedett legyen.

Az ellátás jelenleg integrált formában történik, de súlyos demens ellátottak esetében – akinél fenn áll az elkóborlás veszélye és a lakó biztonsága más telephelyen nem biztosítható – a Kálóczy téri Idősök Otthona V. emeletén biztosított.

Az intézmény az ellátás során fokozott figyelmet fordít a biztonságos környezet kialakítására, amely magában foglalja a belülről zárható gondozási részleget, ahol a közösségi és a személyes mozgásterek folyamatosan kontrollálhatóak. Az időbeli és térbeli orientációt segíti a környezeti megerősítők alkalmazása, színes, eligazodást segítő jelzésekkel.

Az ápolók, gondozók fokozott figyelmet fordítanak a megfelelő minőségű és mennyiségű étel és folyadék bevitelre, mert a demens személyek már kevésbé tudják jelezni ez irányú szükségleteiket.

Egészségügyi ellátás

A lakók általános orvosi ellátásáról az intézmény orvosa gondoskodik. Szakorvosi ellátás keretében pszichiáter, bőrgyógyász, neurológus szakorvos is rendel.

Az intézmény mozgásterapeutát, gyógytornászt foglalkoztat, akik orvos, szakorvos utasításának megfelelően mobilizálás céljából egyéni és csoportos foglalkozásokat tartanak a lakók részére időskori, mozgásszervi, reumatikus és más okokból adódó panaszok enyhítésére, a mozgásképeség megtartása céljából.

Megelőzést szolgálja a rendszeres felvilágosítás, illetőleg a krónikus betegek rendszeres ellenőrzése, meghatározott időnként a vitális paraméterek ellenőrzése. A prevenció része az egészségmegőrzésről szóló tájékoztatás, az egészséges táplálkozással kapcsolatos foglalkozás, valamint a szűrővizsgálatok megszervezése.

Szakápolási tevékenységet az egészségügyi szolgáltató bevonásával biztosítja.

Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, a szállítása betegszállítóval, illetve betegtaxi igénybevételel biztosított. A sürgősségi betegszállítás minden esetben az Országos Mentőszolgálattal történik.

Az intézménynek gondoskodnia kell a megfelelő gyógyszerellátásról és a beszerzett gyógyszerek tárolásáról. Az intézmény a lakók számára az alapgyógyszerkészletet (ATC-lista) térítésmentesen biztosítja, valamint az injekciót, infúziót, akut sebellátáshoz szükséges kötszereket és a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket is. Az intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszeres szükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható test távoli eszközöket, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert biztosítja. Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően az egyéni gyógyszeres szükséglet költség megfizetése a Szakmai rendelet szerint történik.

A lakók számára szükséges gyógyszereket az intézmény szerzi be.

Az intézményben az ellátást igénybevevők gyógyszerelése „Az egészségügyi ellátás keretében biztosított gyógyszerekkel történő ellátás eljárásrendje” (Gyógyszerelési eljárásrend) alapján történik.

Inkontinencia termékeket az ellátottak számára az intézmény költségmentesen biztosítja.

A lakók gyógyszert nem tarthatnak maguknál, a gyógyszerek adagolását az ápolók, gondozók végzik. Eltávozás ideje alatt a szükséges gyógyszerekről az ellátást igénybevevő részére az intézmény gondoskodik.

A tisztálkodási szereket szükség szerint biztosítja az intézmény.

Étkezés

Az intézmény napi ötszöri étkezést (napi egy alkalommal meleg étel, illetve hetente két alkalommal meleg vacsora és reggeli), szakorvosi javaslatra dietetikus által összeállított diétát biztosít. Az étlap összeállítására során a lakók javaslatai figyelembe vételre kerülnek.

Egyéni szükségleteknek megfelelően történik az étkeztetésben való segítségnyújtás.

Az intézmény két főzőkonyhát üzemeltet, az otthonokban melegítő és tálaló konyhák kerültek kialakításra. Az étkezések időpontját a Házirend szabályozza.

Ruházattal és textíliával történő ellátás

A lakó az intézményben a saját ruházatukat használják. Amennyiben nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő saját ruházattal, akkor az intézmény teljes körű ellátás keretében biztosít számára legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházatot és utcai cipőt, szükség szerint más lábbelit. Az intézmény által biztosított ruházat az intézmény tulajdonát képezi, mely kiadását követően a lakó leltárába kerül.

A lakók részére az intézményben a saját textíliáját is használhatja. Amennyiben nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő saját textíliával, akkor az intézmény biztosítja számára a legalább

- 3 váltás ágyneműt,
- a tisztálkodást segítő három váltás textíliát.

Az ágynemű cseréje szükség szerint, de legalább heti egy alkalommal történik.

Szükség esetén a ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik külső szolgáltatóval kötött szerződés szerint.

A ruhanemű azonosíthatósága céljából a mosoda a mosás előtt a jelöletlen ruházatot, textíliát megjelöli. A mosás közben elveszett, vagy használhatatlanná vált saját ruházatot az intézmény pótolja.

Környezeti higiéne biztosítása

Fontos az ellátást igénybevevők komfortérzetének biztosítása, otthonos, rendezett, tiszta környezet. A lakószobák, közösségi terek, étkezők, folyósók és fürdőszobák, WC minden felületre kiterjedő takarítását az intézményben dolgozó takarítók végzik korszerű tisztító és fertőtlenítőszerrel, eszközökkel.

Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás

A Szakmai rendelet előírásával összhangban az intézmény mentálhigiénés ellátás keretében gondoskodik

- a személyre szabott ellátásról,
- a konfliktushelyzetek megelőzéséről egyéni és csoportos megbeszélések keretében,
- a szabadidő kulturált eltöltéséről,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásáról,
- a gondozási tervben foglaltak megvalósításáról,
- a hitélet gyakorlásáról,
- az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásáról és működéséről,
- meghatározott napokon a lakóknak történő bevásárlásról, a beszerzett áruk szétosztásáról.

Az intézményben élő lakók különböznek egymástól testi, mentális állapotukban, tapasztalataikban, értelmi képességeikben, kifejezőképességükben, érzelmeik kifejezésében, érdeklődési körükben és aktivitásuk tekintetében. A személyre szabott ellátás biztosítja, hogy a lakók rájuk jellemző sajátos vonásaiknak megfelelően váljanak a közösség tagjává.

Az aktuális megnyilvánulásokat és magatartási formákat, reakciókat, okait, háttérét értelmezve és egyénnel képességének megfelelően megbeszélve eredményezi, hogy a lakó az otthonban jól érzi magát, elfogadja környezetét. A gondozási terv készítésénél és a napi munka során elengedhetetlen a más munkakörben dolgozó munkatársakkal való szoros együttműködés (ápoló, dietetikus, mozgásterapeuta, intézményi orvos, szakorvos, technikai dolgozó).

Az intézménybe bekerülő lakók többségében fokozott ápolási szükséglettel, pszichiátriai társult betegséggel rendelkeznek, rosszabb szociális körülmények közül érkeznek, ami előre vetíti a konfliktus helyzetek számának növekedését. A mentálhigiénés feladatokban jelentős szerepet kap a konfliktuskezelés. A rosszabb szociális körülmények közül bekerülő lakók esetében a pénzkezelési és életvezetési tanácsadás, az ezzel kapcsolatos hivatalos ügyek intézése többlet feladatot jelent a szakemberek számára.

A mentálhigiénés munka során az a tapasztalat, hogy a legtöbb ellátott igényli az egyéni beszélgetést. A beszélgetések során a lakók beszámolhatnak örömeikről, bánataikról, megvitathatják az őket foglalkoztató kérdéseket, ami egyben preventív módszer a konfliktusok kialakulásának megelőzésére.

A mentálhigiénés ellátás során az ellátást igénybevevő kapcsolati hálójának megőrzése érdekében hangsúlyt helyeznek a családi, rokon kapcsolatok fenntartására, erősítésére. Ennek érdekében évente hagyományosan megrendezésre kerül a családi nap. A nyílt napokon a hozzátartozók aktuális információt kaphatnak az intézményi életéről, a helyi közösségek mindennapjairól, nehézségeikről, örömeikről, az intézmény ellátásairól.

A Szociális és mentálhigiénés csoport munkatársai a lakó életkorának, egészségi és mentális állapotának figyelembevételével meglévő képességeinek szinten tartására foglalkozást szervez. Az éves és a heti munka foglalkoztatási terv alapján történik.

A foglalkozások célja a lakók mindennapi életének ésszerű tartalommal való megtöltése, melynek segítségével meglévő képességeik, készségeik felhasználásával fenntartatható, visszahozható az önbecsülés, a hasznosság és az emberi közösséghez tartozás tudata.

Az ellátottak mentális és egészségi állapot romlása miatt a csoportfoglalkozások helyett egyéni és kis csoportos foglalkozások kerülnek egyre inkább előtérbe.

Mindezen feladatok végzése közben fontos a Szociális és mentálhigiénés csoport szakembereinek kultúráközvetítő és átadó szerepe (zenehallgatás, filmklub, múzeum és színházlátogatás, felolvasás, meseterápia, társasjáték). A közösségi kapcsolatok ápolását, fenntartását szolgálja a lakók ünnepekre való közös készülődése és maga az ünnepség.

Az intézményben a foglalkoztatás tehát nemcsak a Szakmai rendelet szerinti „foglalkozást”, (képzési, terápiás, képességfejlesztő) jelenti, hanem az előbbieken leírt aktivitást segítő fizikai tevékenységet, szellemi és szórakoztató, valamint kulturális tevékenységet is magában foglalja. (pl.: kézműves foglalkozás, agytorna, Biblia csoport, irodalmi foglalkozások)
Az intézmény innovatív módszerként alkalmazza az állatasszisztált-terápiát, amely során heti rendszerességgel terápiás kutya érkezik az ellátottakhoz.

Az intézményben a lelki gondozás biztosításával válik teljes körűvé a mentálhigiénés gondozás. Minden telephelyen a lakóknak lehetőségük van a rendszeres vallásgyakorlásra.

A bentlakásos otthonok belső működésének rendjét a Házirend szabályozza.

Egyéb szolgáltatások

Az intézmény a lakók részére pedikűrös, manikűrös, fodrász, kozmetikus szolgáltatások igénybevételi lehetőséget biztosítja, melynek díjait a vállalkozó határozza meg, költsége az igénybevevőt terheli.

Kapacitások

Intézmény megnevezése	Telephelye	Férőhelyszám (fő)
Kálóczy téri Idősek Otthona	9011 Győr, Kálóczy tér 9-11.	135 <i>(ebből 31 fő súlyos demens ellátott)</i>
Apáca utcai Idősek Otthona	9022 Győr, Apáca utca 28.	28
Cuha utcai Idősek Otthona	9024 Győr, Cuha utca 30.	44
Mohi utcai Idősek Otthona	9028 Győr, Mohi utca 4.	25

A kapacitások teljes mértékben kihasználtak, évente átlagosan 300 fő részesül az ellátásban. A lakók nagyobb része a 75 év feletti korosztályból kerül ki, a nők aránya magasabb. Évről évre emelkedik a vonatkozó jogszabályban meghatározott szakorvosi szakvéleménnyel rendelkező súlyos demens ellátottak száma. A demencia nemcsak az intellektuális funkciók és kognitív képességek fokozatos romlását, hanem az önellátási képesség egyre jelentősebb mértékű csökkentését is jelenti, amely az egyéni állapotnak és ápolási szükségletnek megfelelő komplex ápolást, gondozást igényel.

Az otthonokban biztosított ápolási, gondozási feladatok során az önellátó képességet vizsgálva megállapítható, hogy évről évre egyre több a nehezen mobilizálható, teljes ellátást igénylő, ágyban fekvő lakók száma. Az intézménybe bekerülő ellátottak életminősége a korábbi évekhez képest rosszabb, ez a feladatellátás növekedését vonja maga után. Az egészségi állapotban bekövetkező változás maga után vonja az ellátási szükséglet újra gondolasát és ezt, az ellátó rendszernek létszámtól függetlenül minőségi ellátás megtartása mellett meg kell oldani.

Szakmai munka szervezését és irányítását négy telephelyen három szakmai vezető látja el.

Az ápolás, gondozás feladatellátását végző ápolók és gondozók végzettségét tekintve 1/3-ada egészségügyi, 2/3-ada szociális végzettséggel rendelkezik. Az ápolók, gondozók munkáját segíti gyógyszerellátásért felelős munkatárs, mozgásterapeuta, dietetikus. Az otthonokban a takarítási feladatokat technikai dolgozók látják el, a létszámuk a telephely nagyságától függ. Az elmúlt időszakban folyamatos problémaként jelentkezik az üres állás helyek betöltése. A zavartalan működés érdekében határozott idővel segédápolók kerültek alkalmazásra. Maradhat

Az idősek növekvő aránya miatt évről évre növekedik az intézményes ellátások iránti igény, így a várakozók száma is növekedik.

Tárgyév december 31.	Várakozók száma (fő)
2015.	354
2016.	392
2017.	415
2018.	445

Az idősek otthonainak bemutatása:

A hatályos jogszabályokban meghatározott tárgyi feltételek (közösségi helyiségek, megfelelő számú vizesblokk, látogatók fogadására alkalmas helyiség, orvosi szoba, nővérhívó, étkező, stb.) az idősek otthonaiban biztosítottak. Az otthonok berendezése az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mentális állapotának figyelembe vételével kerültek kialakításra, amely során a kényelmi szempontok mellett az otthonosság, könnyen tisztíthatóság, és funkcionalitás is szempont volt.

– Kálóczy téri Idősek Otthona

Az otthon belvároshoz közel, Révfaluban található. Az otthon épülete ötemeletes, akadálymentes, 135 fő számára tud elhelyezési lehetőséget biztosítani. Az ötödik emeleten, 31 férőhelyen került kialakításra a súlyos demens személy ellátására alkalmas részleg. Az épület az intézmény központja, melynek földszintjén helyezkednek el az irodák, továbbá saját főzőkonyha.

A lakók elhelyezése 2-3 ágyas szobákban történik. A szobák egy része akadálymentes, a lakók egészségi állapotától függően korszerű, többfunkciós kórházi ágyakkal vagy heverőkkel berendezettek. Minden szobában mosdó és beépített szekrény található. Az otthon első emeletén található szépen berendezett, hangulatos étterem.

Az otthon 2014-ben felújításra, korszerűsítésre, bővítésre került (otthonból közvetlenül megközelíthető étterem, tálalókonyha, a meglévő lift bővítése, új ételszállító lift beszerelése, nyílászárók cseréje, megfelelő árnyékolás kialakítása, társalgók, közösségi terek létesítése, tűzvédelmi rendszer kiépítése, akadálymentes vizesblokk kialakítása), mely által az ott élő idős emberek komfortosabb és biztonságosabb körülmények között élhetnek.

2017. évben a Kálóczy téri Idősek Otthona udvara is rendezésre került. Térkövezett, parkosított, kivilágított, padokkal ellátott szép udvar az ott élők kényelmét, pihenését hivatott szolgálni.

– Mohi utcai Idősek Otthona

Az otthon Kismegyeren, családi házas környezetben található. Az épület kétszintes, családi ház jellegű, 25 fő számára tud elhelyezést biztosítani. Az épületbe ki- és bejutás kaputelefon és kamera segítségével történik.

A lakók elhelyezése 1-2-3 ágyas szobákban történik. Mosdó és beépített szekrény minden szobában található. Az akadálymentes közlekedést lift biztosítja.

Az emeleten foglalkozásokra és pihenésre alkalmas, világos, otthonos berendezett társalgó található. Az étkezés a földszinti ebédlőben, illetve az ágyban fekvők esetében a szobákban történik.

Az épülethez pihenésre és szabadidő eltöltésre alkalmas, fákkal övezett, rendezett udvar tartozik.

2017. évben fejeződött be a telephely felújítása, lakószobák korszerűsítése, akadálymentes vizesblokkok kialakítása.

– Apáca utcai Idősek Otthona

Az otthon a belvárosban, nyugodt, csendes helyen helyezkedik. Az épület műemlék jellegű, egyemeletes, amely két különálló szárnyból áll. Az épületbe belülről nyitható kaputelefon használatával lehet bejutni.

A szobák kétágyasak, önálló fürdőblokkal rendelkeznek. Az otthon 28 fő számára tud elhelyezést biztosítani. Az emeletre a közlekedést lift segíti. Az étkező, a nővérszoba a főépületben található.

A két épületrészt egy zárt, virágokkal teli udvar köti össze, ahol lehetőség van a szabadidő eltöltésére, pihenésre.

– Cuha utcai Idősek Otthona

Az otthon a panelos beépítésű Marcalváros I. lakótelepen található, mely 44 fő számára tud elhelyezést biztosítani. Az épületbe belülről nyitható kaputelefon használatával lehet bejutni. Az épület földszintes, pavilon rendszerű. Minden pavilonban külön vizesblokk és társalgó található. A lakószobák kétágyasak, 12 szobához önálló terasz is tartozik, amelyek lehetőséget biztosít a nehezen mozgó lakóknak is a gyakori és biztonságos szabad levegőn való tartózkodásra, egymás zavarása nélkül.

Az ebédlő közös társalgó funkcióját is betölti.

Az épülethez tartozik pihenésre, közösségi együttlétre alkalmas rendezett udvar.

A hatályos jogszabályokban meghatározott tárgyi feltételek (közösségi helyiségek, megfelelő számú vizesblokk, látogatók fogadására alkalmas helyiség, orvosi szoba, nővérhívó, étkező, stb.) az otthonokban biztosítottak.

2.2. Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény (Időskorúak Gondozóháza)

Ellátandó célcsoport

Azok az intézmény ellátási területén életvitelszerűen élő, bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező időskorú, valamint a 18. életévüket betöltött személyek, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban időlegesen gondoskodni nem képesek.

Időskorúak átmeneti ellátásának igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult, az, akinek egészségi állapota indokolja az ellátás biztosítását, illetve akinek az előgondozás során megállapítást nyert, hogy állapotának és szükségletének a szolgáltatás megfelel.

A szolgáltatás célja

Az ellátás átmeneti megoldást kíván nyújtani azon személyek számára, akiknek egészségi állapotában átmeneti változás történt és emiatt otthonában nem elláthatóak, illetve azon személyek számára, akikről rövidebb-hosszabb ideig a hozzátartozó otthonában nem tud gondoskodni.

Célként fogalmazódik meg, hogy az igénybevevő a gondozási időszak lejártát követően ismét visszakerülhessen, a családjába, illetve amennyiben ez nem lehetséges végleges elhelyezésre kerüljön.

Annak érdekében, hogy a célok megvalósulhassanak, a gondozóház teljes körű ellátást biztosít az igénybevevők számára.

Egyebekben a szolgáltatás célja, feladata az ellátást igénybevevők köre a vonatkozó jogszabály figyelembevételével megegyezik a tartós bentlakásos idősök otthoni ellátásra vonatkozó előírásokkal, szakmai szabályokkal.

A nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenysége leírása

Az átmeneti ellátást biztosító időskorúak gondozóházaik igénybevételeinek ideje különbözik a tartós bentlakásos idősök otthoni ellátás időtartalmától. Az intézmény a teljes körű ellátást ideiglenes jelleggel, legfeljebb egy éves időtartamra biztosíthatja, amely időtartamot az intézmény igazgatója különös méltánylást érdemlő esetben – az intézmény orvosának javaslata alapján – további, maximum egy évvel meghosszabbíthat.

Az átmeneti ellátásra vonatkozó előírások, szakmai szabályok a tartós bentlakásos intézményi ellátás szabályaival megegyeznek, az alábbi különbségekkel:

Az átmeneti ellátást biztosító időskorúak gondozóházaiban hat hónapot meghaladó ellátás esetén kell gondozási tervet készíteni.

A Szakmai rendeletben foglaltak értelmében az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményekben, gyógyszert, gyógyászati segédeszközt nem kell biztosítani.

Kapacitások

Intézmény megnevezése	Telephelye	Férőhelyszám (fő)
Répcse utcai Időskorúak Gondozóháza	9023 Győr, Répcse utca 8/b.	20
Lepke utcai Időskorúak Gondozóháza	9028 Győr, Lepke utca 37.	23

Az átmeneti ellátásban egyre nagyobb számban kerülnek be magasabb gondozási szükséglettel rendelkező, folyamatos ápolást, gondozást igénylő idősök. Az utóbbi években emelkedett átmeneti ellátást igénybevevők száma, akiket a lakókörnyezetébe már visszahelyezni nem lehet, így hosszabb ideig, esetenként a végleges elhelyezés biztosításáig a gondozóházban tartózkodnak.

Az átmeneti ellátásra várakozók száma is évről évre emelkedik. Jellemző, hogy az ellátást igénylők átmeneti és tartós bentlakásos elhelyezésre egyaránt benyújtják a kérelmüket. A kapacitások teljes mértékben kihasználtak, átlagosan évente 132 fő részesül ellátásban.

Két telephely szakmai munkájának szervezését és irányítását e feladattal megbízott szociális munkatárs látja el. Az ápolás-gondozás feladatellátást ápolók, gondozók végzik, végzettségüket tekintve több a gondozói végzettséggel rendelkező munkatárs, mint az egészségügyi. Az ápolók munkáját segíti a gyógyszerellátásért felelős munkatárs, gyógytornász, dietetikus. A gondozóházakban a takarítási feladatokat technikai dolgozók látják el.

Az időskorúak gondozóházainak bemutatása:

A hatályos jogszabályokban meghatározott tárgyi feltételek (közösségi helyiségek, megfelelő számú vizesblokk, látogatók fogadására alkalmas helyiség, orvosi szoba, nővérhívó, étkező, stb.) a gondozóházakban biztosítottak. A gondozóházak berendezése az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mentális állapotának figyelembe vételével kerültek kialakításra, amely során a kényelmi szempontok mellett az otthonosság, könnyen tisztíthatóság, és funkcionalitás is szempont volt.

– Répce utcai Időskorúak Gondozóháza

A gondozóház Marcalváros I. lakótelepen található, egy földszintes épületben, amelyben az időskorúak gondozóháza mellett egy idősek klubja és gondozási központ, továbbá főzőkonyha is működik. Az épület zárt, bejutás kaputelefon és kamera segítségével történik. A gondozóházban 1 egyágyas, 6 kétágyas, 1 háromágyas és 1 négyágyas szoba található. Minden lakószobában mosdó, beépített szekrény, modern, többfunkciós kórházi ágy megtalálható. A gondozóház 20 személynek tud átmeneti elhelyezést biztosítani.

A teljesen felújított, igényesen berendezett étkező a klubbal közös.

Az épülethez tartozik pihenésre, közösségi együttlétre alkalmas rendezett udvar.

