

Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény
székhelyének
SZAKMAI PROGRAMJA

2023. október 1.

Szakmai program
a
Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény székhelyének működéséhez

I. Az intézmény bemutatása, személyi, tárgyi feltételei

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Fenntartó) fenntartásában működik a **Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény** (a továbbiakban: Intézmény), amely személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatási ellátási forma keretében étkeztetést, házi segítségnyújtást, nappali ellátást, valamint szakosított ellátási forma keretében átmeneti és tartós bentlakásos intézményi ellátást nyújt az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorultak részére. A szolgáltatások integrált szervezeti formában, szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások egymásra épülésével valósulnak meg.

Az Intézmény

- székhelye: 8000 Székesfehérvár, Rákóczi utca. 34.
- működési területe: Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe
- vezetője: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése által megbízott igazgató (a továbbiakban: igazgató)
- Fenntartó székhelye: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.

A személyes gondoskodást, nyújtó szakosított ellátásokat biztosító Intézmény székhelye az Intézmény egységes, szervezeti, szakmai, gazdasági irányítása alatt működik.

Az Intézmény a székhelyének szakmai programját a következők szerint határozza meg:

Általános szabályok

A szociális szolgáltató intézmény szakmai programja tartalmazza:

- a szolgáltatás célját,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport megnevezését,
- a biztosított szolgáltatási elemeket,
- az ellátás igénybevételeének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatások nyújtásában közreműködő személyekre.

Az Intézményben folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírt figyelembevételével történik.

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,

- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: SzCsM rendelet),
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásáról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételeéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet,
- a pénzbeli és természetben nyújtott szociális-, család- és gyermekvédelmi ellátások biztosításának szabályairól szóló önkormányzati rendelet.

Az Intézmény működése

Az Intézmény által működtetett, személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátások:

Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás - idősök otthona:

- időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
- demens betegek bentlakásos ellátása.

Engedélyezett férőhelyek száma: 108 férőhely

Az Intézmény által működtetett, személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátások ellátási területe:

- Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

Személyi feltételek

Az Intézmény székhelyének a szakmai létszáma, **az engedélyezett álláshelyeinek száma:**

vezető ápoló (idősök otthona vezető)	1
osztályvezető ápoló	2
gyógytornász	0,5
ápoló, gondozó	28
egészségügyi adminisztrátor (gazdasági nővér)	1
szociális munkatárs (szociális és mentálhigiénés csoportvezető)	1
terápiás munkatárs (szociális és mentálhigiénés munkatárs)	2
foglalkoztatást szervező	1
mozgás terapeuta	1

Az Intézményben foglalkoztatottak létszáma és szakképesítése megfelel az SzCsM rendeletben foglaltaknak.

II. Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások bemutatása

A szolgáltatás célja

Az idős emberek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a Szocvt. 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az idős emberek otthonában rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.

Az idős ember ápolása

Az idős emberek ápolása, gondozása komplex tevékenység. Az otthon biztosítja az elemi szükségleteken kívül az idős, élettani állapotuknál fogva sérülékeny emberek megóvását a káros hatások következményeitől. Megközelítően pótolja számukra a családi otthont.

A szakdolgozók feladata az otthonlakók korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás biztosítása.

A szakemberek folyamatosan gondoskodnak az ellátottak célszerű és hasznos tevékenységének megszervezéséről.

A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az Intézmény az ellátást igénybe vevő időskorúak, demens betegek teljes körű ellátását végzi bentlakásos ellátás keretében. A gondozás során biztosítja az igénybevevők korának, szociális helyzetének, egészségi állapotának megfelelő fizikai és egészségügyi ellátást, pszichés gondozást. Az Intézmény életvitelszerű tartózkodást biztosít folyamatos felügyelet mellett.

Az Időskorúak Otthonának feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi háromszori étkezés biztosítása, ebből legalább egy alkalommal meleg étel biztosítása,
- szükség szerint ruházattal és textíliával való ellátás,
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás biztosítása,
- mentálhigiénés ellátás biztosítása,
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtás,
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása,
- szükség esetén foglalkozások megszervezése.