– Lepke utcai Időskorúak Gondozóháza

A gondozóház Szabadhegy városrészben található. Az épület földszintes, pavilonrendszerű, amelyben egy idősek klubja és gondozási központ is működik. Az épület teljes egészében akadálymentes és biztonsági rendszerrel felszerelt. A gondozóházban 11 kétágyas és 1 egyágyas szoba található. A szobákban mosdó és beépített szekrény található, illetve minden szoba TV-vel felszerelt. A szobák nagy részéhez terasz is tartozik, ami a nehezen mozgó lakóknak is lehetőséget nyújt a gyakori és biztonságos levegőn való tartózkodásra. Az étkező a klubbal közös.

Az épülethez zárt, parkosított udvar is tartozik, ami lehetőséget biztosít levegőzésre, szabadtéri program tartására.

III. AZ ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik.

Az intézmény szociális ellátásai iránti kérelmek az intézmény weblapjáról (www.eeszi.hu) letölthetőek. Az intézmény Központi Igazgatási Csoportjánál, továbbá titkárságon, gondozási központokban, idősek klubjaiban – idősek otthoni elhelyezés iránti kérelem a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási Főosztálya Népjóléti Osztályán (ügyfélfogadási időben) – személyesen is kérhető.

1. Alapszolgáltatások (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, idők nappali ellátása)

A kérelmet egy példányban kell kitölteni. Az adatlapon az ellátást igénylő több alapszolgáltatást (étkeztetés, házi segítségnyújtás, stb.) is megjelölhet.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Ir.) 1. sz. melléklet szerinti orvosi igazolást – kivétel étkeztetés – vagy fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést. Amennyiben az étkeztetést az ellátást igénylő egészségi állapota miatt kérelmezi, úgy az „Orvosi lap” formanyomtatványt. Diétás étkezés igénylése esetén a szakorvosi javaslatot.

Demens személyek nappali ellátása igénylése esetén a kérelemhez szükséges csatolni a demenciát igazoló szakvéleményt.

A kérelemhez csatolni kell még a fenti rendelet szerinti „Jövedelemnyilatkozatot” és az abban szereplő jövedelmekről a típusának megfelelő igazolásokat, valamint a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Amennyiben az ellátást igénylő a jövedelemnyilatkozatában vállalja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, úgy jövedelemnyilatkozatot nem kell tennie.

Az ellátás igénybevételére irányuló kérelmet elsődlegesen a Központi Igazgatási Csoporthoz kell benyújtani, de lehetőség van a kérelmek gondozási központokban történő leadására is.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet aszerint, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. Az ellátás iránti kérelem beérkezését követően a gondozási szükséglet vizsgálatot a Központi Igazgatási Csoport előgondozást végző munkatársai folytatják le a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. sz. mellékletében meghatározott „Értékelő adatlap” formanyomtatványon. Az adatlap a kérelemmel együtt kiadásra kerül a háziorvossal, kezelőorvossal történő szakkérdések kitöltése érdekében, majd az előgondozás során az előgondozást végző munkatársak ellátást igénylővel, annak tartózkodási helyén a fennmaradó szakkérdéseket töltik ki. Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet megítélését szolgáló dokumentumokat (szakvélemény, igazolvány másolat stb.) szükséges becsatolnia.

A beérkező kérelmekről, illetve az ellátást befolyásoló fontos információkról – szociális rászorultság, valamint gondozási szükséglet vizsgálatot követően – a nyilvántartásba vétel, illetve a személyre szabott ellátás megszervezése érdekében a Központi Igazgatási Csoport munkatársai tájékoztatják az illetékes ellátást nyújtó szervezeti egységet (gondozási központ, idők klubja, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás csoportvezetője). Itt kerül sor az ellátást igénybevevővel az intézményi jogviszonyt megalapozó megállapodás megkötésére, illetve az ellátásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására.

Fogyatékos személyek nappali ellátása igénybevételére irányuló kérelmet a Fogyatékosok Napközi Otthonához kell benyújtani. A kérelemhez a jövedelemnyilatkozaton kívül a személyazonosságot igazoló hatósági igazolványt, a fogyatékoság fennállását igazoló szakértői véleményeket kell csatolni, de a fogyatékoság tényének igazolásaként elfogadható az emelt összegű családi pótlék, valamint a fogyatékosági támogatás megléte is.

A fogyatékosok nappali ellátására vonatkozó igényeket beérkezésük sorrendjében a napközi otthon vezetője nyilvántartásba veszi. A férőhelyek betöltése a szabad férőhelyek függvényében, igénylési sorrendben történik. Az intézményi jogviszonyt megalapozó megállapodás megkötése, illetve az ellátásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása és egyéb, a jogviszony létesítéséhez szükséges dokumentum kitöltése a napközi otthonban történik.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszűntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján.

Ugyanazon intézménynél más alapszolgáltatás igénylése során a jövedelemnyilatkozat, a szociális rászorultságot igazoló dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Mindkét esetben az ellátást igénylőnek írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban benyújtott dokumentumok tekintetében változás nem következett be.

2. Szakosított ellátások (idősek otthona, időskorúak gondozóháza)

A kérelmet egy példányban kell kitölteni.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az „Egészségi állapotra vonatkozó orvosi igazolást” vagy fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.

Mellékelni kell még a jövedelem – tartós bentlakásos elhelyezés igénylése esetén – a vagyonynyilatkozatot is. A jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő igazolásokat, pénzvagyronról az, azt igazoló bankszámlakivonatot, a betétkönyv, a takarékbetét-szerződés másolatát, valamint az ingatlanvagyonot bizonyító tulajdoni lap másolatát.

Amennyiben az ellátást igénylő a jövedelemnyilatkozatban vállalja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, úgy jövedelem-, illetve vagyonynyilatkozatot nem kell tenni.

Az ellátás igénybevételére irányuló kérelmet átmeneti ellátás igénylése esetében a Központi Igazgatási Csoportnál, tartós bentlakásos elhelyezés esetében a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási Főosztálya Népjóléti Osztályán kell benyújtani.

Bentlakásos intézményi elhelyezés előtt előgondozást kell végezni (Ir. 2. sz. melléklete szerinti adatlapon) annak megállapítása céljából, hogy ellátást igénylő állapotának és szükségleteinek az intézmény szolgáltatása megfelel-e, illetve életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra.

Tartós bentlakásos ellátás az „Értékelő adatlap” alapján III. fokozatú személy esetében vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményen alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható. A gondozási szükséglet vizsgálat a fenntartó önkormányzat felkérése alapján az házi segítségnyújtás igénybevételenél leírt módon történik, az előgondozással – előgondozási adatlap felvételével – együtt. A vizsgálat eredményétől függően hozza meg a fenntartó a beutaló, illetve elutasító határozatát.

Ellátást igénybevevővel együtt felvehető az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastárs, élettárs, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozó gondozási szükséglet hiányában is, amennyiben írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az intézmény igazgatója a kérelmezőt külön eljárás nélkül ellátásban részesítheti, ha a késedelem életének vagy testi épségének veszélyeztetésével járna. Az ellátás időtartama ebben az esetben a 30 napot nem haladhatja meg.

Az intézmény a bentlakásos elhelyezést igénylőket érkezésük sorrendjében nyilvántartásba veszi. A férőhely elfoglalására az – intézmény igazgatójának döntése alapján – a felvételi kérelmek beérkezésének sorrendjében kerülhet sor a soron kívüli kérelmek figyelembe vételével.

Az ellátást igénylőt és törvényes képviselőjét, illetve megjelölt hozzátartozóját a megadott elérhetőségeken a férőhely elfoglalásának időpontjáról a Központi Igazgatási Csoport munkatársa elsődlegesen telefonon értesíti.

Ellátást igénybevevővel az intézményi jogviszonyt megalapozó megállapodás megkötésére, illetve az ellátásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására és egyéb, a jogviszony létesítéséhez szükséges dokumentum kitöltésére a Központi Igazgatási Csoportban kerül sor.

IV. SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a nyújtott szolgáltatásoknak a lakosság körében történő széleskörű megismertetésére. A helyi médiumokban az intézmény folyamatosan jelen van, az intézménnyel kapcsolatos minden fontos információt, eseményt közzétesz.

Az intézmény weblapja (www.eeszi.hu) az intézmény működésével és mindennapjaival kapcsolatos naprakész információkat tartalmaz. Az intézmény szolgáltatásairól szóló tájékoztatók és azok igényléséhez szükséges kérelmek mindenki számára hozzáférhetőek.

Az intézmény szociális szolgáltatásai iránt érdeklődők objektív és releváns tájékoztatást elsődlegesen a Központi Igazgatási Csoport munkatársaitól kaphatnak, de általános tájékoztatást a gondozási központok, idősek klubjai, a bentlakásos otthonok, továbbá a fenntartó önkormányzat munkatársai is tudnak nyújtani. Ellátások iránti kérelmek, tájékoztatók, ugyanezen a telephelyeken személyesen elérhetőek.

A Központi Igazgatási Csoportban működik – az idősellátás területén kialakított jelzőrendszer – az Idősvonal, ahol problémajelzésekre történő intézkedések mellett a szakemberek segítenek az időseknek szóló ellátások és támogatások (nemcsak az intézmény ellátásai) között eligazodni. A weblapon elérhető internetes fórumon az érdeklődők a szociális szolgáltatásokkal, időskori sajátosságokkal kapcsolatos kérdéseiket tehetik fel. Az ügyfeleket ügyfélfogadási időn kívül is fogadják.

Szociális ellátásokkal kapcsolatos felvilágosítás, ügyintézés

Központi Igazgatási Csoport

9025 Győr, Köztelek utca 15.

Tel.: 96/527-899

E-mail: ellatasinfo@eeszi.hu

Ügyfélfogadási rend

Kedd: 8.00–15.00

Csütörtök: 8.00–17.00

Az intézmény igazgatóját előzetes egyeztetést követően heti egy alkalommal – keddi napokon – az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik problémáikkal személyesen is felkereshetik.

Igazgató: Kányai Róbert

9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.

Fogadóóra időpontja keddenként: 13.00–15.00

Időpont egyeztetés: 96/315-786 (titkárság)

E-mail: titkarsag@eeszi.hu

Az intézmény rendszeresen szervez nyílt napokat, melynek keretei között az érdeklődők betekintést nyerhetnek az idősök mindennapi életébe, továbbá személyesen tehetik fel kérdéseiket. A bentlakásos ellátások igénybevételét megelőzően is – az érintett telephely vezetőjével egyeztetett időpontban – lehetőség van az intézmények megtekintésére.

A szolgáltatások minél szélesebb körben történő megismertetése érdekében az intézmény, különböző kiadványokat, kisfilmeket, digitális reklám plakátot készített, de igény szerint (civil és nyugdíjas szervezeteknek) előadás formában is tájékoztatást nyújt.

Az intézmény az ellátást igénylőket és igénybevevőket érintő minden fontos információt jól látható helyen, a falújságokon is közzétesz.

V. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

1. Szakmai együttműködések

Az intézmény szakmai munkája során folyamatosan arra törekszik, hogy a kapcsolatrendszerét más intézményekkel fenntartsa és lehetőség szerint azt tovább bővítse.

A szakmai feladatellátása érdekében az intézmény szorosan együttműködik:

- a fenntartó önkormányzattal, különösen a Humánszolgáltatási, Gazdálkodási és Hatósági Főosztályával,
- az ágazati intézményekkel,
- Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatallal, elsősorban a Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályával, Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztályával,
- szakmai, hatósági felügyeletet ellátó szervezetekkel, intézményekkel,
- ellátottjogi és betegjogi képviselővel,
- Otthoni szakápoló szolgálattal,

- egészségügyi intézményekkel, főképpen az intézménnyel szerződéses viszonyban lévő orvosokkal, szakorvosokkal, a házi orvosokkal, illetve Petz Aladár Megyei Oktató Kórház Ápolási Osztályával, Krónikus Belgyógyászati Osztályával, Pszichiátriával és a kórházi szociális munkásokkal,
- győri Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal,
- az intézmény ellátási területén jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosító települések polgármestereivel,
- az intézménnyel szerződéses viszonyban lévő gyógyszerházzal.

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében együttműködik:

- alap- és szakosított ellátásokat nyújtó intézményekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal, különösen a megyében,
- fogyatékos személyek ellátásával, támogatásával, érdekképviselésével, oktatásával, foglalkozó helyi, regionális és országos intézményekkel, civil szerveződésekkel,
- érdekvédelemi szervezettel,
- oktatási és kulturális intézményekkel,
- az intézmény informatikai rendszereit működtető szervezetekkel, cégekkel.

Továbbá az Idősvonal hatékony működése kapcsán az intézmény együttműködünk az idősellátás területén kialakított jelzőrendszer tagjaival (családsegítőkkal, kórházi szociális munkásokkal, házi orvosokkal, szakápolási szolgáltatóval, Hajléktalanokat Segítő Szolgálattal, GYŐRSZOL közös képviselővel, Városi Rendőrkapitánysággal, győri felsőoktatási intézményekkel, stb.).

Jól működő kapcsolat alakult ki a városban működő „Beszélgető hálózattal”, melynek célja, hogy az egyedül élő, lakást már nehezen elhagyó idős emberek elmagányosodását megakadályozza. A bentlakásos ellátásra várakozók egy részénél általános probléma az egyedüllét, a magány. Ebben az időszakban kiemelten fontos szerepet tölt be az ellátásra várakozó életében egy beszélgető partner, hiszen a rendszeres személyes jelenléte által a magányosság, az elkeseredettség érzése csökken.

A pályázati kiírásokra az intézmény kiemelt figyelmet fordít, mivel a pályázatokban való részvétel sok lehetőséget rejt magában, amely tudatos tervezéssel és hatékony erőforrás felhasználással tovább segítheti az intézmény napi működését és lehetővé teheti innovációk megvalósítását.

- Jelenleg futó projekt az Győr-Újváros szociális városrehabilitációhoz kapcsolódó társadalmi együttműködést erősítő komplex program, amelyben intézményünk konzorciumi partnerként vesz részt. A projekt célja a Győr-Újváros városrész területén elhelyezkedő szegregátumban, illetve szegregátummal veszélyeztetett területeken élő hátrányos helyzetű személyek, társadalmi csoportok társadalmi-gazdasági hátrányainak enyhítése, életkörülményeinek javítása és a helyi közösség társadalmi kohéziójának erősítése. A Győr-Újvárosi lakosok kirekesztettségének csökkentése, hosszabb távon annak megszüntetése olyan komplex, helyben elérhető szolgáltatások bevezetésével, melyek a célcsoport aktív cselekvő részvételével valósulnak meg és életkörülményeik javítását szolgálják.

- Határon átnyúló együttműködés az Age-friendly Region (Idősbarát Régió) nevet viselő projekt, amelynek kiemelt célja, hogy olyan intézkedéseket és módszereket dolgozzanak ki a megvalósításban részt vevő szervezetek, melynek segítségével a két ország szomszédos régióiban lakó idősök és hozzátartozóik magas színvonalú életkörülmények között, a lehető legtovább önállóan a megszokott környezetükben maradhassanak. A határon átnyúló együttműködés lehetővé teszi, hogy a két ország tudását és tapasztalatait alapul véve közös modellt dolgozzanak ki.

A kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon, levél formájában, valamint elektronikus úton. Kapcsolódhat konkrét ügghöz, lehet tanácsadás, konzultáció, vagy tájékoztató jellegű, de a kapcsolattartás színhelyei lehetnek szakmai műhelyek, konferenciák, rendezvények is.

Az együttműködés általában szóbeli megállapodás alapján történik. Az együttműködések intenzitása, időtartama az aktuális projekt témájától, tartalmától, továbbá a kívánt cél eléréséhez szükséges tevékenységtől függ.

Konkrét, írásbeli együttműködések megkötése során rögzítésre kerülnek a munkakapcsolat keretei, a személyi és tárgyi feltételek, a kapcsolattartás módja, rendszeressége, illetve a feladatmegosztás módja.

2. Önkéntesség

Aktív, tevékeny segítségnyújtás mellett az intézmény szeretné erősíteni az egymásra való odafigyelés jelentőségét a mindennapokban, illetve hangsúlyozni, hogy az önkéntes munka sokszínű, mélységében és tartalmi megnyilvánulásában eltérő lehetőségeket kínál, éppen ezért mindenki találhat benne hozzá közelálló elfoglaltságot. Az intézményben jelenleg is vannak erre pozitív példák, több éve megvalósuló gyakorlatok, amik mind azt erősítik, hogy e téren számtalan lehetőség kínálkozik. Az önkéntesség szerepe több szinten és formában jelenik meg. A hagyományok elsősorban a fiatal generációk önkéntes tevékenységéhez kötődnek, ami egyrészt az egyetemi hallgatók munkájában van jelen, másrészt a középiskolai diákok számára kötelező közösségi szolgálatban.

Mindkét esetben arra törekszik az intézmény, hogy élményt nyújtó, tartalmas elfoglaltságot kínáljon a vállalkozó szellemű diákoknak, akik a vállalt tevékenység jellegétől függően néhány órától, akár két napon át tartó felkészítő foglalkozáson vesznek részt munkájuk megkezdése előtt. Erősíteni kívánja a kortárs segítség szerepét, amelynek fontos kiinduló pontja az egymásra való odafigyelés, problémaészlelés és az ehhez kapcsolódó jelzőrendszeri szerep betöltése.

3. Kapcsolat az oktatási intézményekkel

Iskolai közösségi szolgálat

Az intézmény 2013 szeptembere óta fogad iskolai közösségi szolgálatteljesítéséhez középiskolás diákokat. A diákok az intézmény összes szolgáltatási formájában vállalhatnak tevékenységeket: gondozási központokban, idősök klubjaiban, Fogyatékosok Napközi Otthonában, időskorúak gondozóházaiban, idősök otthonaiban egyaránt. A diákok elsősorban az idősök és a fogyatékosok szabadidejének hasznos eltöltését szolgáló tevékenységekbe tudnak bekapcsolódni (felolvasás, levegőztetés, beszélgetés, kézműves tevékenységekbe való bekapcsolódás, adminisztrációs feladatok, stb.). A diákok munkáját minden telephelyen mentor irányítja és segíti.

Az intézmény, mint felsőoktatási gyakorlati hely

Az intézmény működésének kezdete óta fogad gyakorlatos hallgatókat különböző egyetemekről, főiskolákról. A hallgatók fogadását mindig együttműködési megállapodás megkötése előzi meg a képző intézménnyel, melyben meghatározásra kerülnek az adott gyakorlat legfontosabb jellemzői. A hallgatók munkáját tereptanár segíti, aki végig kíséri a gyakorlatos munkáját, segíti szakmai fejlődésüket. Jellemzően szociális munkás, szociálpedagógus, gyógypedagógus, dietetikus, védőnő hallgatók töltik gyakorlati idejüket az intézményben.


Az intézmény, mint szociális gondozó és ápoló szakképesítés gyakorlati képzőhelye


Az intézmény 2014. február óta tanulósz szerződéses formában végzi a Szent-Györgyi Albert Egészségügyi és Szociális Szakképző Iskola szociális gondozó és ápoló tanulóinak gyakorlati képzését. Az intézmény Győr-Moson-Sopron Megyei Kereskedelmi és Iparkamara által kiadott regisztrációval rendelkezik, a tanulókat nappali és szakosított ellátásokat biztosító telephelyeken felkészült oktatók segítik a felkészülésben. A tanulók felkészítésén túl az intézmény végzi a tanulósz szerződésekkel járó adminisztrációs és pénzügyi feladatok ellátását, külső intézményekben (pl.: kórház) a képzéshez kapcsolódó további gyakorlatok szervezését. A diákok a gyakorlati idő végén tanulmányaik lezárásaként az intézményben tesznek gyakorlati szakmai vizsgát.

MELLÉKLETEK:

1. sz. melléklet: Jelzőkészülékek műszaki leírása
- 2.1–2.12. sz. mellékletek: Megállapodások
- 3.1–3.3. sz. mellékletek: Házirendek
4. sz. melléklet: Szervezeti és működési szabályzat

Győr, 2019. március 11.


Kányai Róbert
Igazgató



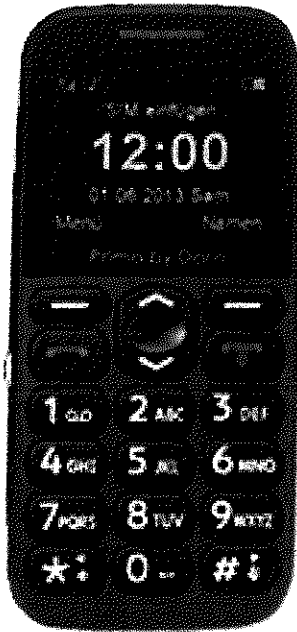
ZÁRADÉK

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr Szakmai Programját a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága a _____ (____) sz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2019. _____

Laczkovits-Takács Tímea
Bizottság Elnöke

1. Doro Primo Egészségügyi vészhívó leírás



Vészjelzés küldése:

A készülék hátulján található gombbal, lehet vészjelzést küldeni.

A gombot 3 másodpercig nyomva kell tartani, akkor elküld egy vészjelzést a Multi Alarm Zrt. távfelügyeletére és a készüléket a központ visszahívja.

Bejövő hívás kezelése, hívásfogadás

Amikor hívás érkezik a készülék dallamot játszik, figyelmeztetve a hívásra. A beérkező hívás fogadásához nyomja meg a zöld billentyűt **egyszer** és tartsa a füléhez a készüléket.



Ezután, ha tudja mondja el, miben kér segítséget. Ha nem tudja elmondani, hogy miben tudunk segíteni, de a segélykérést elküldte azonnal indul a gondozó szolgálat.

Készülék töltése:

A készülék akkumulátorát a töltő foglalat segítségével kell feltölteni. A készüléket a töltőfoglalatba kell helyezni, majd a képernyőn megjelenik a „Hálózati töltő csatlakoztatva!” felirat, ilyenkor tölti az akkumulátort. **A készüléket naponta tölteni kell!**

Készülék ki/bekapcsolása:

A készüléket a piros gombbal lehet ki/bekapcsolni. A piros gombot legalább 3 másodpercig nyomva kell tartani ilyenkor a telefon ki vagy bekapcsol.

Ezt a funkciót NE HASZNÁLJA!!!

Multi Alarm hívható telefonszámai a készülékkel kapcsolatban: 06-1/216-05-05 vagy 06-1/215-34-34.

2. EASY1 Egészségügyi vészívó leírás

Általános ismertető:

A készülék egy egészségügyi vészívó. A készülékről egészségügyi vészhelyzet esetén lehet vészjelzést küldeni.

Vészjelzés küldése:

A készülék hátulján van egy gomb, ezzel a gombbal lehet vészjelzést küldeni.