Az Intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az Intézmény működését szakmailag is érintő szabályozásoknak:

- jelen szakmai programnak,
- az Intézmény szervezeti és működési szabályzatának,
- az Intézmény házirendjének,
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A lakosságszám, a korösszetétel, valamint a szociálisan rászoruló betegek és megromlott egészségi állapotú időskorúak száma indokolja az Időskorúak Otthonának működtetését. Az ellátást igénybe vevők számára már nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás, étkeztetés).

Létrejövő kapacitások

Az Intézmény a szakmai program megvalósulásával 108 férőhelyen nyújt időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátását.

Az Intézmény által biztosított szolgáltatáselemek

Étkeztetés - gondoskodás hideg és meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál.

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

Felügyelet - szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságot szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

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

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

Az Intézmény által végzett tevékenységek

- ápolási, gondozási feladatok,
- étkeztetés,
- ruházattal és textíliával való ellátás,
- egészségügyi szolgáltatás,
- mentálhigiénés ellátás biztosítása,
- speciális mentálhigiénés ellátás (demenciában szenvedők számára),
- gyógytorna biztosítása.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az Intézmény ellátási területe Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területére terjed ki.

Az Intézményben olyan, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött, időskorú személyeket látunk el, akik önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, illetőleg, akiknek egészségi állapota rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Az Intézménybe az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes.

Idősothtoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Az Intézménybe történő elhelyezés feltétele, hogy az érintett személy nem szenved olyan fokú pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben, melynek ellátásról más intézmény keretében kell elkülönítetten gondoskodni.

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

A feladatellátás tartalma

Az Intézmény életvitelszerű tartózkodást biztosít folyamatos felügyelet mellett.

Az Intézmény a belvárosban, nyugodt környezetben működik. Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, parkolóval rendelkezik. Az épületen belül személylift segíti az ellátást igénybe vevők mozgását. Az épületen belül küszöbök nincsenek, a folyosók, lépcsőházak kapaszkodóval ellátottak.

A lakók két épületszárnyban összesen 32 db lakószobában (17 db 4 ágyas, 10 db 3 ágyas 5 db 2 ágyas szobában) kerülnek elhelyezésre, melyek bútorzata a lakók egészségi állapotához és életkorához került kialakításra. Az Intézmény tárgyi feltételei a jogszabályi előírásoknak megfelelnek.

Az Intézmény belső, csendes, virágos, fás udvara lehetőséget biztosít a pihenésre.

Ápolási, gondozási feladatok

A feladatellátás tartalma, formái

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

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

Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- gyógyszer átadás, beadás,
- orvos utasítására injekció beadás,
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tevés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- etetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése, hely- és helyváltoztatásának segítése,
- az ellátottak tornáztatása – különösen a fekvő betegeknél,
- kéz- haj- és lábápolás,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése, valamint a tiszta kiadása,

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan el kell készíteni az egyéni gondozási tervet. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási terv az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül kerül elkészítésre. A gondozási terv elkészítéséről az igazgató gondoskodik.

A gondozási tervet, annak módosítását, az ellátást igénybe vevő személlyel vagy törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint az igazgató által kijelölt szakemberek vesznek részt.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás és megőrzés érdekében szükséges és javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente - jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási terv készül. Az ápolási terv az elhelyezett személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, az alkalmazható technikát tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát,
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

Az Intézményben az alábbi szakápolási feladatok ellátására biztosítottak a tárgyi és személyi feltételek:

- szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása,
- a tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása,
- állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok,
- az intravénás folyadék- és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok,
- baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok, és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéne biztosítása, valamint a mozgás segítése,
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után,
- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai,
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,

Gyógytorna keretében végzett feladatok:

- gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása,
- mozgás és mozgás eszközei használatának tanítása,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése,
- az ellátottak mozgatása, tornáztatása, ágyban fekvő betegek mobilizálása,
- műtétek utáni felépülés segítése (pl. combnyaktörés utáni állapot),
- a lakók életminőségének javítása a mozgásos gyakorlatok végzése által,
- a tartósan fekvő ellátottak részére ágy torna végzése.

Szükség esetén kiegészítő speciális eljárások alkalmazása:

- UH inhalálás, légzésterápia,
- szívó alkalmazása,
- oxigénterápia,
- tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai,
- haldokló beteg esetén szakápolási feladatok ellátása.