Ha a gombot 3 másodpercig nyomva tartják, akkor elküld egy vészjelzést a Multi Alarm Zrt. 24 órás rendelkezésre állású távfelügyeletére és a készüléket a központ visszahívja.

Visszahívás fogadása:

A vészjelzés után az ügyeletes hívását a zöld gombbal kell fogadni!

Készülék töltése:

A készülék akkumulátorát a dokkoló segítségével lehet feltölteni. A készüléket a dokkolóba kell helyezni, majd a képernyőn megjelenik a „Hálózati töltő csatlakoztatva!” felirat, ilyenkor tölti az akkumulátort. A készüléket naponta tölteni kell!

Ábra:



Készülék ki/bekapcsolása:

A készüléket a piros gombbal lehet ki/bekapcsolni. A piros gombot legalább 3 másodpercig nyomva kell tartani ilyenkor a telefon ki vagy bekapcsol.

Kijelzés:

A készülék alap állapotban mutatja a dátumot, alatta az időt és alatta a szolgáltatót (Telenor). Ha a billentyűzárat feloldják a kijelző kivilágosodik és az alap állapotra áll be.

Ha 20 másodpercig nem nyomnak meg egyetlen gombot sem, akkor a kijelző elsötétül.

Az alapállapotba való visszatéréshez röviden nyomja meg a piros gombot.


Billentyűzár:

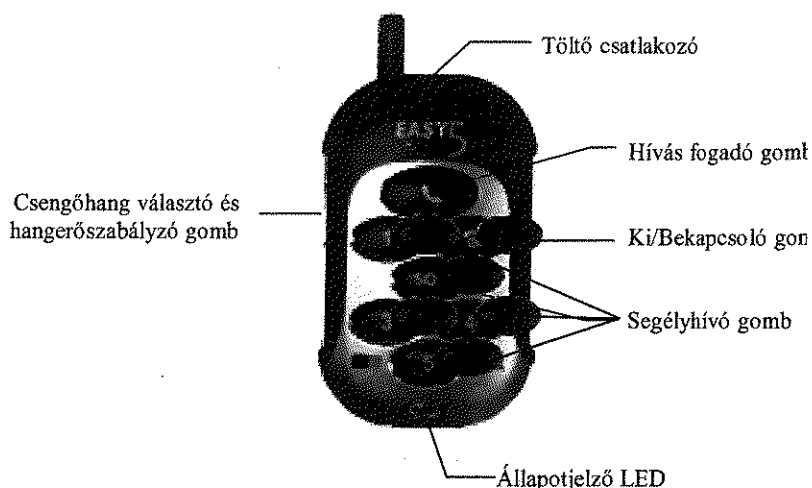
A készülék zöld billentyűje a billentyűzár gomb. A gomb 2-3 másodpercig tartó nyomva tartásával lehet a billentyűzárat be illetve kikapcsolni.

Multi Alarm Zrt. hívható telefonszámai a készülékkel kapcsolatban: 06-1-216-0505 vagy 06-1-215-34-34


3. HASZNÁLATI ÚTMUTATÓ EASY5

Segélykérő hívás indítása

Nyomja le és tartsa nyomva a  piros színű segélyhívó gombok közül (legalább 3 másodpercig) bármelyiket amíg egy rövid csengőhangot hall. Ekkor a készülék vészjelzést küld Multi Alarm diszpécserközpontjába. Minden elküldött segélykéréskor visszahívják a kollégák a készüléket.



Bejövő hívás kezelése, hívásfogadás

Amikor hívás érkezik a készülék dallamot játszik, figyelmeztetve a hívásra. A beérkező hívás fogadásához nyomja meg a zöld  billentyűt egyszer és tartsa a füléhez a készüléket. Ezután, ha tudja mondja el, miben kér segítséget. Ha kétszer röviden megnyomja a zöld gombot a készüléket kihangosítja. Ha nem tudja elmondani, hogy miben tudunk segíteni, de a segélykérést elküldte (bármelyik piros gomb megnyomásával) azonnal indul a gondozó szolgálat. Hívás közben az oldalsó gombokkal lehet a hangerőt növelni illetve csökkenteni. A fekete színű bekapcsoló gombbal lehet a hívást megszakítani.


Akkumulátor töltése és alacsony töltöttségi állapot

A készüléket minden este tölteni kell! Lefekvés előtt kérjük tegye töltőre és reggelig hagyja rajta! Az antenna mellett lévő lyukba ütközésig kell benyomni a töltőt. Lehetőleg az ágy mellett történjen a töltés, hogy probléma esetén éjszaka is használni tudja a segélyhívó készüléket.


Fontos, hogy a készülék mindig elérhető közelségben legyen, hogy szükség esetén használni tudja!

A készüléket minden nap reggel 8 és 10 óra között műszakilag leellenőrizzük, ekkor egy rövid csengőhangot hall. Ilyenkor semmit sem kell tenni. Amennyiben a készülék lemerül vagy egyéb hibát észlelünk a járőr kolléga és egy gondozó felkeresi önt az otthonában. Amikor az akkumulátor feszültsége alacsony, a készülék ezt egy sípoló hanggal jelzi. Töltés közben a készüléken a LED nem világít. A töltés befejeztével a LED villogni fog.

A készülék bekapcsolása

Nyomja le és tartsa nyomva a  fekete színű bekapcsoló billentyűt, amíg a LED világítani kezd és egy bekapcsolási dallam hallható. A LED villogással jelzi, hogy a készülék üzemben van.

A készülék kikapcsolása

Nyomja meg és tartsa lenyomva a  fekete billentyűt, amíg a LED kivillan és egy kikapcsolási hang hallható. A telefon teljes kikapcsolását a LED teljes elsötétedése jelzi. **Ezt a funkciót ne használja!**

Csengőhang beállítása

Amikor a készüléken bekapcsolt állapotban az oldalsó billentyűk megnyomásával lehet az aktuális csengőhangot beállítani. 10 féle lehetőség közül választhat, amelyben különböző csengőhangok, vibrációs mód és csengetés található.

**Multi Alarm hívható telefonszámai a készülékkel kapcsolatban:
06-1/216-05-05 vagy 06-1/215-34-34.**


Állapotjelző LED fényjelzései:

Készenléti állapot	1 villanás minden 8. másodpercben
A telefon bekapcsolt állapotban van és hálózatot keres	Folyamatos világítás amíg a telefon hálózatot keres
Töltés	Nem világít, amíg a töltés be nem fejeződik vagy a töltőt el nem távolítják
Hiba	Gyors villogás

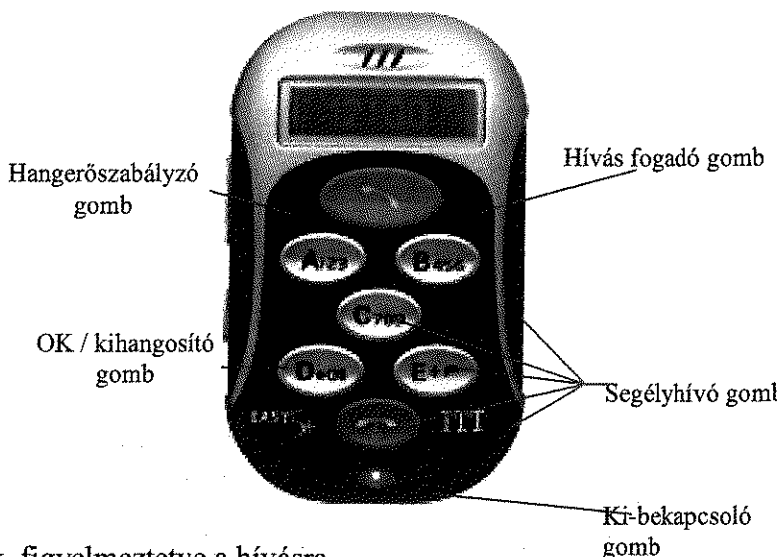
4. HASZNÁLATI ÚTMUTATÓ EASY5PLUS

Segélykérő hívás indítása

Nyomja le és tartsa lenyomva bármely


 **szürke színű** segélyhívó gombot egyszer röviden, majd a kijelző kivillanását követően **még egyszer hosszabban** (legalább 2 másodpercig, hangjelzésig).

Ekkor a készülék vészjelzést küld a diszpécserközpontjába. Minden elküldött segélykéréskor visszahívják a kollégák a készüléket.




Bejövő hívás kezelése, hívásfogadás


Amikor hívás érkezik a készülék dallamot játszik, figyelmeztetve a hívásra. A beérkező hívások fogadásához nyomja meg a

 hívás fogadó billentyűt egyszer és tartsa a füléhez a készüléket. Ezután ha tudja, mondja el, miben kér segítséget. Ha nem tudja elmondani, de a segélykérést elküldte (bármelyik szürke gomb megnyomásával) azonnal indul a gondozó szolgálat. Hívás közben a készülék oldalán található OK/kihangosító gomb benyomásával lehet bekapcsolni a kihangosítást.

A készülék bekapcsolása

Nyomja le és tartsa nyomva a  bekapcsoló billentyűt, amíg a LED / kijelző világítani kezd és a készülék bekapcsol. A státuszjelző LED állapotából lehet megtudni, hogy a készülék éppen milyen állapotban van.

A készülék kikapcsolása

Nyomja meg és tartsa lenyomva a  bekapcsoló billentyűt, amíg a LED / kijelző kivillan és a készülék kikapcsol. A készülék teljes kikapcsolását a LED / kijelző teljes elsötétedése jelzi. **Ezt a funkciót ne használja!!!**

Akkumulátor töltése és alacsony töltöttségi állapot

A készüléket minden este tölteni kell! Lefekvés előtt kérjük tegye készüléket az asztali tartó egységbe és reggelig hagyja benne! Lehetőleg az ágy mellett történjen a töltés, hogy probléma esetén éjszaka is használni tudja a segélyhívó készüléket. Fontos, hogy a készülék mindig elérhető közelségben legyen, hogy szükség esetén tudjon jelezni! A készülék minden nap reggel 8 és 10 óra között automatikusan egy tesztjelzést küld, ekkor egy rövid csengőhangot hall. Ilyenkor semmit sem kell tenni. Amennyiben a készülék lemerül vagy egyéb hibát észlelünk, egy járőr kolléga és egy gondozó felkeresi önt az otthonában. Amikor az akkumulátor feszültsége alacsony, a készülék ezt egy sípoló hanggal jelzi. Amikor a készülék töltés alatt van, azt a státusz LED villogó vörös fényel jelzi. A töltés befejeztével a LED világító zöld fényel jelez.

Állapotjelző LED fényjelzései:

Készenléti állapot	Villogó zöld fény
Töltés	Villogó vörös fény
Töltés befejezése	Világító zöld fény
Hiba	Nincs fény

Csengőhang beállítása

Amikor a készüléken bekapcsolt állapotban az oldalsó billentyűk megnyomásával lehet az aktuális csengőhangot beállítani, vibrációs mód és csengetés található.

Multi Alarm hívható telefonszámai a készülékkel kapcsolatban: 06-1/216-05-05 vagy 06-1/215-34-34.

5. MyPhone 1045 Egészségügyi vész hívó leírás

Általános ismertető:

A készülék egy egészségügyi vész hívó. A készülékről egészségügyi vész helyzet esetén lehet vészjelzést küldeni.

Vészjelzés küldése:

A készülék hátulján van egy gomb, ezzel a gombbal lehet vészjelzést küldeni. Ha a gombot 3 másodpercig nyomva tartják, akkor elküld egy vészjelzést a Multi Alarm Zrt. 24 órás rendelkezésre állású távfelügyeletére és a készüléket a központ visszahívja. Ezt a hívást a zöld gombbal kell fogadni!

Készülék töltése:

A készülék akkumulátorát a dokkoló segítségével lehet feltölteni. A készüléket a dokkolóba kell helyezni, majd a képernyőn megjelenik a „Hálózati töltő csatlakoztatva!” felirat, ilyenkor tölti az akkumulátort. A készüléket naponta tölteni kell!

Ábra:



Készülék ki/bekapcsolása:

A készüléket a piros gombbal lehet ki/bekapcsolni. A piros gombot legalább 3 másodpercig nyomva kell tartani ilyenkor a telefon ki vagy bekapcsol.

Kijelzés:

A készülék alap állapotban mutatja a dátumot, alatta az időt és alatta a szolgáltatót (Telenor). Ha a billentyűzárát feloldják a kijelző kivilágosodik és az alap állapotra áll be.

Ha 20 másodpercig nem nyomnak meg egyetlen gombot sem, akkor a kijelző elsötétül.

Az alapállapotba való visszatéréshez röviden nyomja meg a piros gombot.

Billentyűzár:

A készülék bal oldalán található a billentyűzár gomb. Ha a gomb a felső állapotban van akkor van billentyűzár, ha alsó állapotban van akkor nincs billentyűzár.

6. MyPhone Halo2 Egészségügyi vész hívó leírása

Általános ismertető:

A készülék egy egészségügyi vész hívó, amellyel egészségügyi vész helyzet esetén lehet vészjelzést küldeni.

Vészjelzés küldése:

A készülék hátulján található szürke gombbal lehet vészjelzést küldeni.

Fontos, hogy sötét kijelző mellett a gombot kétszer kell megnyomni!

Ha a gombot **3 másodpercig** nyomva tartják, akkor elküld egy vészjelzést a Multi Alarm Zrt. 24 órás rendelkezésre állású távfelügyeletére és a készüléket a központ visszahívja. Ezzel egy időben a készülék vészjelző hangot ad, ezzel tudatva a felhasználóval, hogy a vészjelzés elküldésre került.

A hangjelzés alatt a visszahívást automatikusan kihangosítva beemeli. A vészjelzés folyamatát a vészjelző gomb ismételt hosszan nyomásával lehet leállítani. Ennek hatására megszűnik a vészjelző hang és az automatikus beemelés. Normál üzemmódban a hívás bármely gomb megnyomásával fogadható.

Ábra:



Készülék ki/bekapcsolása:

A készüléket a **piros gombbal** lehet ki/bekapcsolni.

A piros gombot legalább **3 másodpercig** nyomva kell tartani, ilyenkor a telefon ki- vagy bekapcsol.

Kijelzés:

A készülék alap állapotban mutatja a szolgáltatót (Telenor HU), alatta az aktuális időt és a dátumot.

Ha a billentyűzárát feloldják a kijelző kivilágosodik és az alap állapotra áll be.

Ha 30 másodpercig nem nyomnak meg egyetlen gombot sem, akkor a billentyűzár bekapcsol.

Az alapállapotba való visszatéréshez röviden nyomja meg a piros gombot, ha a billentyűzet lezárt akkor kövesse a **Billentyűzár** pontban leírtakat.

Billentyűzár:

A készülék automatikusan 30mp tétlenség után bekapcsolja a billentyűzárát.

A billentyű feloldásához nyomja meg a **bal felső 3 ponttal** ellátott billentyűt majd utána a * billentyűt.

Készülék töltése:

A készülék akkumulátorát a dokkoló segítségével lehet feltölteni. A készüléket a dokkolóba kell helyezni, majd a képernyőn megjelenik a „Hálózati töltő csatlakoztatva!” felirat, ilyenkor tölti az akkumulátort.

A készüléket naponta tölteni kell!

Multi Alarm Zrt. hívható telefonszámai a készülékkel kapcsolatban: **06-1-216-0505** vagy **06-1-215-34-34**

MEGÁLLAPODÁS ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képvis.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő, illetve _____ (név) törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – **étkeztetés** – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az intézmény étkeztetés keretében a következő ellátást nyújtja:
Szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkezést biztosít, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani és a helyi önkormányzati rendeletben szabályozottak alapján rászorulóknak tekinthetők.
2. Az étkeztetést az ellátást igénybevevő önálló életvitelének fenntartása érdekében – szükségleteinek megfelelően – az intézmény _____ Gondozási Központja biztosítja.
3. Az étkeztetés biztosításának kezdő időpontja: _____
4. Az ellátás időtartama:
 határozatlan,
 határozott: _____ napjáig.
5. Az étkeztetés biztosítása szociális konyháról történik.

Az intézmény az étkeztetést a következő módon biztosítja:

	Helyben történő fogyasztással	Elvitellel a főzőhelyről	Lakásra szállítással
Hétfő			
Kedd			
Szerda			
Csütörtök			
Péntek			
Szombat és szabadnap			
Vasárnap és ünnepnap			

Az ellátást igénybe vevőnek a lakásra szállított, illetve az általa elvitt étel kiszolgálásához 2 garnitúra éthordót kell biztosítania. Minőségi garanciát megfelelő számú (4 részes) éthordó biztosítása esetén tudunk vállalni. Az éthordó tisztántartásáról az ellátást igénybevevő köteles gondoskodni.

6. Az intézmény szakorvosi javaslat alapján diétás étkezést biztosít.

Étkezés típusa:

- normál,
 diétás, (fajtája): _____

7. Az étel kiszolgáltatásának, elvitelének, illetve kiszállításának időpontja: 11–13 óráig.

8. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az étkeztetésért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybevevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Az étkeztetés térítési díját házhozszállítás esetén szállítási költség terheli. Ha az étel kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, úgy a kiszállításáért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étkeztetésért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, valamint az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 30%-át. Amennyiben az igénybevevő étkeztetés mellett házi segítségnyújtásban, vagy nappali ellátásban is részesül, az ellátás térítési díja együttesen sem haladhatja meg rendszeres havi jövedelmének 30%-át

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az étkezés lemondását indokolt esetben (betegség, kórházi ellátás, utazás) a távolmaradást megelőző legalább két munkanappal előbb az intézmény vezetőjének írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj-fizetési kötelezettség alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

A személyi térítési díj megfizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő, vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítéstől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben a **térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta**, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt térítvényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

9. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott a házirendet, vagy ellátási rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

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

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási Főosztálya Intézményfenntartói Osztályához (Győr, Városház tér 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

10. Panaszkezelés

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül, köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

11. Ellátást igénybevevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik, hogy

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az ellátás rendjéről,
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről kapott tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogszabályi feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

12. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.



MEGÁLLAPODÁS HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS KERETÉBEN NYÚJTOTT SZEMÉLYI GONDOZÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött **egyrésről** az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő, illetve** _____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – **házi segítségnyújtás keretében nyújtott személyi gondozás** – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az intézmény, az Ön _____ napján végzett gondozási szükségletének eredménye alapján a jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban szabályozott feltételek mellett házi segítségnyújtás keretében személyi gondozást biztosít.
2. **A házi segítségnyújtás biztosításának kezdő időpontja:** _____
3. **Az ellátás időtartama:**
 - határozatlan,
 - határozott: _____ napjáig.

Az ellátás munkanapokon 7.00 órától 15.30óráig biztosítható. Indokolt esetben hétköznap 15.30 órától 19.00 óráig, hétvégén és ünnepnapokon 7.00 órától 19.00 óráig biztosítjuk. Indokolt esetnek minősül, ha nem képes az ellátást igénybevevő gondoskodni, vagy ebben időlegesen akadályoztatva van.

Az ellátás biztosításának időtartama, és gyakorisága a gondozási terv dokumentációban kerül rögzítésre.

4. Az intézmény a házi segítségnyújtást az ellátást igénybevevő életvitelének fenntartása érdekében, szükségleteinek, életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével az ellátást igénybevevő saját lakásán a _____ Gondozási Központ gondozója által biztosítja.
5. **Az ellátás tartalma**

Házi segítségnyújtás keretében a gondozási tevékenységeket az ellátást igénybevevővel együttműködésben, szükségleteinek megfelelően a gondozási terv dokumentációban rögzítettek szerint biztosítja az intézmény, amelyek az alább felsorolt résztvékenységek közül kerülnek meghatározásra.

A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztvékenységei személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú mellékletének II. pontja értelmében:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),
- mosás,
- vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- közkútról, fűrkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

Az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője, személyi gondozás keretében végzett tevékenységet (lakáson belüli és kívüli egyaránt) annak elvégzését követően a gondozó által dokumentált tevékenységnaplóban aláírásával igazolja.

6. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

A gondozó által vezetett, és az ellátást igénybevevő által aláírttevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő személyi térítési díj számításának alapját. Térítési díjat a lakáson belül és kívül végzett tevékenységekért kell fizetni.

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybevevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg gondozási órára, melynek összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj összege az óradíj és az adott hónapban a lakáson belül és kívül a gondozásra fordított idő szorzata, amelynek összege nem haladhatja az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 25%-át, amennyiben az igénybevevő a házi segítségnyújtás mellett étkeztetésben is részesül a házi segítségnyújtás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj megfizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

7. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott az ellátási rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítésidj-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 három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási Főosztály Intézményfenntartói Osztályához (Győr, Városház tér 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben a szolgáltatást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Panaszkezelés

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójánál panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaiival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

9. Ellátást igénybevevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik, hogy

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az ellátás rendjéről,
- a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről kapott tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.



MEGÁLLAPODÁS HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSKERETÉBEN NYÚJTOTT SZOCIÁLIS SEGÍTÉS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött **egyrésről** az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képvis.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrésről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő, illetve** _____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – **házi segítségnyújtás keretében nyújtott szociális segítség** – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az intézmény, az Ön _____ napján végzett gondozási szükségletének eredménye alapján a jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban szabályozott feltételek mellett házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget biztosít.
2. A **házi segítségnyújtás biztosításának kezdő időpontja:** _____
3. **Az ellátás időtartama:**
 - határozatlan,
 - határozott: _____ napjáig.

Az ellátás munkanapokon 7.00 órától 15.30 óráig biztosítható. Indokolt esetben hétköznap 15.30 órától 19.00 óráig, hétvégén és ünnepnapokon 7.00 órától 19.00 óráig biztosítjuk. Indokolt esetben minősül, ha az ellátást igénybevevő hozzátartozóval nem rendelkezik, vagy hozzátartozója állapota miatt nem képes az ellátást igénybevevőről gondoskodni, vagy ebben időlegesen akadályoztatva van.

Az ellátás biztosításának időtartama, és gyakorisága a gondozási terv dokumentációjában kerül rögzítésre.

4. Az intézmény a házi segítségnyújtást az ellátást igénybevevő életvitelének fenntartása érdekében, szükségleteinek, életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével az ellátást igénybevevő saját lakásán a _____ Gondozási Központ gondozója által biztosítja.
5. **Az ellátás tartalma**

Házi segítségnyújtás keretében a gondozási tevékenységeket az ellátást igénybevevővel együttműködésben, szükségleteinek megfelelően a gondozási terv dokumentációjában rögzítettek szerint biztosítja az intézmény, amelyek az alább felsorolt résztevékenységek közül kerülnek meghatározásra.