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

Intézményi infektókontroll tevékenység

A fertőző betegségeket (Covid-19, influenza, hepatitis-B, hasmenéssel járó kórképek stb.) megelőző tevékenység részei:

- a helyi fertőzés-megelőzési stratégiák kidolgozása, a megvalósítás monitorozása és felügyelete,
- a megelőző óvintézkedések és az izoláció szabályainak kidolgozása, a megvalósítás monitorozása és felügyelete,
- környezeti infektókontroll,
- a fertőtlenítés folyamatainak szabályozása, a megvalósítás monitorozása és felügyelete,
- a steril anyag-eszköz ellátás módjának, folyamatainak szabályozása, a végrehajtás felügyelete,
- a külön jogszabály szerint egészségügyi kártevőnek minősülő rovarok és rágcsálók elleni védekezés felügyelete,
- a halmozottan előforduló fertőzések kivizsgálása, a járványok megelőzése/felszámolása, szükséges járványügyi intézkedések megtétele, végrehajtásának felügyelete,
- az egészségügyi dolgozók fertőzéseinek megelőzésére irányuló tevékenységek szabályozása, a végrehajtás ellenőrzése.

A feladatellátás módja

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik. Az Intézményi Infektókontroll Kézikönyv részletesen tartalmazza az ezzel kapcsolatos feladatokat.

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta vagy több naponta, az ellátott igénye és az ápoló megítélése szerint kell ellátni az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Étkeztetés

A feladatellátás tartalma, rendszeressége

Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori étkezést, ebből legalább egy alkalommal meleg ételt kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére szakorvosi javaslatra diétás étrendet kell biztosítani.

Az Intézményben a fekvőbetegek ellátása során gondoskodni kell a rendszeres folyadékbevitelről.

A feladatellátás formái

- normál étrend,
- diétás étrend.

A feladatellátás módja

A feladatellátás alábbiak szerint történik:

- az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással,
- szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással.

A járóképes ellátottak részére a gondozási részlegek étkezőjében biztosított az étkezés, míg a fekvőbetegek részére az étkezés a lakószobákban történik, gondozói segítséggel.

Az étkezés időpontja:

- reggeli: 8.00 - 9.00
- ebéd: 12.00 - 13.00
- vacsora: 17.00 - 18.00

Ruházattal és textíliával való ellátás

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő megfelelő ruházattal, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő ruházatot:

- legalább három váltás fehérnemű és hálóruga,
- az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbeli.

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű és mennyiségű textíliával kell rendelkezniük. Az Intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Az Intézmény az ellátottak számára a következő textíliákat biztosítja:

- legalább 3 váltás ágynemű,
- a tisztálkodást segítő három váltás textília.

Egészségügyi szolgáltatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- rendszeres orvosi felügyeletéről,
- szükség szerinti alapápolásáról, ennek keretében különösen:
 - a személyi higiéné biztosításáról,
 - a gyógyszerelésről,
 - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,

- szakorvosi vagy sürgősségi ellátáshoz való hozzájárásáról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárásáról,
- a jogszabályban meghatározott eseti és alap gyógyszerellátásról,
- gyógyászati segédeszközöknek biztosításáról.

Az Intézmény orvosa biztosítja:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos, rendszeres ellenőrzését,
- az orvosi tanácsadást,
- az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint
- szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

A gyógyszerellátás érdekében az Intézmény megfelelő gyógyszerkészlettel rendelkezik. Az intézményi alapgyógyszerlistán szereplő gyógyszereket az ellátott részére térítés mentesen biztosítja. Az Intézmény biztosítja a gyógyászati segédeszközöket: a testtávoli eszközöket az Intézmény, a testközeleli eszközöket az ellátott költségén.

A feladatellátás formái

A feladatellátás formái a következők:

- folyamatos ellenőrzés, szűrés,
- speciális gyógykezelés.

Mentálhigiénés ellátás biztosítása

A feladatellátás tartalma, rendszeressége

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

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

A feladatellátás formái

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

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok).

Az alapfeladatot meghaladó, az Intézmény által szervezett szabadidős programokért, az igénybe vett szolgáltatásokért eseti térítési díj kerül megállapításra, mely az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összeg. A pluszszolgáltatás költségét esetenként a térítési díj fizetésére kötelezett téríti meg, a szolgáltatás igénybevételét, a programon való részvételt megelőzően.