A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztevékenységei a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú mellékletének II. pontja értelmében:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),
- mosás,
- vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- ágyszívás, ágyneműcsere,
- közkútról, fűrkútról vízhozás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője, szociális segítség keretében végzett tevékenységet (lakáson belüli és kívüli egyaránt) annak elvégzését követően a gondozó által dokumentált tevékenységnaplóban aláírásával igazolja.

6. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

A gondozó által vezetett, és az ellátást igénybevevő által aláírt tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő személyi térítési díj számításának alapját. Térítési díjat a lakáson belül és kívül végzett tevékenységekért kell fizetni.

Az ellátásért szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybevevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg gondozási órára, mely nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj összege az óradíj és az adott hónapban a lakáson belül és kívül a szociális segítségre fordított idő szorzata, amelynek összege nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 25%-át, amennyiben az igénybevevő a házi segítségnyújtás mellett étkeztetésben is részesül a házi segítségnyújtás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben a jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj megfizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben a **térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta**, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

7. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a megállapodás felmondásával,
- ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott az ellátási rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

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

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási Főosztály Intézményfenntartói Osztályához (Győr, Városház tér 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben a szolgáltatást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Panaszkezelés

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójánál panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

9. Ellátást igénybevevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik, hogy

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az ellátás rendjéről,
- a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről kapott tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,

- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláíráskor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.



MEGÁLLAPODÁS JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő, illetve** _____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. **A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosításának kezdő időpontja:** _____
2. **Az ellátás időtartama:**
 - határozatlan,
 - határozott: _____ napjáig.
3. **Ellátás tartalma**

Az intézmény a segélyhívó készülék használatára képes ellátást igénybevevő részére, önálló életvitelének fenntartása mellett felmerülő krízishelyzet elhárítása céljából a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében **felügyelet szolgáltatási elemet** biztosít.

Az intézmény kötelezettséget vállal arra, hogy a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakképzett munkatársa a segélyhívást követő 30 percen belül a krízishelyzet elhárítása érdekében az ellátást igénybevevő lakására érkezik, szükség esetén további egészségügyi és szociális ellátást kezdeményez, amennyiben a problémát nem sikerül elhárítania, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében azonnal intézkedik (ügyeletes orvos, mentő, rendőrséget, stb. értesítése).

Intézményünkben a szolgáltatás a Rónay utcai Gondozási Központ (9026 Győr, Rónay Jácint utca 5-7., tel.: 96/314-322) szervezeti keretei között működik.

4. **A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok**

Az ellátásért szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybevevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj azon ellátási napokra állapítható meg, melyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található, az így számított havi személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 2%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

5. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

A megállapodás felmondásával a kihelyezett készüléket megfelelő állapotban a felmondás hatályba lépésétől számított 10 napon belül köteles visszaadni az intézménynek, ennek elmulasztása esetén a készülék árát az ellátást igénybevevő megtéríteni köteles.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott az ellátási rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

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

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője, azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője vitatja, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási Főosztálya Intézményfenntartói Osztályához (Győr, Városház tér 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben a szolgáltatást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős ítéletet nem hoz.

6. Panaszkezelés

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládába történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentés hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

7. Ellátást igénybevevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik, hogy

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az ellátás rendjéről,
- a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről kapott tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

8. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviselője)

Egysített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egysített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.



MEGÁLLAPODÁS IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő, illetve _____ (név) törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – **idősek nappali ellátása** – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az intézmény az ellátást igénybevevő részére a jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban szabályozott feltételek mellett idősek nappali ellátását biztosítja.
2. **Az ellátás biztosításának kezdő időpontja:** _____
3. **Az ellátás időtartama:**
 - határozatlan,
 - határozott: _____ napjáig.
4. **Az ellátás biztosításának helye és címe:** _____
5. **Az ellátás tartalma**

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelően és a klubhelyiség adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Az intézmény az idősek nappali ellátása keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés.

A nyitvatartási idő munkanapokon hétfőtől péntekig 7.30–15.30-ig tart. Ezen idő alatt a gondozói felügyeletet az intézmény folyamatosan biztosítja.

6. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybevevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, mely nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata. Az idők nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

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 kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj mellett **eseti térítési díj** kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás, stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: informatika, idegen nyelv, stb.)
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon való részvétel.

A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybevevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan hátralékként kerül kezelésre.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

7. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

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

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási Főosztálya Intézményfenntartói Osztályához (Győr, Városház tér 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Panaszkezelés

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel, nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaiival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

9. Ellátást igénybevevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik, hogy

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszüntésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről kapott tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.



MEGÁLLAPODÁS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött **egyrésről** az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képvis.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrésről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő, illetve** _____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – **demens személyek nappali ellátása – igénybevételére az alábbiak szerint:**

1. Az intézmény az Otthon utcai Idősek Klubja Demens Csoportjában ellátást igénybevevő részére *nappali ellátást* vagy *nappali ellátást étkeztetéssel (meleg ebéd)** ellátást nyújt a jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban szabályozott feltételek mellett.
2. **Az ellátás biztosításának kezdő időpontja:** _____
3. **Az ellátás időtartama:**
 - határozatlan,
 - határozott: _____ napjáig.
4. **Az ellátás biztosításának helye és címe:** 9023 Győr, Otthon utca 2.
5. **Az ellátás tartalma**

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, helyi igényeknek megfelelő, a klubhelyiség adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Az intézmény az ellátás keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az ellátást igénybevevő szükségleteinek, állapotának megfelelően az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés,
- étkeztetés.

Az intézmény külön megállapodással, térítésmentesen biztosíthatja ellátott intézménybe, illetve otthonába történő szállítását.

A nyitvatartási idő munkanapokon hétfőtől péntekig 6.30–16.30-ig tart. Az intézmény biztonságos tárgyi környezetben a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja a gondozói felügyeletet és napi rendszerességgel szervez egyéni és csoportos foglalkozásokat.

*A megfelelő rész aláhúzendő

6. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybevevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, melynek összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata. Az idősek nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj a intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

A demens személyek nappali ellátása étkezéssel lemondását indokolt esetben (betegség, kórházi ellátás, utazás) a távolmaradást megelőző legalább két munkanappal előbb az intézmény vezetőjének írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj-fizetési kötelezettség alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj mellett **eseti térítési díj** kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás, stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: informatika, idegen nyelv, stb.)
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon való részvétel.

A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybevevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan hátralékként kerül kezelésre.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

7. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a megállapodás felmondásával,
- ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési a díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

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

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételtől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási Főosztálya Intézményfenntartói Osztályához (Győr, Városház tér 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Panaszkezelés

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentés hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, térítvényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

9. Ellátást igénybevevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik, hogy

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről kapott tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,

- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.



NAPPALI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely
és idő: _____, an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő, illetve**
_____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó
szociális ellátás – **idősek nappali ellátása** – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. A felek rögzítik, hogy az ellátást igénybevevő az intézménnyel _____ napján megállapodást kötött nappali ellátás igénybevételére _____ Idősek Klubjában (_____).
2. Az 1. pontban körülírt megállapodás 4. pontját felek közös megegyezéssel oly módon módosítják, hogy az intézmény igazgatója az ellátást azonos feltételek mellett a továbbiakban _____ Idősek Klubjában (_____) biztosítja.
3. Az ellátás igénybevételére kötött megállapodás csak a jelen megállapodás módosítással együtt érvényes.
4. Felek között megkötött megállapodás egyebekben nem módosul.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.



MEGÁLLAPODÁS FOGYATÉKOSOK NAPKÖZI OTTHONA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő, illetve** _____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – **fogyatékos személyek nappali ellátása** – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az intézmény a **Fogyatékosok Napközi Otthonában** fogyatékos személyek részére *nappali ellátás* vagy *nappali ellátás étkeztetéssel (reggeli, meleg ebéd)** ellátást nyújt jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban szabályozott feltételek mellett.
2. Az ellátás biztosításának kezdő időpontja: _____
3. Az ellátás időtartama:
 - határozatlan,
 - határozott: _____ napjáig.
4. Az ellátás próbaidővel kezdődik, amely legfeljebb 3 hónap, ezen időszak alatt az ellátást mindkét fél indokolás nélkül megszüntetheti.

A próbaidő tartama: _____-től _____-ig.

5. Az ellátás biztosításának helye: 9023 Győr, Török István utca 1.

6. Az ellátás tartalma

Az intézmény fogyatékos személyek részére szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, egyéni és csoportos igényeket figyelembe véve napi életritmust biztosító ellátást nyújt, a helyi igényeknek megfelelően és a napközi otthon adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Az intézmény fogyatékos személyek nappali ellátás keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- étkeztetés,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás,
- közösségi fejlesztés,
- gyógypedagógiai segítségnyújtás,
- pedagógiai segítségnyújtás.

*A megfelelő rész aláhúzendő

A nyitvatartási idő munkanapokon hétfőtől-péntekig 7–16 óráig tart. Ezen idő alatt a gondozói felügyeletet az intézmény folyamatosan biztosítja.

7. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybevevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, mely nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata. A nappali ellátás étkeztetés nélküli igénybevétele esetén az adott hónapra megállapított személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő a nappali ellátást étkeztetéssel veszi igénybe, nem haladhatja meg havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A fogyatékos személyek nappali ellátása étkezéssel lemondását indokolt esetben (betegség, kórházi ellátás, utazás) a távolmaradást megelőző legalább két munkanappal előbb az intézmény vezetőjének írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj-fizetési kötelezettség alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

A személyi térítési díj megfizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj mellett **eseti térítési díj** kérhető a külön jogszabály szerinti alapeladatok körébe nem tartozó szociális ellátásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás, stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: informatika, idegen nyelv, stb.)
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon való részvétel.

A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybevevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan hátralékként kerül kezelésre.

Amennyiben a **térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta**, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

8. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha az ellátott:

- a házirendet súlyosan megsérti,
- másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

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

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási Főosztálya Intézményfenntartói Osztályához (Győr, Városház tér 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

9. Panaszkezelés

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójánál panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény panaszkezelési szabályzata tartalmazza.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaiival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

10. Ellátást igénybevevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik, hogy

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,

- ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről kapott tájékoztatásokat tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

11. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.



MEGÁLLAPODÁS FOGYATÉKOSOK NAPKÖZI OTTHONA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely
és idő: _____, an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő, illetve**
_____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális
ellátás – **fogyatékos személyek nappali ellátása** – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az intézmény a **Fogyatékosok Napközi Otthonában** fogyatékos személyek részére *nappali ellátás* vagy *nappali ellátás étkeztetéssel (reggeli, meleg ebéd)** ellátást nyújt jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban szabályozott feltételek mellett.
2. Az ellátás biztosításának kezdő időpontja: _____
3. Az ellátás időtartama:
 határozatlan,
 határozott: _____ napjáig.
4. Az ellátás próbaidővel kezdődik, amely legfeljebb 3 hónap, ezen időszak alatt az ellátást mindkét fél indokolás nélkül megszüntetheti.

A próbaidő tartama: _____ -től _____ -ig.

5. Az ellátás biztosításának helye: 9023 Győr, Török István utca 1.
6. Az ellátás tartalma

Az intézmény fogyatékos személyek részére szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, egyéni és csoportos igényeket figyelembe véve napi életritmust biztosító ellátást nyújt, a helyi igényeknek megfelelően és a napközi otthon adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Az intézmény fogyatékos személyek nappali ellátás keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- étkeztetés,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás,
- közösségi fejlesztés,
- gyógypedagógiai segítségnyújtás,
- pedagógiai segítségnyújtás.

*A megfelelő rész aláhúzendő

A nyitvatartási idő munkanapokon hétfőtől-péntekig 7–16 óráig tart. Ezen idő alatt a gondozói felügyeletet az intézmény folyamatosan biztosítja.

7. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybevevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, mely nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata. A nappali ellátás étkeztetés nélküli igénybevétele esetén az adott hónapra megállapított személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő a nappali ellátást étkeztetéssel veszi igénybe, nem haladhatja meg havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A fogyatékos személyek nappali ellátása étkezéssel lemondását indokolt esetben (betegség, kórházi ellátás, utazás) a távolmaradást megelőző legalább két munkanappal előbb az intézmény vezetőjének írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj-fizetési kötelezettség alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

A személyi térítési díj megfizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj mellett **eseti térítési díj** kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális ellátásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás, stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: informatika, idegen nyelv, stb.)
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon való részvétel.

A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybevevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan hátralékként kerül kezelésre.

Amennyiben a **térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta**, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

8. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha az ellátott:

- a házirendet súlyosan megsérti,
- másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

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

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási Főosztálya Intézményfenntartói Osztályához (Győr, Városház tér 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

9. Panaszkezelés

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójánál panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény panaszkezelési szabályzata tartalmazza.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

10. Ellátást igénybevevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik, hogy

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjről, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,

- ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről kapott tájékoztatásokat tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

11. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláíráskor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.

MEGÁLLAPODÁS IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött **egyrészt** az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészt _____, (születési név: _____ szül. hely
és idő: _____, an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő, illetve**
_____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális
ellátás – átmeneti elhelyezést nyújtó időskorúak gondozóháza – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az átmeneti elhelyezést nyújtó _____ **Időskorúak Gondozóházába**
(_____) történő felvételét az intézmény igazgatójának döntése alapozza
meg. Átmeneti elhelyezés legfeljebb egy év időtartamra nyújtható, amely időtartamot az intézmény
igazgatója különös méltánylást érdemlő esetben – az intézmény orvosa szakvéleményének
figyelembevételével – egy alkalommal, egy évvel meghosszabbíthat.

2. **A jelen megállapodás szerint az ellátás határozott időtartamra**
_____ napjától _____ napjáig szól.

3. Az ellátás tartalma

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény az ellátást igénybevevő részére átmeneti jelleggel teljes körű ellátást biztosít, amely az alábbi szolgáltatásokat tartalmazza:

- napi ötszöri étkezés (ebből legalább egy alkalommal meleg étel), illetve az ellátást igénybevevő egészségi állapotától függően orvosi javaslatra, az előírásnak megfelelő étkezési lehetőség,
- szükség szerinti ruházattal, illetve textíliával történő ellátás,
- mentális gondozás,
- egészségügyi ellátás keretében:
 - a) egészségmegőrző felvilágosítás,
 - b) orvosi ellátás,
 - c) szükség szerinti alapápolás, illetve szakápolás – az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996 (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével –,
 - d) személyi higiéné biztosítása,
 - e) gyógyszerelés,
 - f) étkeztetésben, folyadékpótlásban, hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtás,
 - g) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás,
 - h) kórházi kezeléséhez való hozzájutás,
 - i) gyógyszerellátás,
 - j) gyógyászati segédeszközök biztosítása,
- 24 órás gondozás, ápolás, felügyelet biztosítása,
- környezeti higiéné biztosítása és
- lakhatás.

4. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybevevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra és hónapra, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Ha az ellátott az intézményi étkezést nem veszi igénybe, az intézményi térítési díjat az élelmezésre fordított költségekkel csökkentve kell megállapítani.

Ha a személyi térítési díj az ellátás igénybevétele követő 30 napon belül az ellátást igénybevevő élethelyzetéből (krízishelyzet, veszélyeztetettség) kifolyólag nem megállapítható – érvényes jövedelemigazolásokkal nem rendelkezik – úgy az ellátás iránti kérelemhez becsatolt jövedelemnyilatkozat alapján az intézmény igazgatója térítési-díj előleg fizetését kérheti, úgy hogy a személyi térítési díj megállapításakor befizetett előleg, és az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj különbözet kiegyenlítéséről a jövedelemvizsgálat lefolytatását követően intézkedik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve nem haladhatja meg ellátást igénybevevő havi jövedelmének 60%-át.

A bentlakásos intézményben az ellátást igénybevevő által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a szerinti költőpénz visszamaradjon. Amennyiben az ellátást igénybevevő jövedelemmel nem rendelkezik, úgy ingyenes ellátásban részesül, illetve a személyes szükségletei fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Ezen esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra jogosultság kezdő időpontja.

A napi intézményi térítési díj a havi intézményi térítési díj 30-ad része, a napi személyi térítési díj a havi személyi térítési díj 30-ad része, a hónapok naptári napjainak számától függetlenül.

Amennyiben ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Az ellátást igénybevevő, vagy a térítési díjat megfizető személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal megegyező, vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Az előbbi esetén a jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Az ellátást igénybevevő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át, míg a két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezelések időtartama alatt a napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben 60%-át fizeti. A távolléti napok száma éves szinten összesítésre nem kerülnek. Elszámolása utólag történik, a távolléttel érintett hónapot követő hónapban.

A személyi térítési díjat számla ellenében, tárgyhónapban kell megfizetni.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj mellett **eseti térítési díj** kérhető a jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett – önkéntesen igénybe vehető – szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színházlátogatás),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl. informatika, idegen nyelv, stb.),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybevevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan hátralékként kerül kezelésre.

Amennyiben a **térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta**, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt térítvényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

5. Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha az ellátott:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

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

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét. A felmondási idő három hónap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási Főosztálya Intézményfenntartói Osztályához (Győr, Városház tér 1.) – benyújtandó panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény igazgatója értesíti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, valamint az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

6. Panaszkezelés

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül, köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

7. Ellátást igénybevevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik, hogy

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

- az ellátást igénybevevő és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
- a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről kapott tájékoztatásokat tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

8. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.



IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött **egyrésről** az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrésről _____, (születési név: _____
szül. hely és idő: _____, an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő**,
illetve _____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást
nyújtó szociális ellátás – **átmeneti elhelyezést nyújtó időskorúak gondozóháza** – igénybevételére az
alábbiak szerint:

1. A felek rögzítik, hogy _____ napján határozott időtartamra _____
napjától _____ napjáig megállapodást kötöttek _____ Időskorúak
Gondozóházában történő ellátás igénybevételére.
2. Az 1. pontban körülírt megállapodás 2. pontját felek közös megegyezéssel módosítják oly módon,
hogy az intézmény igazgatója az átmeneti ellátás időtartamát határozott időre,
_____ napjáig meghosszabbítja.
3. Az ellátás igénybevételére kötött megállapodás csak a jelen módosítással együtt érvényes.
4. A felek között megkötött megállapodás egyebekben nem módosul.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláíráskor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.



MEGÁLLAPODÁS IDŐSEK OTTHONA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött **egyrésről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrésről _____, (születési név: _____ szül. hely
és idő: _____, an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő, illetve**
_____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális
ellátás – **tartós elhelyezést nyújtó idősek otthona** – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az ápolást, gondozást nyújtó **idősek otthonába** történő beutalást Győr Megyei Jogú Város Polgármesterének _____ sz. határozata alapozza meg.
2. **Az ellátás biztosításának kezdő időpontja:** _____
3. **Az ellátás időtartama:**
 - határozatlan,
 - határozott: _____ napjáig.
4. **Az ellátás biztosításának helye és címe:** _____
5. **Az ellátás tartalma**

A bentlakásos intézmény az ellátást igénybevevő részére teljes körű ellátást biztosít, amely az alábbi szolgáltatásokat tartalmazza:

- napi ötszöri étkezés (ebből legalább egy alkalommal meleg étel), illetve az ellátást igénybevevő egészségi állapotától függően orvosi javaslatra, az előírásnak megfelelő étkezési lehetőség,
- szükség szerinti ruházattal, illetve textíliával történő ellátás,
- mentális gondozás,
- egészségügyi ellátás keretében:
 - a) egészségmegőrző felvilágosítás,
 - b) orvosi ellátás,
 - c) szükség szerinti alapápolás, illetve szakápolás – az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996 (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével –,
 - d) személyi higiéné biztosítása,
 - e) gyógyszerelés,
 - f) étkeztetésben, folyadékpótlásban, hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtás,
 - g) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás,
 - h) kórházi kezeléséhez való hozzájutás,
 - i) gyógyszerellátás,
 - j) gyógyászati segédeszközök biztosítása,
- 24 órás gondozás, ápolás, felügyelet biztosítása,
- környezeti higiéné biztosítása és
- lakhatás.

6. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybevevő benyújtott jövedelem- és vagyonynyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra és hónapra, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Ha az ellátott az intézményi étkeztést nem veszi igénybe, az intézményi térítési díjat az élelmezésre fordított költségekkel csökkentve kell megállapítani.

Ha a személyi térítési díj az ellátás igénybevételeét követő 30 napon belül az ellátást igénybevevő élethelyzetéből (krízishelyzet, veszélyeztetettség) kifolyólag nem állapítható meg – érvényes jövedelemigazolásokkal nem rendelkezik – úgy az ellátás iránti kérelemhez becsatolt jövedelem- és vagyonynyilatkozat alapján az intézmény igazgatója térítési-díj előleg fizetését kérheti úgy, hogy a személyi térítési díj megállapításakor befizetett előleg, és az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj különbözet kiegyenlítéséről a jövedelem- és vagyonzvizsgálat lefolytatását követően intézkedik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátást igénybevevő jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, úgy a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

Abban az esetben, ha nem rendelkezik pénzvagyonnal, de ingatlanvagyonnal igen, úgy a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon 96-od részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

A bentlakásos intézményben az ellátást igénybevevő által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a, ha vagyont is terhel, 30%-a szerinti költőpénz visszamaradjon. Amennyiben az ellátást igénybevevő jövedelemmel, valamint jelzálog alapjául szolgáló ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, vagy bírósági eljárás során jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú gyermeke nincs, úgy ingyenes ellátásban részesül, illetve részére a személyes szükségletei fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Ezen esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra jogosultság kezdő időpontja.

Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat a vagyona terhére állapították meg.

A napi intézményi térítési díj a havi intézményi térítési díj 30-ad része, a napi személyi térítési díj a havi személyi térítési díj 30-ad része, a hónapok naptári napjainak számától függetlenül.

Amennyiben ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, három év időtartamra vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal megegyező, vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Az előbbi esetén a jövedelem- és vagyonvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben ellátást igénybevevő jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalta, de van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj különbözet megfizetésére kötött megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha az intézménnyel megállapodás nem jön létre, az intézmény igazgatója a fenntartónál kezdeményezi a díjkülönbözet Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokonságra irányadó szabályai szerint a bíróság által történő megállapítását.

Ha a családi pótlékot az intézmény igazgatójának folyósítják, akkor a családi pótlékra jutó személyi térítési díjat az intézmény igazgatója fizeti be.

A gondozási szükséglettel nem rendelkező ellátást igénybevevő is ellátható, ebben az esetben a térítési díj összege a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű. Ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését határozatlan időre vagy határozott idejű megállapodás esetén legalább egy év időtartamra vállalhatja.

Az ellátást igénybevevő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át, míg a két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezelések időtartama alatt a napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben 60%-át fizeti. A távolléti napok száma éves szinten összesítésre nem kerülnek. Elszámolása utólag történik, a távolléttel érintett hónapot követő hónapban.

A személyi térítési díjat számla ellenében, tárgyhónapban kell megfizetni.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj mellett **eseti térítési díj** kérhető a jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett – önkéntesen igénybe vehető – szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színházlátogatás)
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybevevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan hátralékként kerül kezelésre.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt térítvényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Ptk. vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

7. Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt a fenntartó határozata szünteti meg, ha az ellátott:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- a házi rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

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

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelem- és vagyonvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét. A felmondási idő három hónap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal, vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási Főosztálya Intézményfenntartói Osztályához (Győr, Városház tér 1.) – benyújtandó panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátás változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős és végrehajtott határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény igazgatója értesíti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, valamint az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

8. Panaszkezelés

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz és az Érdekképviseleti Fórumhoz is fordulhat.

9. Ellátást igénybevevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik, hogy

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az ellátást igénybevevő és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
- a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről kapott tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,

- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.



IDŐSEK OTTHONA IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött **egyrészt** az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____
szül. hely és idő: _____, an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybevevő**,
illetve _____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást
nyújtó szociális ellátás – **tartós elhelyezést nyújtó idősök otthona** – igénybevételére az alábbiak
szerint:

1. Felek rögzítik, hogy az ellátást igénybevevő az intézménnyel _____ napján megállapodást kötött idősök otthoni ellátás igénybevételére a _____ Idősök Otthonában (_____).
2. Az 1. pontban körülírt megállapodás 4. pontját felek közös megegyezéssel módosítják oly módon, hogy az intézmény igazgatója az idősök otthoni ellátást az ellátást igénybevevő kezdeményezésére a továbbiakban _____ napjától _____ Idősök Otthonában (_____) biztosítja.
3. Az ellátást igénybevevő által fizetendő személyi térítési díj a megállapodás módosítással egyidejűleg elvégzett felülvizsgálat eredményeképpen módosul, melyről az intézmény igazgatója jogosultakat írásban tájékoztatja.
4. Az ellátás igénybevételére megkötött megállapodás csak a jelen módosítással együtt érvényes.
5. Felek között megkötött megállapodás egyebekben nem módosul.

Az ellátást igénybevevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

PH.

Kapják:

1. _____ az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője
2. Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.

Kedves Klublátogató!

A Házirend az idősek klubja belső rendjének szabályozója, melynek ismerete és betartása szükséges a békés, nyugodt légkör és harmonikus együttélés érdekében.

Az intézményi jogviszony keletkezésekor ellátást igénybevevő részére a Házirend egy példánya átadásra, igény szerint felolvasásra kerül, illetve a klubokban a tájékoztató táblákon is megtalálható, így mindenki számára folyamatosan megtekinthető.

Kérjük, hogy a Házirendet figyelmesen olvassa el (hallgassa meg) és ha kérdése fogalmazódik meg, forduljon bizalommal a klub vezetőjéhez!

IDŐSEK KLUBJA HÁZIRENDJE

Tartalomjegyzék

I. Az intézmény idősek klubjai.....	4
II. Általános rendelkezések	4
1. A Házi rend célja	5
2. A Házi rend hatálya	5
3. A Házi rend nyilvánossága	5
4. Adatkezelés, adatvédelem.....	5
III. A klub nyitvatartási ideje	6
IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot	6
meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja	6
1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre.....	6
2. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások.....	8
3. Egyéb szolgáltatások	9
V. Az étkezések száma és rendje.....	9
VI. Távolmaradás bejelentése	9
VII. Klubba bevihető személyes használati tárgyak	9
VIII. Az együttélés szabályai	10
1. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei.....	10
2. Az intézmény dolgozóinak jogai és kötelezettségei	10
4. Közös szabályok	11
5. Érdekvédelem	12
IX. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai.....	12
1. Az intézményi jogviszony megszűnik:.....	12
2. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha ellátott:	13
3. Házi rend megsértése.....	13
4. Jogorvoslati lehetőség.....	13
X. Záró rendelkezések	13

I. Az intézmény idősek klubjai

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr a város területén nappali ellátás keretében az alább felsorolt idősek klubjait működteti 12 telephelyen, mindösszesen 378 férőhelyen. Az Otthon utcai Idősek Klubjában az idősek nappali ellátása részeként, 28 fő demens személy ellátását biztosító csoport működik.

Nappali ellátás megnevezése	Telephelye	Férőhelyszám (fő)
Árpád úti Idősek Klubja	9021 Győr, Árpád út38.	25
Batthyány téri Idősek Klubja	9022 Győr, Batthyány tér 3.	20
Bolyai utcai Idősek Klubja	9027 Győr, Bolyai Farkas utca 9.	30
Horgas utcai Idősek Klubja	9012 Győr, Horgas utca 6.	20
Kálóczy téri Idősek Klubja	9026 Győr Kálóczy tér 9.	40
Kossuth utcai Idősek klubja	9025 Győr, Kossuth Lajos utca 58.	30
Lepke utcai Idősek Klubja	9028 Győr, Lepke utca 37.	30
Otthon utcai Idősek Klubja	9023 Győr, Otthon utca 2.	48 (ebből 28 fő demens ellátott)
Répcse utca Idősek Klubja	9024 Győr, Répcse utca 8/b.	50
Semmelweis utcai Idősek Klubja	9025 Győr, Semmelweis utca 8.	40
Sugár úti Idősek Klubja	9011 Győr, Sugár út 26.	25
Vámosi utcai Idősek Klubja	9030 Győr, Vámosi utca 6.	20

A Házi rend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló helyi rendelete alapján készült.

II. Általános rendelkezések

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A nappali ellátásért a vonatkozó szabályok szerint személyi térítési díjat kell fizetni, melyről az intézmény igazgatója a jogosultakat írásbeli értesítésben tájékoztatja. A személyi térítési díj megfizetése utólag történik, az intézmény által meghatározott helyen és napon, tárgyhót követő hó 10-ig.

1. A Házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső működési rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- a klub nyitvatartási ideje,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja,
- az étkezések száma és rendje,
- távolmaradás bejelentése,
- a klubba bevihető személyes használati tárgyak,
- az együttélés szabályai,
- az intézményi jogviszony megszűnése.

2. A Házirend hatálya

A Házirend hatálya kiterjed az idősök klubja valamennyi igénybevevőjére, törvényes képviselőjére, dolgozójára és a klubok területére belépő valamennyi személyre.

3. A Házirend nyilvánossága

Jogszabályi rendelkezés alapján a Házirend és az alább felsorolt szabályzatok, dokumentumok nyilvánosak, melyek a klubokban a tájékoztató táblákon kifüggesztve, illetve az intézmény honlapján (www.eeszi.hu) elérhetőek:

- Házirend,
- Tanúsítvány,
- Panaszkezelési szabályzat,
- Dohányzási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Ellátotti pénzkezelési szabályzat,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatás,
- intézményi térítési díj összege,
- egy ellátottra jutó havi önköltség összege,
- heti programok, foglalkozások,
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége,
- étlap,
- adatkezelési tájékoztató,
- ellátást érintő minden fontos információ.

4. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezeli.

Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme, ezért az intézmény igazgatója fokozott figyelmet fordít és követel meg a dolgozóktól az ellátást igénybevevő személyi adatainak kezelésével, különös figyelemmel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

A dolgozó a szakmai titoktartás előírásai szerint az ellátást igénybevevővel kapcsolatosan információt csak az általa megnevezett személynek adhat ki, egyéb személynek nem.

III. A klub nyitvatartási ideje

A klubok hétfőtől–péntekig 7.30–15.30-ig tartanak nyitva.

A fentiekől eltérően az Otthon utcai Idősek Klubja demens személyeket ellátó csoportjának nyitvatartási ideje hétfőtől–péntekig 6.30–16.30-ig tart.

A klubok munkaszüneti- és ünnepnapokon zárva tartanak.

IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja

1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségügyi és mentális állapotának megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. Az alapvető higiénés szükségletek biztosítása mellett szakemberek felügyeletével, segítségével lehetőséget teremt a napközbeni tartózkodásra és társas kapcsolatok kialakítására, ápolására. A helyi igényeknek megfelelően, a klub adottságaihoz is igazodó programokat szervez.

Az intézmény nappali ellátás keretében az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

Tanácsadás

- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- információnyújtás a szociális ellátórendszerrel kapcsolatosan az egyes szociális szolgáltatások igénybevételének módjáról,
- pénzügyi és természetbeni ellátások formáiról, igénybevételének módjáról,
- ismeretterjesztő előadások szervezése, stb.

Készségfejlesztés

- Torna, tánc, sportos játékok, vetélkedők szervezése,
- sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, TV-nézés, rádióhallgatás lehetőségének megteremtése,
- vallási és egyéb ünnepek megtartása,
- tematikus foglalkozások tartása.

A klubokban tömegkommunikációs eszközök, könyvek, sajtótermékek, kártya és társasjátékok biztosítottak.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

- Mosás, vasalás, varrás,
- tisztálkodás lehetőségének biztosítása.

A klub tagjainak lehetőségük van a szennyes ruháik mosására, ha ezt önmaguk elvégezni nem tudják, vagy otthonukban erre nincs lehetőségük. Tisztálkodási lehetőség a hét minden napján biztosított. Tisztálkodó- és mosószerről a klubtagoknak kell gondoskodnia, melynek tárolása a klubokban névvel ellátva, zárható szekrényben történik.

Esetkezelés

- Mindennapi, illetve hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás,
- egyéni esetkezelés.

Felügyelet

- Nyitvatartási idő alatt gondozói felügyelet biztosítása.

Gondozás

- Testi-lelki támogatás,
- otthonról hozott gyógyszerek bevitelének figyelemmel kísérése,
- folyadékpótlás ellenőrzése,
- személyi higiénében, étkezésben történő segítségnyújtás,
- egészségi állapot figyelemmel kísérése, szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz, vagy szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- szűrővizsgálatok szervezése,
- pihenés biztosítása.

Közösségi fejlesztés

- Nyíltnapok,
- kirándulások,
- vetélkedők, Ki Mit Tud,
- szabadidős, kulturális programok (színház, fürdő) szervezése.

Az idősek klubjai a hatályos jogszabályoknak megfelelően alkalmasak a közösségi együttlétre, pihenésre, tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, illetve az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiségekkel rendelkeznek.

Demens személyek nappali ellátás (9023 Győr, Otthon utca 2. emeleti rész)

Az ellátást pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező, demens személyek vehetik igénybe.

Demens személyek nappali ellátása esetén a szolgáltatási elemek a következőkkel egészülnek ki:

Felügyelet

- Biztonságos környezet biztosítása (lift, emeleti rész belülről zárható, pihenőszoba, biztonsági zárral ellátott ablakok, tájékozódást segítő feliratok, jelzések, lekerekített bútorok, stb.).

Gondozás

- Kontinenciában való segítségnyújtás,
- testsúly ellenőrzés hetente,
- gyógyszerelés,
- fokozott figyelem az étel és folyadékbevitelre,
- mentális állapotfelmérés (Mini Mentál Teszt),
- egyéni gondozási terv készítése.

Készségfejlesztés

- Játékos foglalkozások,
- mozgás (ülőtorna, tapintásos játékok, sodrás, stb.)
- manuális tevékenységek,
- zenés foglalkozások,
- biblioterápiás jellegű csoport,
- művészeti foglalkozások.

Étkeztetés

- Napi egyszeri meleg ebéd biztosítása, helyben fogyasztással, azon személyek részére, akik a nappali ellátást étkezéssel veszik igénybe.

Az intézmény – külön megállapodással – térítésmentesen, kísérővel biztosíthatja ellátást igénylő intézménybe, illetve otthonába történő szállítását. A szállítást egyszerre 12 főnek van lehetősége igénybe venni.

Demens személyek nappali ellátását igénybevevők napirendje:

6.30 Egyéni terápia, foglalkoztatás

6.45 Demens személyek klubba történő szállításának kezdete

9.30 Reggeli (otthonról hozott)

10.00 Mentális állapot szerinti differenciált kiscsoportos foglalkozások

11.30–12.30 Ebéd

12.30 Csendes pihenő, illetve egyéni és kiscsoportos foglalkozások

14.30 Demens személyek haza szállításának kezdete, egyéni terápia, foglalkozás

16.30 Zárás

2. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások

Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások, programok:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színház- és mozilátogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás, stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: informatika, idegen nyelv, stb.)
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programok,
- kirándulások.

A személyi térítési díj mellett *eseti térítési díj* kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az intézmény a résztvevők igényeinek megfelelően szabadidős programokat szervez. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybevevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról.

Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan az intézmény hátralékként kezeli.

3. Egyéb szolgáltatások

Az intézmény a klubtagok részére egyéb szolgáltatások igénybevételére is lehetőséget biztosít (pl.: pedikűr, fodrász, masszőr, stb.), melynek ellenértékét a vállalkozó határozza meg, költsége az igénybevevőt terheli.

V. Az étkezések száma és rendje

Az intézmény szociális étkeztetés keretében – külön megállapodás alapján – napi egyszeri meleg ételt biztosít. Az étel elvitele a klubból nem lehetséges.

Az ebéd a klub étkezőjében kerül felszolgálásra 11.30–12.30-ig.

Demens személyek nappali ellátása esetén

Az intézmény a demens személyek nappali ellátásait igénybevevők részére igény szerint étkezést (meleg ebédet) biztosít, helyben fogyasztással.

Azon demens személyek részére, akik az étkeztetésben segítséget igényelnek, az étel az emeleten kerül felszolgálásra.

Indokolt esetben (pl.: betegség) lehetőség van az étel főzőhelyről történő elvitelére, illetve munkaszüneti- és ünnepnapokon – külön megállapodás alapján – az étel házhoz szállítással vagy elvitellel történő igénybevételére.

Az intézmény szakorvosi javaslat alapján diétás étkezést biztosít.

Otthonról hozott étel csak saját felelősségre fogyasztható az ételkészítés higiénés szabályainak betartása mellett. A hozott étel tárolása névvel, dátummal ellátott zárható dobozban, hűtőszekrényben engedélyezett.

VI. Távolmaradás bejelentése

A klubból történő távolmaradást a tárgynapon legkésőbb 9.00-ig a klub vezetőjének – a távolmaradás pontos meghatározásával – bejelenteni szükséges.

Az étkezés, illetve demens személyek nappali ellátása étkezéssel lemondását indokolt esetben a távolmaradást megelőző legalább 2 munkanappal előbb szükséges írásban vagy szóban bejelenteni, ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól az ellátást igénybevevő a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

VII. Klubba bevihető személyes használati tárgyak

A klubba csak a bejáráshoz és ott-tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat lehet bevinni (lábbeli, tisztálkodó szerek, óra, stb.), melyekért a tulajdonosuk felel.

A klubba a biztonságos közlekedéshez szükséges kerekesszék, járókeret, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy gondozást segítő eszköz bevihető.

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy valamely ellátott az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni a klub vezetőjének.

Az idősek klubjában az értékmegőrzés nem biztosított.

VIII. Az együttélés szabályai

Az intézmény feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

1. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei

Az ellátást igénybe vevőnek joga van egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybevevő kötelezettsége, hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a klub vezetőjének, ha magát, klubtársait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel.

Az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.

Az ellátást igénybevevők mobiltelefonjaikat mások zavarása nélkül használhatják.

Ellátást igénybevevőt gondnoka, hozzátartozója a nyitvatartási idő alatt – a Házirend betartásával – szabadon látogathatja.

2. Az intézmény dolgozóinak jogai és kötelezettségei

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a klubtagok közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybevevők kölcsönt nem adhatnak, tőlük nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybevevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Amennyiben ellátást igénybevevő a klubban – távolmaradását nem jelezve – nem jelenik meg, úgy a klub vezetője köteles ellátást igénybevevővel az esetleges segítségnyújtás érdekében - de felesleges zavarás nélkül - aznap vagy a következő nap telefonon felvenni a kapcsolatot vele. Ha 48 órán belül az ellátást igénybevevőről nincs információ, az előzőekben leírtak miatt a klub vezetőjének ellátást igénybevevőt személyesen kell otthonában felkeresnie.

Az intézmény igazgatója köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybevevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott gondnoka gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybevevő érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója kezdeményezi a gondnok elmozdítását, új gondnok kirendelését.

4. Közös szabályok

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az idősök klubja egész területén tilos üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személy politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenlétet nem lehet megengedni.

Az idősök klubjában alkohol árusítása tilos, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

A személyi és környezeti higiéne megőrzése, fenntartása a klubtagok és a dolgozók közös érdeke és feladata.

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak!

Az idősök klubjában és annak 5 méteres körzetében dohányozni tilos! Dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad!

Klubba állatot bevinni tilos! (kiv. vakvezető kutya, terápiás állatok)

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

5. Érdekvédelem

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik.

A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójánál panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

A klubokba kihelyezett panaszládák ürítése egy hónapban két alkalommal a hónap 15. illetve utolsó napján, amennyiben az hétvégére esik, az azt követő munkanapon történik. A panaszt a panaszládából történő kiemelés követően dátummal, átvevő aláírásával kell ellátni, majd a panaszkezeléssel megbízott munkatárs felé kell továbbítani. Ezen esetekben a panasz kivizsgálásának 15 napos határideje a kiemeléskor feltüntetett időponttól kezdődik. A panasz kivizsgálás menete a továbbiakban a fentiek alapján történik.

Az ellátást igénybevevők az érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére – választott képviselőikből – ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

Az intézmény igazgatóját az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője, vagy hozzátartozója az ellátással kapcsolatosan – előzetes egyeztetést követően – személyesen is felkereshetik.

A klub vezetői igény szerint kereshetők telefonon, vagy személyesen, nyitvatartási időben.

Az elérhetőségek és fogadóórák időpontja a klubok tájékoztató tábláján megtalálhatóak.

IX. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a megállapodás felmondásával,
- ellátott halálával.

A megállapodást az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban bármikor felmondhatja. Az intézményvezető a jogviszony megszűnéséről a klubtagot, írásban értesíti.

2. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha ellátott:

- a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény igazgatója a klubtagot a felmondásról írásban értesíti, a felmondási idő 15 nap, kivéve, ha ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője azonnali hatállyal kéri a jogviszony megszüntetését.

3. Házirend megsértése

A klub házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, hozzátartozóikkal, a dolgozókkal szemben így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg,
- az emberi méltóságot sértően viselkedik,
- intézményi tulajdont szándékos megrongálja,
- túlzott mértékű alkoholt fogyaszt (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedést, önbíráskodást, megfélemlítést tanúsít),
- más értékét eltulajdonítja.

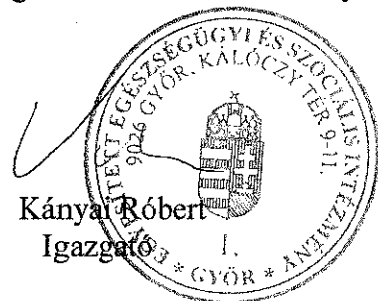
4. Jogorvoslati lehetőség

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátást igénybevevő, vagy a törvényes képviselője vitatja, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

X. Záró rendelkezések

A Házirend 2019. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előző Házirend hatályát veszti.

Győr, 2019. március 11.



Kedves Napközi Otthon Látogató!

A Házi rend a Fogyatékosok Napközi Otthona belső rendjének szabályozója, melynek ismerete és betartása szükséges a békés, nyugodt légkör és harmonikus együttélés érdekében.

Az intézményi jogviszony keletkezésekor ellátást igénybevevő részére a Házi rend egy példánya átadásra, igény szerint felolvasásra kerül, illetve a napközi otthonban a tájékoztató táblákon is megtalálható, így mindenki számára folyamatosan megtekinthető.

Kérjük, hogy a Házi rendet figyelmesen olvassa el (hallgassa meg) és ha kérdése fogalmazódik meg, forduljon bizalommal a napközi otthon vezetőjéhez!

FOGYATÉKOSOK NAPKÖZI OTTHONA HÁZIRENDJE

Tartalomjegyzék

I. Fogyatékos személyek nappali ellátása.....	4
II. Általános rendelkezések	4
1. A Házirend célja	4
2. A Házirend hatálya	4
3. A Házirend nyilvánossága	4
4. Adatkezelés, adatvédelem.....	5
III. Napközi otthon nyitvatartási ideje.....	5
IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot	5
meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja	5
1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre.....	5
2. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások.....	8
3. Egyéb szolgáltatások	8
V. Az étkezések száma és rendje.....	8
VI. Távolmaradás bejelentése	9
VII. Napközi otthonba bevihető személyes használati tárgyak.....	9
VIII. Az együttélés szabályai	9
1. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei.....	10
2. Az intézmény dolgozóinak jogai és kötelezettségei	10
3. Közös szabályok	11
4. Érdekvédelem	11
IX. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai.....	12
1. Az intézményi jogviszony megszűnik:	12
2. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha ellátott:	12
3. Házirend megsértése.....	13
4. Jogorvoslati lehetőség.....	13
X. Záró rendelkezések	13

I. Fogyatékos személyek nappali ellátása

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr fogyatékosok nappali ellátása keretében a **9023 Győr, Török István utca 1. sz. alatt, 32 férőhelyen Fogyatékosok Napközi Otthonát működtet.**

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló helyi rendelete alapján készült.

II. Általános rendelkezések

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A fogyatékos személyek nappali ellátásáért a vonatkozó szabályok szerint személyi térítési díjat kell fizetni, melyről az intézmény igazgatója a jogosultakat írásbeli értesítésben tájékoztatja. A személyi térítési díj megfizetése utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

1. A Házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső működési rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- a napközi otthon nyitvatartási ideje,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja,
- az étkezések száma és rendje,
- a távolmaradás bejelentése,
- a napközi otthonba bevihető személyes használati tárgyak,
- az együttélés szabályai,
- az intézményi jogviszony megszűnése.

2. A Házirend hatálya

A Házirend hatálya kiterjed a napközi otthon valamennyi igénybevevőjére, törvényes képviselőjére, dolgozójára és a napközi otthon területére belépő valamennyi személyre.