Speciális mentálhigiénés ellátás (demenciában szenvedők számára)

A demens betegek esetében a kognitív funkciók (észlelés, érzékelés, tanulás, emlékezet, beszéd, problémamegoldó képességek, logikai készség) jelentősen csökkent. Mindezeket figyelembe véve a mindennapi ápolás, gondozás mellett, a speciális mentálhigiénés tevékenységeknek rendkívül nagy jelentősége van.

Az ellátottak mentális állapotának felmérése folyamatos, amit a mentálhigiénés munkatársak végeznek, a Mini Mentál Teszt és a Globalis Deteriorizációs Skála módszer alkalmazásával. A vizsgálat alapján megállapított középsúlyos vagy súlyos demencia romlása, a lelki és szellemi képességek csökkenése, az alkalmazkodó képesség hanyatlása ellensúlyozható az egyéni és csoportos foglalkozásokkal.

Az egyéni és csoportfoglalkozások szervezése az ellátott mentális állapotának, a demencia fokának megfelelő egyéni gondozási terv alapján történik.

A csoportfoglalkozások több részből állnak:

- érzékszervek fejlesztése: látás, hallás, tapintás,
- mozgásfejlesztés: közös torna, mozgásos játékok,
- memóriatréning, a kommunikációs készségek fejlesztése: az énközlés jobb kifejezése, a beszédértés, a rövid és hosszú távú emlékezet fejlesztése, szinten tartása (segítő beszélgetés, filmvetítés, memóriajáték),
- életminőség fejlesztését elősegítő szokások gyakorlása: közösségi élet, a saját testi higiénia területén,
- fizikai aktivitás elősegítő tevékenységek: torna, séta, ágytorna.

A demens részlegben fontos a biztonságos, stabil körülmények megteremtése, olyan környezet kialakítására kell törekedni, ahol a demens betegnek lehetősége van az Intézményen belüli mozgásra, a szabad levegőn tartózkodásra, a tájékozódást, a biztonságot segítő segédeszközök használatára. Nagyon fontos, hogy a demens beteget a környezete csak annyira korlátozza függetlenségében, amennyire az állapotából adódóan szükséges.

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Intézmény szakmai munkája során folyamatosan arra törekszik, hogy kapcsolatrendszerét más intézményekkel, szervezetekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse. Ezen belül teret adva a szakmai fejlődésre, gyakori konzultációra, személyes találkozásokra is.

A kapcsolattartás módja:

- szakmai megbeszélések, fórumok, továbbképzések,
- szakmai műhelymunkák,
- tapasztalatszerék, jó gyakorlatok bemutatása,
- továbbá: levelezés, fax és telefonhasználat, elektromos levelezés.

Az együttműködéssel érintett szervek

Az Intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- a Fenntartóval,
- az Intézmény szakmai felügyeleti szervével,
- módszertani intézetekkel,
- más hasonló szociális intézményekkel,
- más szociális bentlakásos intézményekkel,
- család- és gyermekjóléti központokkal,
- házi segítségnyújtással,
- egészségügyi intézményekkel,
- civil szervezetekkel, nyugdíjas klubokkal, alapítványokkal,
- nevelési-oktatási intézményekkel,
- egyházakkal,
- ellátottjogi képviselővel, érdekvédelmi szervezetekkel.

Az együttműködés módjai

Együttműködés a módszertani intézetekkel

Az együttműködés során az Intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kér,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.

Együtműködés a Fenntartóval

A Fenntartóval való együtműködés többoldalú. Kiterjed:

- a költségvetési, így a pénzügyi- és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- a szakmai feladatellátás nyomán követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.

Együtműködés más hasonló intézményekkel

Más hasonló intézményekkel való együtműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről.

Együtműködés más szociális bentlakásos intézményekkel

Más szociális intézményekkel való együtműködés célja a szociális ellátórendszerrel való rugalmas együtműködés, amely a kölcsönös párbeszéd, szakmai ismeretátadás, az ellátottnak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében valósul meg.

Együtműködés a családsegítő szolgálattal

Az Intézmény együtműködik az idősek megfelelő ellátása érdekében, a családsegítő szolgálattal. Az együtműködésre sor kerülhet:

- Az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a szolgálat jelzéssel élhet az adott személy intézményi ellátása céljából.
- Ha az érintett időskorú személy egészségügyi vagy szociális helyzete nem indokolja az intézményi ellátást, és ezért családjába való visszahelyezésre kerül sor. Az Intézmény ebben az esetben tájékoztatja a szolgálatot azokról a feladatokról, amelyekben az ellátottat segíteni kell.