3. A Házirend nyilvánossága

Jogsabályi rendelkezés alapján a Házirend és az alább felsorolt szabályzatok, dokumentumok nyilvánosak, melyek a napközi otthonban a tájékoztatótáblákon kifüggesztve, illetve az intézmény honlapján (www.eeszi.hu) elérhetőek:

- Házirend,
- Tanúsítvány,

- Panaszkezelési szabályzat,
- Dohányzási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Ellátotti pénzkezelési szabályzat,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztató,
- intézményi térítési díj összege,
- egy ellátottra jutó havi önköltség összege,
- heti programok, foglalkozások,
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége,
- étlap,
- adatkezelési tájékoztató,
- ellátást érintő minden fontos információ.

4. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezeli.

Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme, azért az intézmény igazgatója fokozott figyelmet fordít és követel meg a dolgozóktól az ellátást igénybevevő személyi adatainak kezelésével, különös figyelemmel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

A dolgozó a szakmai titoktartás előírásai szerint az ellátást igénybevevővel kapcsolatosan információt csak az általa megnevezett személynek adhat ki, egyéb személynek nem.

III. Napközi otthon nyitvatartási ideje

A napközi otthon hétfőtől–péntekig 7.00–16.00-ig tart nyitva.

A napközi otthon munkaszüneti- és ünnepnapokon zárva tart.

IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja

1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségügyi és mentális állapotának megfelelő, napi életritmust kialakító és fenntartó szolgáltatást nyújt. Az alapvető higiénés szükségletek biztosítása mellett szakemberek felügyeletével, segítségével lehetőséget teremt a napközbeni tartózkodásra és a társas kapcsolatok kialakítására, ápolására. A helyi igényeknek megfelelően a napközi otthon adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez.

Az intézmény fogyatékos személyek nappali ellátása keretében az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

Tanácsadás során az igénybe vevővel egyeztetve, őt bevonva, jogait, lehetőségeit figyelembe véve információ átadása, javaslatok megfogalmazása történik.

- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- információnyújtás a mindennapi élet során felmerülő kérdésekben (pl.: közlekedés),
- személyes, tematikus vagy kötetlen beszélgetések lehetőségének biztosítása.

Készségfejlesztés: Konkrét tevékenységeken keresztül, különböző magatartásformák begyakoroltatásával történik. Célja az ellátást igénybe vevő társadalmi beilleszkedésének segítése.

- Gondolkodásfejlesztés: sajtótermékek, könyvek, kártya, társasjátékok használata.
- Mozgásfejlesztés: egyéni és csoportos torna, sport tevékenységek, mozgásos játékok.
- Manuális készségek fejlesztése: kézműves foglalkozások heti rendszerességgel.
- Szociális készségek fejlesztése: vallási és egyéb ünnepek megtartása, közösségi programokon való részvételen keresztül, viselkedési szabályok begyakoroltatása.
- Praktikus készségek fejlesztése: a hétköznapi élet színtereinek, közintézményeknek a megismertetése (pl.: bolt, posta, orvosi rendelő, múzeum, színház).
- Tematikus, interaktív foglalkozások tartása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás hétköznapi szituációkon keresztül történő tevékenységforma, mely segítséget nyújt a fiatalnak mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, ügyeinek intézésében.

- Mosás, vasalás, varrás,
- ételek melegítése, egyszerűbb ételek elkészítése,
- tisztálkodás lehetőségének biztosítása,
- bevásárlásban segítségnyújtás.

Étkeztetés:

- Napi két alkalommal étkezés (reggeli és meleg ebéd), szakorvosi javaslatra diétás étkezés biztosítása, azon fiatalok részére, akik a nappali ellátást étkezéssel veszik igénybe,
- a csak nappali ellátást igénybevevők esetében a hozott étel melegítésére és elfogyasztására van lehetőség.

Esetkezelés: Komplex szakmai vezetés, segítségnyújtás, mely a megfogalmazódó igényre, szükségletre, problémára ad választ, együttműködések keretében, a rendelkezésre álló erőforrások használatával.

- Szociális transzferekhez való hozzájutás segítése,
- tájékoztatás, információnyújtás segítségével, az egyén önképviselőtének erősítése,
- szociális ügyekben való eligazodás segítése,
- dokumentumok kitöltésében segítségnyújtás,
- kapcsolati szituációk, veszteségek feldolgozásában segítségnyújtás.

Felügyelet: Kontroll biztosítása, mely a lelki és fizikai biztonságát szolgálja, mely az intézménybe jutástól, az ott-tartózkodás ideje alatt, a hazaindulásig tartó folyamat.

A nyitva tartás ideje alatt a gondozói felügyelet folyamatosan biztosított.

Gondozás: Tervezett, célzott segítség, melyet a fiatal saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. A gondozási tevékenység lehetőség szerint a fiatal bevonásával történik, a meglévő képességek figyelembe vételével. Cél, hogy a fiatal a körülményekhez képest a legjobb életminőséget élje meg és esetleges kiszolgáltatottsága a lehető legminimálisabb szintre csökkenjen.

- Tisztázás,
- kézmosás, WC használat,
- étkezésben való segítségnyújtás (adagolás, darabolás, etetés, pohárhasználat, evőeszköz használata, stb.),
- öltözés, vetkőzés,
- cipőcsere,
- testi-lelki támogatás,
- otthonról hozott gyógyszerek bevételének figyelemmel kísérése,
- folyadékpótlás ellenőrzése,
- személyi higiénében segítségnyújtás,
- egészségi állapot figyelemmel kísérése, szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz, vagy szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- szűrővizsgálatok szervezése,
- pihenés biztosítása.

Közösségi fejlesztés: Tevékenységek, cselekvések összessége, melyek során az ellátást igénybe vevő és alkalmanként a családja, közösen vesznek részt, erősítve ezáltal a társadalmi beilleszkedést és az együttműködést.

- Sportrendezvények,
- Szülői klub,
- lakossági fórum,
- szabadidős, kulturális programokon való részvétel biztosítása, szervezés, kísérés,
- más intézményekkel, szervezetekkel való együttműködés keretében csoportfoglalkozások szervezése a napközi otthonban heti rendszerességgel.

Pedagógiai segítségnyújtás: Tervszerű folyamat, melynek során ismeretközlés, mintaadás, értékközvetítés történik, gyakran játéktevékenységen vagy munkatevékenységen keresztül. Cél az együttműködésen keresztül a társadalmilag elfogadott viselkedésformák kialakítása és begyakorlása. A napközi otthonban történő tevékenységek során számos esetben van lehetőség pedagógiai segítségnyújtásra.

- Viselkedési szabályok (napszakhoz, szituációhoz igazodó köszönés, kérem-köszönöm)
- a helyzethez, alkalomhoz illő viselkedés, öltözködés,
- az érzelem kifejezésének társadalmilag elfogadott módja,
- olvasás, írás, számolás gyakorlása,
- meseolvasás, zenehallgatás, számítógép használata, infokommunikációs eszközök használata.

Gyógypedagógiai segítségnyújtás: Tevékenységformáknak az összessége melyek a fogyatékből vagy funkcióvesztésből eredő akadályozottság, hátrány korrekciójára valamint rehabilitációjára irányulnak.

- Tisztálkodás, fésülködés, szájhigiénia tanítása, begyakorlása,
- öltözködés, az időjárásnak, évszaknak, helyzetnek megfelelő ruházat kiválasztása, felvétele,
- étkezés, eszközhasználat tanítása,
- igények, szükségletek megfogalmazásának, kifejezésének segítése,

- napirend kialakítása,
- mozgáskorrekció, gyógycipő, gyógyászati segédeszközök használata, begyakoroltatása,
- a hétköznapi életben használatos eszközök (hajszárító, vízforraló stb.) használatának tanítása, gyakoroltatása.

A napközi otthon a hatályos jogszabályoknak megfelelően a közösségi együttlétre, foglalkozásra, szabadidős tevékenység végzésére, pihenésre, tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, illetve az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiségekkel rendelkezik.

2. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások

Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások, programok:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színház és mozi látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás, könyvtárhasználat stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: informatika, kompetenciafejlesztő tréningek, Szülői klub stb.)
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programok,
- kirándulások.

A személyi térítési díj mellett *eseti térítési díj* kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az intézmény a résztvevők igényeinek megfelelően szabadidős programokat szervez. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybevevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan az intézmény hátralékként kezeli.

3. Egyéb szolgáltatások

Az intézmény az ellátást igénybevevők részére egyéb szolgáltatások igénybevételére is lehetőséget biztosít (pl.: pedikűr, fodrász, masszőr, stb.), melynek ellenértékét a vállalkozó határozza meg, költsége az igénybevevőt terheli.

V. Az étkezések száma és rendje

Az intézmény a napközi otthon ellátásait igénybevevők részére igény szerint napi kétszeri étkezést – reggelit és meleg ebédet – szakorvosi javaslatra diétás étkezést biztosít helyben fogyasztással. A napközi otthonból az étel elvitele nem lehetséges.

Étkezések időpontja:

Reggeli 8.30–9.30-ig.

Ebéd 12.15–13.30-ig.

Az étel a napközi otthon étkezőjében kerül felszolgálásra.

A fogyatékos személyek nappali ellátást étkezés nélkül igénybevevők által otthonról hozott étel csak saját felelősségre fogyasztható az élelmiszer higiénés szabályainak betartása mellett. A hozott étel tárolása névvel, dátummal ellátott zárható dobozban, hűtőszekrényben engedélyezett.

VI. Távolmaradás bejelentése

A napközi otthonból történő távolmaradást a tárgynapon legkésőbb 7.30-ig a napközi otthon vezetőjének – a távolmaradás pontos meghatározásával – bejelenteni szükséges.

Az ellátást igénybevevő a fogyatékos személyek nappali ellátása étkezéssel térítési díjának megfizetési kötelezettsége alól a lemondást követő 3. munkanaptól akkor mentesül, ha a

- távolmaradás minimum 3 nyitvatartási napot érint,
- távolmaradás kezdő időpontja előtti 3 munkanappal azt a napközi otthon vezetőjének írásban vagy szóban bejelentette.

A betegség miatt történő távolmaradást „közösségbe mehet” orvosi igazolással alátámasztani szükséges.

VII. Napközi otthonba bevihető személyes használati tárgyak

A napközi otthonba csak a bejáráshoz és ott-tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat lehet bevinni (lábbeli, tisztálkodó szerek, óra, stb.), melyekért a tulajdonosuk felel.

A napközi otthonba a biztonságos közlekedéshez szükséges kerekesszék, járókeret, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy gondozást segítő eszköz bevihető.

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy valamely ellátott az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelteni a napközi otthon vezetőjének.

A napközi otthonban az értékmegőrzés nem biztosított.

VIII. Az együttélés szabályai

Az intézmény feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

1. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei

Az ellátást igénybe vevőknek joga van egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátást igénybevevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybevevő kötelezettsége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a napközi otthon vezetőjének, ha magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel.

Az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

A napközi otthonban fertőző beteg nem tartózkodhat.

Az ellátást igénybevevők mobiltelefonjaikat mások zavarása nélkül használhatják.

Ellátást igénybevevőt gondnoka, hozzátartozója a nyitvatartási idő alatt – a Házi rend betartásával – szabadon látogathatja.

2. Az intézmény dolgozóinak jogai és kötelezettségei

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, az ellátást igénybevevők közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybevevőknek kölcsönt nem adhatnak, tőlük nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybevevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybevevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott gondnoka teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybevevő érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy kezdeményezi a gondnok elmozdítását, új gondnok kirendelését.

3. Közös szabályok

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

A napközi otthon egész területén tilos üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személy politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenlétet nem lehet megengedni.

A napközi otthonban alkohol árusítása rendezvények alkalmával tilos.

A személyi és környezeti higiéné megőrzése, fenntartása az ellátást igénybevevők és a dolgozók közös érdeke és feladata. A váltott lábbelik, ruhák tárolása az öltözőhelyiségben biztosított.

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak!

A napközi otthonban és annak 5 méteres körzetében dohányozni tilos! Dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad!

A napközi otthonba állatot bevinni tilos! (kiv. vakvezető kutya, terápiás állatok)

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

4. Érdekvédelem

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik.

A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójánál panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

A napközi otthonban elhelyezett panaszláda ürítése egy hónapban két alkalommal a hónap 15. illetve utolsó napján, amennyiben az hétvégére esik, az azt követő munkanapon történik. A panaszt a panaszládából történő kiemelést követően dátummal, átvevő aláírásával kell ellátni, majd a panaszkezeléssel megbízott munkatárs felé kell továbbítani. Ezen esetekben a panasz kivizsgálásának 15 napos határideje a kiemeléskor feltüntetett időponttól kezdődik. A panasz kivizsgálás menete a továbbiakban a fentiek alapján történik.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

Az intézmény igazgatóját az ellátást igénybevevő, törvényes képviselője, vagy hozzátartozója az ellátással kapcsolatosan – előzetes egyeztetést követően – személyesen is felkereshetik.

A napközi otthon vezetője nyitvatartási időben igény szerint kereshető telefonon, vagy személyesen.

Az elérhetőségek és fogadóórák időpontja a napközi otthon tájékoztató tábláján megtalálhatóak.

IX. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

A fogyatékos személyek nappali ellátása próbaidővel veszi kezdetét, amely legfeljebb 3 hónap, ezen időszak alatt mindkét fél az ellátást indokolás nélkül megszüntetheti.

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban bármikor felmondhatja.

Az intézményvezető a jogviszony megszűnéséről az ellátást igénybevevőt írásban értesíti.

2. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha ellátott:

- a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény igazgatója az ellátást igénybevevőt a felmondásról írásban értesíti, a felmondási idő 15 nap, kivéve, ha ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője azonnali hatállyal kéri a jogviszony megszüntetését.

3. Háziarend megsértése

A napközi otthon háziarendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít társaival, hozzátartozóival, a dolgozókkal szemben így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg,
- az emberi méltóságot sértően viselkedik,
- intézményi tulajdont szándékos megrongálja,
- túlzott mértékű alkoholt fogyaszt (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedést, önbíráskodást, megfélemlítést tanúsít),
- más értékét eltulajdonítja.

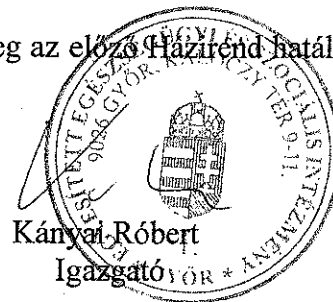
4. Jogorvoslati lehetőség

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátást igénybevevő, vagy a törvényes képviselője vitatja, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójánál panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

X. Záró rendelkezések

A Háziarend 2019. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előző Háziarend hatályát veszti.

Győr, 2019. március 11.



Kedves Lakó, Hozzá tartozó!

A Házirend a bentlakásos otthon belső rendjének szabályozója, melynek ismerete és betartása szükséges a békés, nyugodt légkör és harmonikus együttélés érdekében.

Az intézményi jogviszony keletkezésekor ellátást igénybevevő részére a Házirend egy példánya átadásra, igény szerint felolvasásra kerül, illetve a bentlakásos intézményekben a tájékoztató táblákon is megtalálható, így mindenki számára folyamatosan megtekinthető.

Kérjük, hogy a Házirendet figyelmesen olvassa el (hallgassa meg) és ha kérdése fogalmazódik meg, forduljon bizalommal a Szociális és mentálhigiénés csoport munkatársaikhoz!

**IDŐSEK OTTHONA, IDŐSKORÚAK
GONDOZÓHÁZA
HÁZIRENDJE**

Tartalomjegyzék

I. Az intézmény bentlakásos otthonai.....	5
II. Általános rendelkezések	5
1. A Házi rend célja.....	5
2. A Házi rend hatálya.....	6
3. A Házi rend nyilvánossága.....	6
4. Adatkezelés, adatvédelem	6
III. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díjai	7
1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre.....	7
2. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díjai..	9
3. Egyéb szolgáltatások	9
IV. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás,.....	10
valaminta ruházat és textília tisztításának és javításának rendje.....	10
1. Ruházattal való ellátás.....	10
2. Textíliával való ellátás.....	10
3. Tisztálkodószerek, eszközök.....	10
4. A ruházat és textília tisztításának és javításának rendje.....	10
V. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre.....	10
VI. Az intézmény napirendje.....	11
VII. Az együttélés szabályai.....	13
1. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei	13
2. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei.....	13
3. Közös szabályok.....	14
VIII. Érdekvédelem	15
1. Lakógyűlés	15
2. Panaszkezelés	15
3. Érdekképviselői fórum	15
IX. Kapcsolattartás szabályai	16
1. Lakók egymás és hozzátartozóik közötti kapcsolattartása.....	16
2. Gondnokkal történő kapcsolattartás	16
3. Intézménnyel való kapcsolattartás.....	16
4. Kapcsolattartás telefonon	16
5. Levelezés	16
6. Látogatás rendje	17
X. Az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendje.....	18
1. Eltávozásra vonatkozó szabályok.....	18

2. Hosszabb idejű távollétre vonatkozó szabályok.....	18
XI. Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai	19
XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	20
1. Az intézményi jogviszony megszűnik:.....	20
2. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha ellátott:	20
3. Jogorvoslati lehetőség	21
4. Házi rend megsértése.....	21
XIII. Záró rendelkezések	21

I. Az intézmény bentlakásos otthonai

Bentlakásos ellátás keretében az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr a város négy különböző pontján, összesen 232 férőhelyen tartós bentlakásos elhelyezést nyújtó idősök otthonát, két telephelyen, összesen 43 férőhelyen átmeneti elhelyezést nyújtó időskorúak gondozóháza működik. A Kálóczy téri Idősek Otthona ötödik emeletén – 31 férőhelyen kialakított – súlyos demens személy ellátását biztosító részleg működik.

Intézmény megnevezése	Telephelye	Férőhelyszám (fő)
Kálóczy téri Idősek Otthona	9011 Győr, Kálóczy tér 9-11.	135 (ebből 31 fő súlyos demens ellátott)
Apáca utcai Idősek Otthona	9022 Győr, Apáca utca 28.	28
Cuha utcai Idősek Otthona	9024 Győr, Cuha utca 30.	44
Mohi utcai Idősek Otthona	9028 Győr, Mohi utca 4.	25
Répcse utcai Időskorúak Gondozóháza	9023 Győr, Répcse utca 8/b.	20
Lepke utcai Időskorúak Gondozóháza	9028 Győr, Lepke utca 37.	23

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet (továbbiakban: Szakmai rendelet), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló helyi rendelete alapján készült.

II. Általános rendelkezések

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A bentlakásos ellátásért a vonatkozó szabályok szerint *személyi térítési díjat kell fizetni*, melyről az intézmény igazgatója a jogosultakat írásbeli értesítésben tájékoztatja. A személyi térítési díj megfizetése tárgyhónapban történik.

1. A Házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső működési rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja,
- ruházattal, textiliával, tisztálkodó szerrel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre,
- az intézmény napirendje,
- az együttélés szabályai,

- érdekvédelem,
- kapcsolattartás szabályai,
- az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendje,
- az érték- és vagyonmegőrzés szabályai,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai.

2. A Házi rend hatálya

A Házi rend hatálya kiterjed a bentlakásos intézmény valamennyi igénybevevőjére, törvényes képviselőjére, dolgozójára és az otthonok/gondozóházak területére belépő valamennyi személyre.

3. A Házi rend nyilvánossága

Jogsabályi rendelkezés alapján a Házi rend és az alább felsorolt szabályzatok, dokumentumok nyilvánosak, melyek a telephelyeken, a tájékoztató táblákon kifüggesztve, illetve az intézmény honlapján (www.eeszi.hu) elérhetőek:

- Házi rend,
- Tanúsítvány,
- Panaszkezelési szabályzat,
- Dohányzási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Ellátotti pénzkezelési szabályzat,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatás,
- intézményi térítési díj havi és napi összege,
- Érdekképviselői fórum szabályzata, illetve tagjainak neve, elérhetősége, (idősek otthona esetében)
- egy ellátottra jutó havi önköltség összege,
- heti foglalkozási terv,
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége,
- ATC-lista (gyógyszerek hatóanyagai),
- étlap,
- adatkezelési tájékoztató,
- ellátást érintő minden fontos információ.

4. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezeli.

Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme. Az intézmény igazgatója ezért fokozott figyelmet fordít és követel meg a dolgozóktól, az ellátást igénybevevő személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

A dolgozó a szakmai titoktartás előírásai szerint az ellátást igénybevevővel kapcsolatosan információt csak az általa megnevezett személynek adhat ki, egyéb személynek nem.

Az ellátást igénybevevő személyi okmányai (igazolvány és/vagy útlevél, lakcímkártya, TAJ-kártya, adóazonosító kártya), továbbá a közgyógyellátási igazolványa és egészségügyi dokumentációi a nővérszobában zárt szekrényben kerülnek elhelyezésre, amelyek csak az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője írásbeli meghatalmazása alapján adhatók át harmadik személynek.

III. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díjai

1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

A bentlakásos intézmény az ellátást igénybevevő részére teljes körű ellátást biztosít, amely az alábbi szolgáltatásokat tartalmazza:

- lakhatás, állandó felügyelet,
- gondozás, ápolás,
- egészségügyi ellátás,
- étkezés,
- szükség szerint ruházattal, illetve textíliával történő ellátás,
- mentális gondozás, foglalkoztatás,
- környezeti higiéné biztosítása.

Lakhatás, állandó felügyelet

Az idősek otthona tartós, végleges elhelyezést, az időskorúak gondozóháza átmeneti elhelyezést biztosít. A lakók elhelyezése 1-2-3 ágyas szobákban történik. A lakószobák ajtaja kulccsal nem zárható, annak érdekében, hogy hirtelen rosszullet esetén az ápolók, gondozók azonnal segítséget tudjanak nyújtani.

A folyamatos felügyeletet az ápoló és gondozó személyzet biztosítja. Az épületekben mindenütt nővérhívó rendszer működik.

A lakó testi épségének védelmére korlátozó intézkedés alá vonható, amelynek eljárásrendjét a Házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Gondozás, ápolás

A feladatellátás az ellátott személy egészségi, fizikai és mentális állapotának figyelembevétele alapján, az ellátottal közösen a szakmai team által készített egyéni gondozási terv alapján történik.

Egészségügyi ellátás

A lakók általános orvosi ellátásáról az intézmény orvosa gondoskodik. Szakorvosi ellátás keretében pszichiáter, bőrgyógyász, neurológus szakorvos is rendel.

Az intézmény mozgásterapeutát, gyógytornászt foglalkoztat, akik orvos, szakorvos utasításának megfelelően mobilizálás céljából egyéni és csoportos foglalkozásokat tartanak a lakók részére időskori, mozgásszervi, reumatikus és más okokból adódó panaszok enyhítésére, a mozgásképeség megtartása céljából.