Együtműködés szakorvosi ellátással

A szakorvosi, kórházi ellátás biztosítása, a szűrővizsgálatok, rendszeres kontroll és labor vizsgálatok során az egészségügyi intézményekkel napi kapcsolatban állunk.

Együtműködés a nevelési-oktatási intézményekkel

A nevelési-oktatási intézmények gyermekei gyakran vendégeink, mely során előadásaikkal, műsoraikkal segítik az ellátottak kikapcsolódását.

Az iskolai közösségi szolgálat keretében a diákok segítséget nyújtanak az ellátottak szabadidős elfoglaltságainak (beszélgetés, felolvasás) segítségével. Szakképzett ápolók irányítása, felügyelete mellett segítséget nyújtanak az ellátottak étkezésénél, az ellátottak mindennapi mobilizálásában, sétáltatásában, levegőztetésének biztosításában.

Egyházzal való kapcsolat tartalma a hitélet gyakorlása és feltételeinek megteremtése. Az Intézmény elsősorban a Római Katolikus, valamint a Református Egyházzal tart fenn szorosabb kapcsolatot, melynek tartalma mise és istentisztelet tartása, heti és havi rendszerességgel.

Együtműködés az ellátott jogi képviselővel, érdekvédelmi szervezetekkel

Feladata a lakók érdekvédelmének biztosítása. A kapcsolat az ellátott jogi képviselővel, havi rendszerességgel vagy szükség szerint történik.

IV. Az ellátás igénybevételének módja

Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselőjének kérelmére, indítványára történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta, önállóan terjesztheti elő.

A kérelmet az igazgatóhoz írásban kell benyújtani.

Az igazgató a döntéséről értesíti az ellátást, igénylőt vagy törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Amennyiben az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője az igazgató döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

Az igazgató ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével megállapodást köt. (A Megállapodás-tervezetet a Szakmai program 1. melléklete tartalmazza.)

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézmény ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével),
- az igény beevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszűnésének módjait,
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- a felek tájékoztatási kötelezettségét.

Az igazgató az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az előgondozás célja:

- az intézményi elhelyezést igénylő helyzetének megismerése annak céljából, hogy az igénylő állapotának és szükségletének megfelel-e az Intézmény szolgáltatása,
- tájékoztatás nyújtása az intézményi életre való felkészítés érdekében,
- annak vizsgálata, hogy az ellátást igénylő életkora, egészségi állapota, szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- a szolgáltatás biztosításának előkészítése az Intézményben,
- az Intézményben élők és dolgozók felkészítése az új lakó fogadására, az Intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az előgondozást végző személy az előgondozás során a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az Intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az Intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

Az előgondozást végző személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét az Intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is.

Az előgondozást végző személy megállapításait az előgondozási adatlapon rögzíti.

Ha az előgondozást végző személy az igénybe vevő egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy

- a) kezdeményezi, hogy az Intézmény orvosa - amennyiben erre mód van -, előzetesen vizsgálja meg az ellátást igénybe vevőt, vagy
- b) az igazgató kezdeményezi az orvosi igazolásban, kórházi zárójelentésben foglalt megállapítások felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes egészségügyi szakrendelés - az ellátást indokoló diagnózis szerint illetékes szakorvosától.

Az előgondozást végző személy szükség esetén segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek az előgondozás során észlelt és hatáskörébe nem tartozó probléma megoldásához.

Az előgondozás során átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

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

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

Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

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

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

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

Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyre, aki a férőhely elfoglalásának időpontjától már értesítést kapott. Soron kívüli elhelyezést az Intézményben rendelkezésre álló férőhelyen felül is lehet biztosítani, figyelemmel a Szocvtv. 92/K. § (5) bekezdés b) pontjában megállapított korlátra.

Az intézményi jogviszony keletkezését az igazgató intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt vagy törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője az igazgató döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

Az igazgató az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az igazgatóhoz vagy az Érdek-képviselési Fórumhoz, ha az Intézmény a Megállapodásban vállalt kötelezettségeket nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy az igazgató intézkedését vitatja, a Fenntartóhoz fordulhat.

A bentlakásos elhelyezést biztosító otthonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő, vagy a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

Ingyenes ellátásban részesül az az ellátott, aki jövedelemmel nem rendelkezik, valamint az Szocvtv. szerinti jelzalog alapjául szolgáló vagyona nincs, és a Szocvtv. szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén, ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbséget összegét megfizetni, külön megállapodás alapján, a gyermek köteles. (A díjkülönbséget megfizetésére vonatkozó Megállapodás-tervezet a Szakmai program 2. melléklete tartalmazza.)

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás közzétételének alkalmazható helyi módjai:

- a Fenntartó honlapja,
- hirdetmény a Fenntartó hivatalos hirdetményei között,
- egyéb hirdetési forma a településen,
- személyes kapcsolat,
- önkormányzati fórumok és
- egyéb, a település lakosságát érintő fórumok.

VI. Záró rendelkezések

A Szakmai program hatályba lépése

A Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény székhelyének Szakmai programja Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottságának jóváhagyásával **2023. október 1. napján lép hatályba** és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottságának a Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény szabályzatainak jóváhagyásáról szóló 62/2021. (VIII. 12.) számú határozatával jóváhagyott Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény székhelyének Szakmai programja.

Székesfehérvár, 2023. augusztus 2.




Mészáros Józsefné
igazgató

Záradék

A Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény székhelyének Szakmai programját Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága a Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény szabályzatainak jóváhagyásáról szóló 299/2023.(VIII. 17.) számú határozatával jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2023. augusztus ^{25.}.....


Dr. Cser-Palkovics András
polgármester

MEGÁLLAPODÁS

személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos, tartós elhelyezést biztosító
idősotthoni ellátáshoz

amely létrejött **az ellátást nyújtó** Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény (címe: 8000 Székesfehérvár, Rákóczi utca 34., tel.: (22) 506-297, képviseli:..... igazgató, Fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, címe: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel.: (22) 537-100) – a továbbiakban: Intézmény -,

valamint **az ellátást igénybe vevő:**

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:.....

Állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása:

.....

Szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat:

.....

Telefonszáma:

.....

TAJ száma:

és az **ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:**

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:.....

Telefonszáma:

Egyéb elérhetősége:

Kirendelő szerv neve:

Kirendelő határozat száma:kelte:..... gondnokság foka:.....

között, az alábbi feltételek szerint:

1. A megállapodás tárgya

1.1. Az Intézmény az ellátást igénybe vevő részére a 8000 Székesfehérvár, Rákóczi utca 34. szám alatt a személyes gondoskodás körébe tartozó, szakosított ellátást, ápolást, gondozást nyújtó, **tartós bentlakásos** elhelyezést biztosít.

1.2. Az ellátást igénybe vevő részére az Intézményben átlagos minőségű elhelyezési körülményeket biztosít, funkciójának megfelelő alapbútorzattal ellátott lakószobában. Az ellátást igénybe vevő nem kizárólagos használatra jogosult, ezért tudomásul veszi, hogy az igazgató jogosult másik személyt is e szobában elhelyezni, vagy másik lakószobába áthelyezni.

1.3. Amennyiben az ellátást igénybe vevő házastársával közösen kerül elhelyezésre a szobában, az igazgató jogosult a házastárs elhunytá esetén az ellátást igénybe vevőt másik szobába áthelyezni, vagy jogosult másik személyt is e szobában elhelyezni.

1.4. Az Intézmény az ellátást:

..... évhó napjától kezdődően határozatlan, vagy
.....év.....hó..... napjáig határozott időtartamra biztosítja.

2. A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti és jelen megállapodás aláírásával elismeri, hogy az Intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – tájékoztatást kapott:

- az Intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről,
 - az igazgató által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról, az adatvédelemre vonatkozó szabályokról,
 - az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
 - panaszjoguk gyakorlásának módjáról, az Érdek-képviselői Fórum működéséről,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - az Intézmény házirendjéről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről,
 - az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, személyéről és elérhetőségéről.
- Az Intézményben az ellátottak jogait
képviseleti, elérhetősége: /

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi, és egyidejűleg nyilatkozik azok tiszteletben tartásáról, melyet jelen megállapodás aláírásával megerősít.