Megelőzést szolgálja a rendszeres felvilágosítás, illetőleg a krónikus betegek rendszeres ellenőrzése, meghatározott időnként a vitális paraméterek ellenőrzése. A prevenció része az egészségmegőrzésről szóló tájékoztatás, az egészséges táplálkozással kapcsolatos foglalkozás, valamint a szűrővizsgálatok megszervezése.

Szakápolási tevékenységet az intézmény egészségügyi szolgáltató bevonásával biztosítja.

Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, a szállítása betegszállítóval, illetve betegtaxi igénybevételével biztosított. A sürgősségi betegszállítás minden esetben az Országos Mentőszolgálattal történik.

A szabad orvosválasztás lehetőségével minden ellátást igénybevevő élhet.

Az intézménynek gondoskodnia kell a megfelelő gyógyszerellátásról és a beszerzett gyógyszerek tárolásáról. Az intézmény a lakók számára az alapgyógyszerkészletet (ATC-lista) alapján térítésmentesen biztosítja, valamint injekciót, infúziót, akut sebellátáshoz szükséges kötszereket és a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket is.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően az egyéni gyógyszereszközlet költség megfizetése a Szakmai rendelet szerint történik.

Inkontinencia termékeket az ellátottak számára az intézmény költségmentesen biztosítja.

A lakók számára szükséges gyógyszereket az intézmény szerzi be.

A lakók gyógyszert nem tarthatnak maguknál, a gyógyszerek adagolását az ápolók, gondozók végzik. Eltávozás ideje alatt a szükséges gyógyszerekről az ellátást igénybevevő részére az intézmény gondoskodik.

A fennjáró lakók személyi higiéniájuk megtartása érdekében a mosdót, fürdőt naponta, igényük szerint használhatják. A napi mosakodást, zuhanyozást a fennjáró lakók önállóan végzik. Az ágyban fekvő betegek, illetve egyéb okból segítségre szorulóknak mosdatása, fürdetése az ápolók, gondozók segítségével a fürdetési rend szerint történik.

A telephelyek helyiségeinek tisztántartása, takarítása intézményi feladat.

Étkezés

Az intézmény napi ötszöri étkezést (napi egy alkalommal meleg étel, illetve hetente két alkalommal meleg vacsora és reggeli), szakorvosi javaslatra dietetikus által összeállított diétát biztosít. Az étlap összeállítására során a lakók javaslatai figyelembe vételre kerülnek.

Egyéni szükségleteknek megfelelően történik az étkeztetésben való segítségnyújtás.

Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás

Az intézmény mentálhigiénés ellátás keretében gondoskodik

- a személyre szabott ellátásról,
- a konfliktushelyzetek megelőzéséről egyéni és csoportos megbeszélések keretében,
- a szabadidő kulturált eltöltéséről,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásáról,
- a gondozási tervben foglaltak megvalósításáról,
- a hitélet gyakorlásáról,
- az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásáról és működéséről,
- meghatározott napokon a lakóknak történő bevásárlásról, a beszerzett áruk szétosztásáról.

Az intézményben a lakó életkorának, egészségi és mentális állapotának, egyéni képességének megfelelő, személyre szabott mentális gondozást, egyéni és csoportos foglalkoztatást, a gondozási tervek megvalósulásáta Szociális és mentálhigiénés csoport munkatársai biztosítják.

A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményben a lelki gondozás biztosításával válik teljes körűvé a mentálhigiénés gondozás. A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó számára biztosított. A telephelyeken a lakók személyiségi jogainak figyelembe vételével az egyéni vallásgyakorlásra a lakószobákban, a közösségi vallásgyakorlásra a társalgóban van lehetőség.

2. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díjai

Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások, programok:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színházlátogatás),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programok,
- kirándulások.

A személyi térítési díj mellett *eseti térítési díj* kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az intézmény a résztvevők igényeinek megfelelően szabadidős programokat szervez. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybevevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan az intézmény hátralékként kezeli.

3. Egyéb szolgáltatások

Az intézmény a lakók részére pedikűrös, manikűrös, fodrász, szolgáltatások igénybevételi lehetőséget biztosítja, melynek díjait a vállalkozó határozza meg, költsége az igénybevevőt terheli. A szolgáltatás megfizetése készpénzben, a szolgáltatás igénybevételekor a vállalkozónak történik.

IV. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

1. Ruházattal való ellátás

A lakók az intézményben a saját ruházatukat használják. Amennyiben lakó elegendő, illetve megfelelő saját ruházattal nem rendelkezik, akkor az intézmény a teljes körű ellátás keretében számára legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházatot és utcai cipőt, szükség szerint más lábbelit biztosít. Az intézmény által biztosított ruházat az intézmény tulajdonát képezi, mely kiadását követően a lakó leltárába kerül.

2. Textíliával való ellátás

A lakó az intézményben a saját textíliáját is használhatja. Amennyiben nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő saját textíliával, akkor az intézmény biztosítja számára a legalább

- 3 váltás ágyneműt,
- a tisztálkodást segítő három váltás textíliát.

Az ágynemű cseréje szükség szerint, de legalább heti egy alkalommal történik.

3. Tisztálkodószerek, eszközök

Az intézmény a lakó részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, tusfürdő vagy habfürdő, sampon, babaolaj, fogkrém, fültisztító, hintőpor, testápoló szerek, stb.) szükség szerint biztosítja.

4. A ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

Szükség esetén a ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik.

A ruhanemű azonosíthatósága céljából a mosoda a mosás előtt a jelöletlen ruházatot, textíliát megjelöli. A mosás közben elveszett, vagy használhatatlanná vált saját ruházatot az intézmény pótolja.

V. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

A bentlakásos intézményekbe az ellátást igénybevevők magukkal hozhatják a személyes ruházaton, tisztálkodó szereken, személyes használatra szánt kisebb eszközökön (pohár, kanál, stb.) kívül azokat a személyes használati tárgyaikat, amelyek méretüknél fogva egy-egy ellátást igénybevevőre jutó lakótérben, illetve szekrényben, éjjeliszekrényben akadály nélkül elhelyezhetők és a szobatársakat nem zavarják a közlekedésben. Ezen tárgyak hozzájárulnak komfortérzetük biztosításához, szellemi, kulturális és szórakozási igényeinek megvalósításához (pl.: emléktárgyak, rádió, könyv, fényképek, stb.)

A korlátozott tárolhatóság miatt nagyobb méretű biztonságos közlekedést segítő eszköz (pl.: elektromos rokkant kocs) behozatalához az intézmény vezetőjének tájékoztatása szükséges.

Az intézményben kábeltelvízió szolgáltatás biztosított. A társalgókban és közösségi helyeken a televízió elhelyezése az intézmény feladata, melynek előfizetési díját az intézmény fizeti. A lakószobákban a televízió csatlakozás biztosított, melynek díja az érintett lakót terheli.

A szobákban a televízió elhelyezés feltétele, hogy az ellátottak által behozott készülékekről az ellátott, a törvényes képviselője írásban nyilatkozzon, hogy műszakilag megfelelő állapotú, illetve a készülék elhelyezése (mérete, tárolása) nem akadályozza az ellátást, szabad mozgást.

Amennyiben falra szerelten kívánják elhelyezni a készüléket, az ehhez szükséges szerelvények biztosítása az ellátást igénybevevő feladata, ezek felszereléséről az intézmény gondoskodik. A szobákban az ellátottak nyugalma, pihenése érdekében a készülékhez fülhallgató használata kötelező.

Elektromos berendezéseket (pl.: mikrohullámú sütő) behozni az érintett telephely szakmai vezetőjének írásbeli engedélyével lehet. Az erre irányuló kérelmében szerepeltetni kell a készülék pontos megnevezését, fogyasztási paramétereit és felhasználás célját, valamint mellékeltként csatolni szükséges nyilatkozatát arra vonatkozólag, hogy a készülék műszaki állapota megfelelő, használata biztonságos.

A berendezések műszaki állapotát az intézmény igazgatója által kijelölt személy esetenként, alkalmasszerűen ellenőriztetheti. Amennyiben az ellenőrzéskor nyilvánvalóvá válik, hogy az eszköz érintésvédelmi szempontból nem megfelelő, vagy tűzveszélyes, a kiadott engedély visszavonásra kerül.

Az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője vagy hozzátartozója nem szerelhet és üzemelhet be készüléket önállóan.

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény fokozott figyelmet fordít és az ellátást igénybevevőket is erre ösztönzi. Az intézmény kártérítési felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel.

Tilos az intézmény területére behozni minden olyan eszközt, amely az intézményben élőkhöz testi épségére közvetlen veszélyt jelent. Az intézménybe az ellátást igénybevevők által behozott személyes tárgyak közül veszélyesnek minősülnek: önvédelmi eszköz, vágó- illetve szűrőeszköz – kivéve, amely az étkezéshez szükséges –, ismeretlen összetételű és hatású anyagok, szerek, robbanóanyagok. A fentiekben felsorolt, engedély nélkül behozott tárgyak birtoklása a házirend súlyos megszegésének minősül.

Az intézménybe behozott ingóságokról, személyes használati tárgyairól személyi leltár készül.

VI. Az intézmény napirendje

Felkelés:

Reggel a felkelés egyéni igények szerinti időpontban történik, figyelemmel a még alvó lakótársak nyugalma. A korábban kelőknek úgy kell közlekedniük a lakószobát, illetve a közösségi helyiséget használniuk, hogy azzal a még pihenő lakókat ne zavarják.

A felkelést követően azok a lakók, akiknek fizikai és egészségi állapota lehetővé teszi, gondoskodnak az ágyneműjük szellőztetéséről, a beágyazásról, elvégzik a reggeli tisztálkodást és felöltöznek, igény szerint ezen tevékenységek elvégzésében az ápolók, gondozók segítenek.

Étkezés: Az intézmény napi ötszöri étkezést, lakó egészségi állapotának megfelelő diétát biztosít. Tízórai és uzsonna a főétkezések között kerül kiosztásra.

Az étkezés az ebédlőben történik, a fekvőbetegek szobájukban étkeznek.

Étkezési idő:

Idősek otthonában

- reggeli 7.15–09.00-ig,
- ebéd 11.30–14.00-ig,
- vacsora 16.30–17.30-ig.

Időskorúak gondozóházában

- reggeli 7.30–8.30-ig,
- ebéd 12.30–13.00-ig,
- vacsora 17.00–18.00-ig.

Az intézmény az egyéni szükségleteknek megfelelően a teakonyhákban lehetőséget biztosít az egyszerűbb ételek elkészítésére. A telephelyeken hűtőszekrény áll a lakók rendelkezésére ahol a romlandó ételek tárolására elkülönítetten (névvel ellátott zárt doboz) lehetősége van, ezért a szobákban bontott, csomagolatlan, hűtés nélküli élelmiszer, étel tárolása tilos. A hűtőkben tárolt élelmiszereket a higiénés szabályok szerint az intézmény dolgozói ellenőrzik és a lejárt szavatossági idejű élelmiszereket kidobják.

A lakók a teakonyhákban elhelyezett tűzhelyeket, rezsókat, mikrohullámú sütőket a dolgozók segítségével használhatják.

Csendes pihenő: az idősek otthonaiban 12.30–14.30-ig, időskorúak gondozóházaiban 13.30–15:00-ig tart.

A csendes pihenő alatt a lakóknak olyan elfoglaltságot kell keresniük, hogy a pihenő társaikat ne zavarják. Ebben az időszakban látogatók fogadása kizárólag a társalgóban lehetséges.

Lefekvés javasolt időpontja: 22.00 óra, de vacsora, gyógyszerosztás és tisztázás után bármikor.

Gyógyszerosztás: Étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint napközben. A gyógyszereket az ápoló, gondozó jelenlétben kell bevenni.

Szabadidő eltöltés: Egyéni és csoportos foglalkozásokat az étkezések közötti délelőtti és délutáni időszakokban szerveznek a szakemberek.

Az otthonok közös helyiségei és az ott elhelyezett az intézmény tulajdonát képező könyvek, társasjátékok, TV, folyóiratok, stb. egymás igényeire kölcsönös figyelemmel 22.00-ig rendelkezésre állnak. Ezen tárgyak óvása mindenkinek érdeke és kötelessége.

A lakók az intézmény közös helyiségeit (pl.: társalgók, folyosók, ebédlő, mosdó, stb.) szabadon használhatják.

A lakóknak ügyelniük kell arra, hogy magatartásukkal sem az intézmény rendjét, sem társaik nyugalma ne zavarják.

Viták esetében a többség véleménye az irányadó, ez vonatkozik a közös helyiségekben folytatott tevékenységre is (pl.: TV-nézés, stb.). Megegyezés hiányában a lakó önbíráskodással nem szerezhet érvényt akaratának.

Lakó más által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

VII. Az együttélés szabályai

Az intézmény feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

1. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei

Az ellátást igénybe vevőnek joga van egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybevevő kötelezettsége, hogy óvja saját és lakótársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban az érintett telephely szakmai vezetőjének, távolléte esetén a Szociális és mentálhigiénés csoport munkatársának, ha magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel. A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl.: kés, villa, olló, gyújtóeszköz), amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyezteti. Amennyiben ilyen eszközöket birtokol, azokat rendeltetésszerűen kell használnia.

Az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

2. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybevevőnek kölcsönt nem adhatnak, tőlük nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybevevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Az intézmény igazgatója, vagy az általa megbízott személy köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybevevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott gondnoka gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybevevő érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója, vagy az általa megbízott személy kezdeményezi a gondnok elmozdítását, új gondnok kirendelését.

3. Közös szabályok

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az intézmény egész területén tilos üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személy politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenlétet nem lehet megengedni.

Az intézmény területén alkohol árusítása tilos, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak!

Az intézményben és annak 5 méteres körzetében dohányozni tilos! Dohányozni csak az erre kijelölt helyed szabad!

Az intézménybe állatot bevinni tilos! (kiv.: vakvezető kutya, terápiás állatok)

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

VIII. Érdekvédelem

1. Lakógyűlés

Az intézmény igény szerint lakógyűlést hívhat össze. A lakógyűlésen minden lakó részt vehet, az intézmény életével kapcsolatos kérdésekben véleményt nyilváníthat.

2. Panaszkezelés

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik.

A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójánál panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

A telephelyeken lévő panaszládák ürítése egy hónapban két alkalommal a hónap 15. illetve utolsó napján, amennyiben az hétvégére esik, az azt követő munkanapon történik. A panaszt a panaszládából történő kiemelését követően dátummal, átvevő aláírásával kell ellátni, majd a panaszkezeléssel megbízott munkatárs felé kell továbbítani. Ezen esetekben a panasz kivizsgálásának 15 napos határideje a kiemeléskor feltüntetett időponttól kezdődik. A panasz kivizsgálás menete a továbbiakban a fentiek alapján történik.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

3. Érdekképviselői fórum

Az Érdekképviselői Fórum a tartós bentlakásos elhelyezést nyújtó idősök otthona ellátást igénybevevők jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni, amely a Házirend 2. sz. mellékeltében meghatározottak szerint működik.

4. Ellátotti önkormányzat

Az ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére – választott képviselőikből – ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre. Az ellátotti önkormányzat megalakítása az érdekképviselői fórum működését nem érinti.

IX. Kapcsolattartás szabályai

1. Lakók egymás és hozzátartozóik közötti kapcsolattartása

Az intézmény lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal, hozzátartozóikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során elvárás az együttélési szabályok betartása.

2. Gondnokkal történő kapcsolattartás

A gondnok tevékenységét a gyámhatóság felügyeli. A gondnok az illetékes gyámhivatal felé számadási kötelezettséggel tartozik, az intézményi jogviszonyban álló gondnokolt lakóval történő kapcsolattartásáról, a látogatások gyakoriságáról, a behozott élelmiszerről, tisztálkodó szerről, ingó és ingatlan vagyonában bekövetkezett változásokról, a gondnokolt pénzügyeit érintő bevételekről, kiadásokról, valamint az intézménnyel történő együttműködéséről. Az illetékes gyámhivatal – a gondnoki tevékenység ellenőrzése céljából – a számadási időszakban az intézményt megkeresi. A fentiek valóságát az intézmény csak akkor tudja leigazolni, amennyiben a gondnok minden látogatás alkalmával a szolgálatot teljesítő ápolónak, gondozónak jelzi érkezését, távozását, illetve bemutatja a behozott élelmiszert, ingóságokat.

3. Intézménnyel való kapcsolattartás

Az intézmény igazgatóját előzetes egyeztetést követően heti egy alkalommal – keddi napokon – a lakók és hozzátartozóik problémáikkal személyesen is felkereshetik.

A telephelyek szakmai vezetői igény szerint telefonon kereshetőek, személyesen, előzetes egyeztetést követően fogadóóra keretében, rendkívüli esetben azonnal.

Az elérhetőségek és fogadóórák időpontja a bentlakásos otthonok faliújságján megtalálhatóak.

4. Kapcsolattartás telefonon

A lakók mobiltelefonjaikat mások zavarása nélkül használhatják.

A lakók az intézmény telefonját nem használhatják, de a lakót érintő – hatályos jogszabályokban meghatározott esetekben (pl.: ellátott egészségügyi intézménybe való beutalásakor) – a műszakos ápoló, gondozó az értesítendő hozzátartozóval a kapcsolatot azonnal felveszi.

A hozzátartozók az otthon központi telefonszám önálló mellékein 8.00–20.00-ig hívhatják a lakókat.

5. Levelezés

A lakók levelet fogadhatnak, amelyet a Szociális és mentálhigiénés csoport munkatársa személyesen ad át, továbbá levélírásban szükség szerint segítséget nyújt. A boríték, levélpapír és feladási költség a lakót terheli.

6. Látogatás rendje

Az intézményekben mindennap van látogatás, a látogatási idő nincs korlátozva, de a szakmai feladatok ellátása és a lakótársak nyugalma érdekében ajánlott látogatási idő:

- Apáca utcai Idősek Otthon 9.00–19.00-ig.
- Cuha és Mohi utcai Idősek Otthonai
 - nyári időszámítás szerint: 10.00–20.00-ig,
 - téli időszámítás szerint: 10.00–18.00-ig.
- Répcse és Lepke utcai Időskorúak Gondozóháza
 - nyári időszámítás szerint: 9.00–20.00-ig,
 - téli időszámítás szerint: 9.00–18.30-ig.

Az intézmények kapuja állandóan zárva van, a ki- és bejutás kaputelefon és kamera segítségével történik. Az elektronikus kapunyitót a dolgozók kezelhetik.

A fentiektől a Kálóczy téri Idősek Otthona tér el, mivel az épület az intézmény központja, itt helyezkednek el az irodák.

- Kálóczy téri Idősek Otthon

Az otthonban a téli és nyári időszámítástól függetlenül a kapubejáró és főbejárat nyitás-zárás rendje:

Hétköznapokon

- Kapubejáró
 - nyitás 5.00 óra,
 - zárás 16.00 óra.
- Főbejárat
 - nyitás 5.00 óra,
 - zárás 18.00 óra.

Hétféjén, ünnepezen

- Kapubejáró
 - nyitás 5.00 óra,
 - zárás 14.00 óra.
- Főbejárat
 - nyitás 5.00 óra,
 - zárás 18.00 óra.

Látogatókat az ellátást igénybevevők – a társalgóban, közös helyiségben, szükség szerint lakószobában – egymásra kölcsönös figyelemmel fogadhatnak.

Ha a látogató rendszeresen megszegi a látogatás rendjének szabályait, és az intézmény igazgatójának szóbeli figyelmeztetését követően sem tartja be azokat, akkor az intézményből kiutasítható. A szolgálatban lévő ápoló, gondozó a rendzavarást, illetve látogatással kapcsolatos rendkívüli eseményt az eseménynaplóban bejegyzi.

X. Az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendje

1. Eltávozásra vonatkozó szabályok

Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapota, illetve cselekvőképessége lehetővé teszi, napközben az intézményt elhagyhatja. Egyéb esetben gondnokának írásos engedélye szükséges. Amennyiben az ellátást igénybevevő valamely okból az előre megbeszélt időpontra nem tud visszatérni, ezt a szolgálatot teljesítő ápolónak, gondozónak jelezni szükséges.

Az intézményből való *rövid idejű (éjszakát nem érintő) eltávozást* a műszakban dolgozó ápolónak, gondozónak, ennél *hosszabb idejű távollétet (éjszakát érintő)* az érintett telephely szakmai vezetőjének kell bejelenteni.

Az intézményen kívül tartózkodó ellátást igénybevevő testi épségéért és egészségi állapotáért felelősséget az intézmény nem tud vállalni.

Az eltávozás csak akkor tagadható meg, ha a kezelőorvos, pszichiáter szakorvos – az ellátott egészségi vagy mentális állapota miatt – az eltávozást nem javasolja.

Az intézményből való eltávozás időpontja nincs meghatározva, az ajánlott időszak 8.00–19.00-ig.

2. Hosszabb idejű távollétre vonatkozó szabályok

Hosszabb idejű eltávozás akkor engedélyezhető, ha biztosított a megfelelő lakhatási és családi háttér, és az ápolási feladatok ellátása is, amennyiben az ellátást igénybevevő ápolásra szorul. Hosszabb idejű eltávozást az érintett telephely szakmai vezetője engedélyezheti. Gondnokolt ellátást igénybevevő hosszabb idejű eltávozásának engedélyezéséhez a fent felsorolt feltételek teljesülésén túl gondnokának tájékoztatása, valamint a befogadó nyilatkozata szükséges.

Távozáskor az ellátást igénybevevő által elvitt, valamint az intézmény tulajdonát képező ingóságokról leltárfelvétel történik.

Az ellátottaknak a távolléti igényét az intézmény felé ugyanúgy be kell jelentenie, mint a visszaérkezése időpontját. Hosszabb időre eltávozott lakónak az előzetesen bejelentett időpontban, vagy az előtt, a lakótársak zavarása nélkül kell az otthonba visszatérnie. A lakó a visszaérkezését köteles bejelenteni a műszakban dolgozó ápolónak, gondozónak, aki a visszaérkezés tényét a gondozási dokumentációba bejegyzi.

Az ellátást igénybevevő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át, míg a két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezeléseket időtartama alatt a napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben 60%-át fizeti. A távolléti napok száma éves szinten összesítésre nem kerülnek. Elszámolása utólag történik, a távolléttel érintett hónapot követő hónapban.