Az ellátást igénybe vevő, valamint törvényes képviselője kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokat haladéktalanul közli az igazgatóval, valamint köteles adatokat szolgáltatni az Intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy az igazgatót tájékoztatja minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, és ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását vagy megszüntetését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

Az igazgató köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevő, és az általa megjelölt hozzátartozó tájékoztatásáról:

- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről,
- az Intézmény által biztosított alapgyógyszer készletről.

Az igazgató köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

3. Az Intézmény szolgáltatási elemei

3.1. Teljes körű ellátás

Az Intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Szocvtv.) meghatározott teljes körű ellátást nyújt, melynek keretében biztosítja a napi huszonnégy órás ellátást, lakhatást, valamint folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást. Az Intézmény folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, az étkeztetés megszervezését, ruházat és a textília, az egészségügyi, és mentálhigiénés ellátás biztosítását a házirendben szabályozott módon.

3.1.1. Gondozási tevékenység keretében fizikai, mentális és életvezetési segítség, az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmód nyújtása.

3.1.2. Ápolási tevékenység az egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

3.1.3. Étkeztetés keretében napi legalább háromszori étkeztetést biztosít, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt, szakorvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő diétás étkezési lehetőséget, amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja.

3.1.4. A ruházattal, textíliával való ellátás keretében ruházattal és textíliával történő ellátást biztosít, amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű, és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, és saját ruházatának pótlására nincs megfelelő anyagi forrása. A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat és textília legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit -, továbbá három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket tartalmaz.

A személyes használatra kiadott ruházat és textília az Intézmény tulajdonát képezi. A ruházat tisztításáról és javításáról az Intézmény a házirendjében meghatározott módon gondoskodik.

3.1.5. Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészség megőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi ellátásról, szükség szerinti alapápolásról, valamint a szakorvosi ellátásához és a kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról.

Az ellátás keretében térítésmentesen biztosítja az Intézmény orvosa által összeállított alapgyógyszerkészlet gyógyszereit.

Az Intézmény az alapgyógyszerkészlet, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható vagy a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő.

Az ellátást igénybe vevő költségén biztosítja az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet beszerzését. A rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet költségének viselésére az Intézmény a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: SzCsM rendelet) 52. § (6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.

Biztosítja a gyógyászati segédeszköz-ellátás körében a testtávoli eszköznek az Intézmény költségén, a testközeleli segédeszköznek az ellátást igénybe vevő költségén történő beszerzését. A testközeleli segédeszköz költségeinek viselésére az Intézmény csak az SzCsM rendelet 52. § (6) bekezdésében szabályozott esetekben köteles.

3.1.6. A mentálhigiénés ellátás keretében biztosítja:

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

- szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának feltételeit,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit.

3.2. Érték- és vagyongörzés

Az ellátást igénybe vevő korlátozottan jogosult az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyainak az Intézménybe történő bevitelére.

Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyai bevitelének korlátait a házirend tartalmazza. Az igazgató köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevőnek az Intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről és őrzéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megörzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az igazgató köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéséhez, annak igénybeviteléhez vagy eléréséhez, melynek költsége az ellátottat terheli.

Az érték- és vagyongörzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

4. A térítési díjmegállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

4.1. A bentlakásos elhelyezést biztosító otthonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő, vagy a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó rendeletben szabályozza, mely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség összegét.

A megállapodás megkötésekor az **intézményi térítési díj** összege ellátottanként:

-Ft/ellátási nap.

Ingyenes ellátásban részesül az az ellátott,

- aki jövedelemmel nem rendelkezik, és a
- Szocvtv. 119. § (2) bekezdése szerinti jelzalog alapjául szolgáló vagyona nincs, és az
- Szocvtv. 117/D. § (3) bekezdés szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

4.2. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az igazgató konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme a szociális vetítési alap összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő.

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

Az igazgató a személyi térítési díj megállapítása és felülvizsgálata során megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének **80%-át**.