Az ellátott távollétének első napjára teljes, a távollét ideje, valamint az intézménybe visszaérkezés napjára a fent meghatározottak szerinti csökkentett összegű térítési díjat fizet.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha az ellátást igénybevevő visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelenti be. Ebben az esetben az érintett telephely szakmai vezetője felveszi a kapcsolatot az ellátást igénybevevővel, illetve értesítendő hozzátartozójával, eredménytelen próbálkozás esetén értesíti a rendőrséget. Gondnokolt ellátott esetében az indokolatlan távolmaradásról a gondnokot haladéktalanul szükséges tájékoztatni. Az ellátást igénybevevő indokolatlan távollét idejére teljes térítési díjat fizet.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha az ellátott neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

XI. Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

A lakók megőrzésre átadott értékpapírját, a bank által vezetett takarékszámla betétet vagy takarékszelvény betéti számlát az intézmény letétként kezeli. A megőrzés szempontjából speciális feltételeket igénylő tárgyak elhelyezésében az intézmény segítséget nyújt. Az átvett tárgyakról tételes felsorolás alapján átvételi elismervény készül, melyből egy példányt az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője megkapja. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni.

Ha az ellátást igénybevevő állapotából kifolyólag, illetve törvényes képviselője akadályoztatás miatt nem tud az adott időben jelen lenni, jegyzőkönyv felvétele történik. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény igazgatója gondoskodik. Az írásban nem rögzített ingóságokért az intézmény felelősséget nem vállal.

Késspénzt átvenni csak az ellátást igénybevevő írásban tett nyilatkozata alapján lehet. Az ellátást igénybevevő késspénzének kezelése személyes nyilvántartású letét formájában is történhet, amely elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézmény alapszolgáltatásain túl szervezett, külső szolgáltató által biztosított szolgáltatások, valamint az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgyak és szolgáltatások köre is.

A lakótól átvett késspénzt, amennyiben az nem haladja meg a 80.000 Ft-ot költőpénzként kell elhelyezni az intézmény pénztárában. E fölötti összeget az intézmény átmeneti jelleggel, max. 6 hónapig terjedő időben ún. „T” pénztárban helyezi el. Ezen idő alatt kell gondoskodni a pénz végleges elhelyezéséről. A késspénz pénzintézetnél való elhelyezéséről a lakó, a törvényes képviselője gondoskodik.

A lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket igény szerint a letétet kezelő munkatárs előzetes egyeztetést követő időpontban a tulajdonosának kiadja.

Az intézmény a letéti számlán tartott költőpénz egyenlegről külön kérésre bármikor tájékoztatást ad.

Elhalálozás esetén az elhunyt ingóságairól a műszakban dolgozó ápoló, gondozó a lehető legrövidebb időn belül leltárt készít.

Az ellátást igénybevevő erre vonatkozó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt írásbeli nyilatkozata alapján, a nyilatkozatban megnevezett jogosultnak az intézmény a készpénzt, érték- és vagyontárgyakat, illetve egyéb személyes tárgyakat átvételi elismervénnyel kiadja. Amennyiben az ellátást igénybevevő személyes ingóságairól nem nyilatkozott, úgy az intézmény annak őrzéséről a hagyatéki eljárás lefolytatásáig gondoskodik. Az intézmény jogerős hagyatéki végzés ellenében az ingóságokat az örökösnek természetben kiadja. Amennyiben az örökös az ingóságokat – írásbeli felszólítás ellenére – a megadott határidőn belül nem veszi át, úgy az intézmény, gondoskodik a vonatkozó jogszabályok alapján az esetleges értékesítéséről, felhasználásáról megsemmisítéséről, melynek költsége az örökösre terhelhető.

XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

A megállapodást az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban bármikor felmondhatja.

Az intézményvezető ellátást igénybevevőt írásban értesíti a jogviszony megszűnéséről.

2. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha ellátott:

- a házirendet súlyosan megsérti,
- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Idősek otthoni ellátás esetén az intézményi jogviszonyt a fenntartó határozata szünteti meg.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt, a törvényes képviselőjét. A felmondási idő három hónap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője azonnali hatállyal, vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény igazgatója értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, valamint az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigenyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

3. Jogorvoslati lehetőség

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátást igénybevevő, vagy a törvényes képviselője vitatja, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójánál panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

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

4. Házirend megsértése

Az idősek otthona, időskorúak gondozóháza házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:

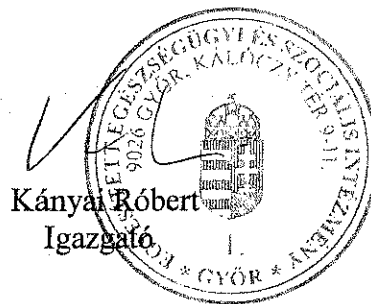
- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg,
- az emberi méltóságot sértően viselkedik,
- intézményi tulajdont szándékos megrongálja,
- túlzott mértékű alkoholt fogyaszt (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedést, önbíráskodást, megfélemlítést tanúsít),
- az otthonban/gondozóházban más értékét eltulajdonítja.

XIII. Záró rendelkezések

A Házirend 2019. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előző Házirend hatályát veszti.

Mellékletek: Korlátozó intézkedések eljárásrendje, érdekképviselői fórum működési szabályzata

Győr, 2019. március 11.



Korlátozó intézkedések eljárásrendje

Az ellátott személy önmagát vagy másokat közvetlenül vagy közvetve veszélyeztető magatartása esetén, illetve betegségéből eredően baleset megelőzés érdekében korlátozó intézkedést kell alkalmazni.

A korlátozó intézkedés végrehajtása előtt szóban tájékoztatni kell az ellátottat, hozzátartozót, gondnokolt esetében a gondnokot az eljárás indokoltságáról, formájáról, valamint feloldásáról, valamint arról, hogy mindez az Ő és társai érdekében történik és nem ellene. A szükséges korlátozó intézkedések formájának megválasztása során az egyén és a közösség érdekei szerinti leghumánusabb, leghatékonyabb eljárás valósítható meg.

Korlátozó intézkedés vagy eljárás alkalmazására kerülhet sor, az elrendelésére az intézmény orvosa, szakorvosa, az orvos elérhetőségének hiányában (az intézményvezető által műszakonként kijelölt szakdolgozó) műszakos ápoló, gondozó jogosult. Ez utóbbi esetben a korlátozásról az intézmény orvosát a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell, akinek azt 16 órán belül írásban jóvá kell hagynia.

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén – ide nem értve a pszichikai korlátozást – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet 6. számú melléklete szerinti adatlapot kell használni. Az adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a betétlapon kell részletesen feltüntetni.

Korlátozó intézkedés formái, időtartama:

A korlátozó intézkedés elsődlegesen pszichés megnyugtató, kivételesen szabad mozgásban történő korlátozás, farmakoterápia, baleset megelőzés, intézményen belüli elkülönítés vagy ezen eszközök komplex alkalmazása.

- *Pszichikai korlátozás:* az ellátott önmagára vagy másokra nézve veszélyeztető magatartásának elhárítását célzó pszichés megnyugtató.
- *Fizikai korlátozás:* az ellátott szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel való korlátozása, rögzítése az ehhez szükséges és e célra készült speciális, a lakó testi épségét nem veszélyeztető eszközökkel, rögzítőkkal.
- *Baleset megelőzés:* Az ellátott egészségi állapotából adódó testi épsége megőrzése céljából történő rögzítés.

Rögzítés esetén biztosítani kell a lakó kényelmét és az ellátott állapotától függően a rögzítésen maximum 1 óra múlva lazítani szükséges, mely során a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb fél óránként kell elvégezni. Baleset megelőzés céljából történő rögzítés esetén a felülvizsgálatot el kell végezni, dokumentálni szükséges.

- *Kémiai vagy biológiai korlátozás:* a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

Farmakoterápia esetén az orvos/szakorvos által előzetesen rendelt, a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer adható, a napi maximális adag feltüntetésével, amit az egészségügyi dokumentációban azonnal rögzíteni szükséges.

- *Egyéb korlátozó intézkedés:* a fentiekben felsorolt fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás.

Ha az ellátott közvetlen veszélyeztető magatartása csak azonnali gyógyintézeti kezelésbe vétellel hárítható el, az észlelő orvos intézkedik kórházba történő szállításról, melynek okait részletesen dokumentálja, indokolja.

A korlátozás feloldásának szabályai:

A korlátozó intézkedés folyamata addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodva olyan mértékű lehet, amely a veszély elhárításához szükséges és az elrendelés oka fenn áll.

A korlátozó intézkedés nem lehet büntető jellegű, embertelen, vagy megalázó. A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, és az ellátott, vagy környezetének biztonsága visszaállásáig állhat fenn. A veszélyhelyzet elhárulását követően, annak feloldását a korlátozó intézkedést elrendelő személy, írásban kezdeményezi.

Demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásában folyamatosan korlátozott személyeknél az orvos által történő felülvizsgálatot és jelentést 168 óránként kell elvégezni és a beteg egészségügyi dokumentációjában rögzíteni.

A korlátozó intézkedéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség:

Az intézmény igazgatója vagy az általa kijelölt személy az elrendelést követően haladéktalanul köteles tájékoztatni az ellátott törvényes képviselőjét, gondnokát, vagy az általa megjelölt, értesítendő személyt, és az ellátottjogi képviselőt. Az intézmény orvosa, szakorvosa és az intézményvezető által aláírt adatlap egy példányát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottjogi képviselőnek, valamint az adatlap másolatát a törvényes képviselőnek, gondnoknak, vagy az általa megjelölt, értesítendő személynek.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője panasszal élhet a területileg illetékes ellátottjogi képviselőnél és az intézmény fenntartójánál.

Érdekképviselői fórum működési szabályzata

Fenntartó:

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata
9021 Győr, Városház tér 1.

Érdekképviselői fórum működési helyei:

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
(Idősek Otthona)
9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.
Férőhely: 135 fő

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
(Idősek Otthona)
9028 Győr, Mohi utca 4.
Férőhely: 25 fő

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
(Idősek Otthona)
9022 Győr, Apáca utca 27.
Férőhely: 28 fő

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
(Idősek Otthona)
9024 Győr, Cuha utca 44.
Férőhely: 44 fő

Érdekképviselői fórum székhelye:

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.

1. Az érdekképviselői fórum működésének célja

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (EESZI) működtetésében lévő tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban álló személyek jogainak, egyéni érdekei érvényesülésének elősegítése.

Az alapvető jogok és azok érvényesülésének garanciái az intézmény szakmai programjában és a házirendben részletesen szabályozottak.

2. Az érdekképviselői fórum feladata

- Előzetesen véleményezi az intézmény igazgatója által készített, az ellátást igénybevevőkkel, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátást igénybevevők részére készült tájékoztatókat.
- Megtárgyalja az intézményben élők panaszait (kivéve, a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezésével kapcsolatos panaszokat).
- Tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától az ellátást igénybevevőket érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.
- Együttműködik az ellátott jogi képviselővel, üléseire a képviselőt meghívja. Az ellátást igénybevevőket érintő ellátási problémákat, jogsérelmet haladéktalanul jelzi, illetve segítséget nyújt azok megoldásában.
- Az 1993. évi III. törvény 109 §. (2) bekezdés c) pontja alapján, amennyiben az ellátott a házirendet többször súlyosan megsérti, úgy javaslatot tehet az intézmény igazgatójánál az áthelyezésre.

3. Az érdekképviselői fórum tagjai (a székhelyet és a három telephelyet figyelembe véve)

- | | |
|---|------|
| - az intézményben ellátottak képviselői összesen: | 8 fő |
| - (a székhelyen és a telephelyeken 2-2 fő) | |
| - a hozzátartozók, illetve törvényes képviselők összesen: | 4 fő |
| - (a székhelyen és a telephelyeken 1-1 fő) | |
| - az intézmény dolgozóinak képviselői összesen: | 4 fő |
| - (a székhelyen és a telephelyeken 1-1 fő) | |
| - a fenntartó önkormányzat képviselője: | 1 fő |

Az ellátottjogi képviselő nem tagja az Érdekképviselői Fórumnak, de meghívottként hozzászólási joga van.

4. Az érdekképviselői fórum tagjainak megválasztása

Az érdekképviselői fórum a tagokból és az elnökből áll.

A fórum tagjai maguk közül választják elnöküket. A megválasztott tagok a megválasztást követő 2 héten belül alakuló ülést tartanak és tagjai közül titkos szavazással elnököt választanak. Az érdekképviseleti fórum az utolsó tag megválasztásának napján tekintendő megalakultnak és ekkor kell nyilvánosan ismertetni.

Érdekképviseleti fórum tagjainak jelölése választás útján történik. A fórum tagjainak megválasztásáról háromtagú Választási Bizottság (továbbiakban: VB) gondoskodik. A VB tagjai és az intézmény igazgatója nem lehetnek az érdekképviseleti fórum tagjai. A VB 3 fős stábját az intézmény igazgatója jelöli ki az intézmény dolgozói közül. Mandátumuk megszűnik a választás eredményéről szóló tájékoztatás kiadásával.

Az érdekképviseleti fórum tagjairól – a fenntartó által delegált 1 fő és a dolgozók képviselői kivételével – a jelen lévő ellátást igénybevevők egyszerű többséggel, nyílt szavazással lakógyűlés keretében tesznek javaslatot. Az ellátást igénybevevők képviselője csak ellátást igénybevevő, a hozzátartozók képviselője csak hozzátartozó lehet.

A javaslatot követően a jelöltek írásban nyilatkoznak a jelölés elfogadásáról. Ezt követően a lakók titkosan választják meg a fórum ellátotti vagy hozzátartói képviselőjét. A választás eredménye a választást követően kihirdetésre kerül.

Az ellátást igénybevevői és hozzátartozói tagok megválasztását az adott telephelyen, illetve székhelyen kell lebonyolítani.

A dolgozók maguk közül választják képviselőjüket intézményi szavazás (munkaértekezlet) keretében, amelyhez az intézmény igazgatójának jóváhagyása szükséges.

Az önkormányzat képviselőjét a fenntartó jelöli ki.

Új tag megválasztásáról 30 napon belül gondoskodni kell.

A tagság elfogadását a választásról készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet a tag aláírásával megerősít.

Az ellátást igénybevevők és hozzátartozók közül történő tagok választását az adott telephelyen, illetve a székhelyen kell lebonyolítani. Egyidejűleg több székhelyet, illetve telephelyet érintő választást ugyanazon a napon vagy egymást követő napokon, de maximum 4 napon belül kell megtartani.

5. A választási bizottság feladata

- a választási bizottság elnökének megválasztása.
- Javaslatok összegyűjtése, rendszerezése.
- Jelöltek értesítése a jelölésről, a nyilatkozatok fogadása, jelöltek kihirdetése.
- Választási meghívó kifüggesztése, választás lebonyolítása.
- A határozatképesség megállapítása, szavazatszámolás, jegyzőkönyv elkészítése, a szavazás eredményének megállapítása, az ad igazgatójának tájékoztatása a választás lebonyolításáról.
- A választási eredményének kifüggesztése (ellátást igénybevevők és hozzátartozók tájékoztatása).

6. Az érdekképviselési fórum működésének rendje

Az érdekképviselési fórum működésének feltételeit az intézmény igazgatója biztosítja.

Az adott telephely (székhely) érdekképviselési fóruma az ott lakó ellátást igénybevevőkből és az őket képviselő tagból és a többi egyéb képviselést ellátó tagból áll.

Az érdekképviselési fórum évente legalább egy alkalommal, illetve szükség szerint ülésezik.

Azokban az esetekben, amikor a napirendben megjelölt téma csak egyik telephelyet érinti, nem pedig az EESZI egészét, elegendő csak az érintett tartós bentlakásos intézmény Érdekképviselési Fórumát összehívni és a napirendet megtárgyalni. Kivételt képez, ha speciális okokból – például az érintett személyes megjelenése akadályoztatva van – helyszíni ülés összehívására kerül sor.

Amennyiben az EESZI egészét érintő napirend megtárgyalása szükséges a fórum teljes ülés tart.

Az ülések nyilvánosak, kivéve, ha az érintett kérésére, illetve az ügy tárgyára való tekintettel zárt ülés elrendelése szükséges.

A meghívónak tartalmaznia kell a fórum ülésének idejét, helyét, illetve napirendi pontjait.

Halaszthatatlan ügyben, illetve súlyos fegyelmi ügyben az erre vonatkozó előterjesztést követő 8 napon belül kell rendkívüli ülést összehívni. Fegyelmi ügyet mindig az Érdekképviselési Fórum teljes ülése tárgyalhat.

A fórumot az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülés összehívása 15 napon belül az ülés előtt, írásos meghívó kiküldésével történik. Az elnök akadályoztatása esetén a fórum tagjai közül írásban jelöli ki helyettesét, aki ezen időszak alatt teljes jogkörrel gyakorolja az elnöki jogokat.

Az ülésekről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben rögzíteni kell az ülésen elhangzottakat, a felmerülő problémákat, a megfogalmazott javaslatokat, illetve a kezdeményezett intézkedéseket, valamint a véleményezéseket is.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet, és ha van, az írásos előterjesztést. A jegyzőkönyvet az Érdekképviselési Fórum elnöke, a jegyzőkönyvvezető és 2 fő jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

Az érdekképviselési fórum működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az EESZI Központi Igazgatási Csoportja végzi. Többek között vezeti a fórum üléseinek jegyzőkönyvét, gondoskodik a tagok névsorának, értesítési címének, elérhetőségének naprakészségéről, őrzi az iratokat.

Az érdekképviselési fórum dokumentációiba betekintési joga van az intézmény igazgatójának, ellátottjogi képviselőnek, a fórum elnökének, az intézmény igazgatója által megbízott személynek, az ellenőrzésre jogosult személyeknek, a fórum tagoknak, és az ügy érintettjének a rá vonatkozó dokumentumok vonatkozásában. Egyéb betekintési jogosultságról írásos betérjesztés alapján az intézmény igazgatója dönt.

Az érdekképviselői fórum tagjainak az ellátást igénybevevők személyiség jogait, az adatvédelemmel kapcsolatos jogokat, a magántitok védelmét tiszteletben kell tartani.

7. Döntéshozatal módja

Az érdekképviselői fórum határozatképes, ha a tagok 50 %-a + 1 fő jelen van. Javaslat elfogadásához a jelenlevő tagok, több mint a felének igen szavazata szükséges. Döntésüket nyílt szavazással, kézfelemeléssel, egyszerű szótöbbséggel hozzák meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az ülésen a tagok csak személyesen vehetnek részt, szavazati joguk nem átruházható. Határozatképtelenség esetén a fórum ülését az eredetileg kitűzött időponthoz képest ugyanazon a napon, fél órával későbbi időpontban meg kell ismételni. A megismételt ülés a jelenlévők számától függetlenül határozatképes, amennyiben ellátást igénybevevők részéről legalább egy tag jelen van.

8. Tájékoztatás, elérhetőségek

Atagok névsorát értesítési címét, elérhetőségét az ellátást igénybevevőkkel meg kell ismertetni, a tartós bentlakásos otthonokban jól látható helyen ki kell függeszteni.

A lakógyűlést a fórum tevékenységéről igény szerint tájékoztatni szükséges.

9. Megbízás időtartama

Az érdekképviselői fórum tagjainak megválasztása határozatlan időre történik, kivéve a fenntartó képviselőjének megválasztását, amely az önkormányzati választásokat követően megalakuló illetékes bizottság részéről az új tag delegálásáig szól.

10. A tagság megszűnése

Az érdekképviselői fórum tagok megbízása megszűnik:

- lemondással,
- elhalálozással,
- a dolgozók képviseletét ellátó tag esetén az EESZI-vel fennálló közalkalmazotti jogviszonya megszűnésével,
- ellátottak, hozzátartozók, törvényes képviselők megbízása megszűnésével, amennyiben az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik,
- visszahívással.

A tagság megszűnését követően az érdekképviselői fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását.

Az érdekképviselői fórum tagjai a fórum elnökéhez írásban nyújthatják be lemondásukat. Az Érdekképviselői Fórum a lemondás, illetve visszahívás benyújtásától számított 30 napon belül dönt, és értesíti az intézmény igazgatóját az új választás szükségességéről.

Az elnök megbízása lemondásáig, illetve visszahívásig tart. A visszahívásra jogosult az, aki az elnököt tagnak jelölte, illetve az érdekképviselői fórum tagok 50% + 1 szavazatával.

Az érdekképviselői fórum elnökének lemondása/visszahívása esetén az intézmény igazgatóját az elnök, írásban értesíti, aki a lemondástól számított 30 napon belül új elnök választása érdekében kezdeményezi az Érdekképviselői Fórum összehívását.

11. Érdekképviselői fórum elnökének feladatai

- Évente egyszer, illetve szükség szerint kezdeményezi a fórum üléseinek összehívását.
- Meghatározza az ülés napirendi pontjait.
- Levezeti a fórum üléseit és gondoskodik jegyzőkönyv felvételéről.
- Gondoskodik az intézményi dokumentációk véleményezéséről.
- Intézkedik a fórumhoz érkező panaszok megoldása érdekében, azok előterjesztéséről a megfelelő címzett felé.
- Kapcsolatot tart az Intézmény igazgatója által megbízott KICS dolgozójával.
- Segíti a tagok munkáját.

12. Panaszkezelés

Az ellátott vagy hozzátartozója panasszal fordulhatnak az érdekképviselői fórum felé. Amennyiben a panasz nem a fórum hatáskörébe tartozik – a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezésével kapcsolatos – a panasztevő tájékoztatása mellett a panasz mihamarabbi megoldása érdekében az intézmény igazgatójához kell fordulni.

Az érdekképviselői fórumhoz a panaszt írásban kell benyújtani, kivétel, ha a panasztevő egészségi állapota ezt nem teszi lehetővé. Ilyen esetben, a panasz szóban is megtehető, melyről a bejelentést fogadó érdekképviselői fórum tagja feljegyzést készít.

A panasz kivizsgálása céljából rendkívüli ülést kell összehívni.

Az érintett ellátottat minden esetben meg kell hallgatni, a magatartására vonatkozó véleményét meg kell kérdezni, lehetőséget kell biztosítani érvei felsorolására, hibái kijavítására. Amennyiben a fórum elé terjesztett intézményi panaszok megoldására nem sikerül kompromisszumos megoldást találni, úgy az intézmény igazgatójánál, szükség esetén a fenntartónál intézkedést szükséges kezdeményezni. A fórum nevében az elnök jogosult eljárni.

A panasz kivizsgálása érdekében a fórum több személyt is meghallgathat. A meghallgatásokról jegyzőkönyvet kell felvenni. A panaszvizsgálat eredményéről az intézmény igazgatóját tájékoztatni szükséges.

A panasztevőt panaszának kivizsgálásáról és a megtett intézkedésről a fórum ülését követő öt napon belül, írásban kell tájékoztatni.