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

Ha a tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és

- a) az ellátott a Szocvtv. 117. § (6) bekezdés szerinti **jelentős pénzvagyonnal** rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni,
- b) az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a Szocvtv. 117. § (7) bekezdés szerinti **jelentős ingatlanvagyon** kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a tárgyév január 1-jén érvényes a szociális vetítési alap összegének 20%-a, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-a, mint költőpénz visszamaradjon.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén, ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vérszerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet összegét megfizetni, külön megállapodás alapján, a gyermek köteles. Amennyiben a díjkülönbözet megfizetésére köteles gyermek a megállapodást nem köti meg, a Fenntartó a rokонтartásra irányadó szabályok alapján a bíróságtól kérheti a tartásra köteles és képes gyermek tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére való kötelezését.

A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ha az ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a személyi térítési díj havi összegét a 4.4. pontban foglaltak szerint kell meghatározni.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat, bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra kell megállapítani.

A megállapodás megkötésekor **a személyi térítési díj** összege:

- Ft/ellátási nap.

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonta, a tárgyhónap 10. napjáig kell az Intézmény házipénztárába, vagy az Intézmény elszámolási számlájára befizetni.

4.3. Az ellátást igénylő, az ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemkorlátra és a költőpénz biztosítására vonatkozó szabályokat, valamint nem szükséges jövedelem- és vagyonzvizsgálat.

Az ellátást igénylő, az ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemkorlátra és a költőpénz biztosítására vonatkozó szabályokat.

Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a tartást szerződésben vállaló kötelezett köteles az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetésére.

4.4. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj:

A távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek.

Az ellátást igénybe vevő **a két hónapot meg nem haladó** távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át köteles megfizetni.

Az ellátást igénybe vevő **a két hónapot meghaladó** távolléte idejére

- a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- b) az a) pont alá nem tartozó esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át köteles megfizetni.

4.5. Jogorvoslat személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha az ellátást igénybe vevő, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az igazgató által megállapított összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

4.6. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az igazgató 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a fizetésre kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az igazgató a térítési díj fizetésére kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévente tájékoztatja a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az igazgató a Fenntartót - a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a térítési díj nyilvántartási törzslapja szerinti hátralékról.

4.7. Az alapfeladatot meghaladó, az Intézmény által szervezett szabadidős programokért, az igénybe vett szolgáltatásokért eseti térítési díj kerül megállapításra, mely az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összeg. A pluszszolgáltatás költségét esetenként a térítési díj fizetésére kötelezett téríti meg, a szolgáltatás igénybevételét, a programon való részvételt megelőzően.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése

5.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával, kivéve, ha az elhelyezési időtartalmát meghosszabbítják,
- jelen megállapodás felmondásával.

5.2. A megállapodás felmondása:

Az ellátott vagy törvényes képviselője a megállapodást indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az igazgató által a megállapodás írásban történő felmondásának akkor van helye, ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet 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 az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az igazgatónál rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az igazgató a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

A felmondási idő három hónap.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az igazgató értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- az esedékes és hátralékos befizetési díj kötelezettségéről,
- az Intézménnyel és a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok rendezési módjáról.

Az igazgató az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Fenntartó vagy a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

6. Panaszok kezeléséről:

A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panaszával a szolgáltatást nyújtó Intézmény igazgatójához fordulhat. Amennyiben az igazgató a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy a szolgáltatást igénylő a Fenntartóhoz fordulhat.

Panaszügye kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

Az Intézményben az ellátottak jogait az Emberi Erőforrások Minisztériuma Integrált Jogvédelmi Szolgálat képviseli, elérhetőség az Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központi Irodájának ingyenesen hívható zöldszámán: 06 80 620 055

Befejező rendelkezések

Alulírottak kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen megállapodás ...számozott oldalból áll, és ... egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

Székesfehérvár,

ellátott

igazgató

törvényes képviselője

MEGÁLLAPODÁS
személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos, tartós elhelyezést biztosító
időotthoni ellátás esetén díjkülönbözet megfizetésére

amely létrejött **az ellátást nyújtó** Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény (címe: 8000 Székesfehérvár, Rákóczi utca 34., tel.: (22) 506-297, képviseli:..... igazgató,
Fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, címe: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel.: (22) 537-100) – a továbbiakban: Intézmény -,

valamint a **térítési díj különbözetének megfizetésére kötelezett gyermek:**

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:.....

Telefonszáma:

.....

között, az alábbi feltételek szerint:

1. A megállapodás tárgya

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja.

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:.....

által igénybe vett tartós bentlakásos ellátásért fizetendő díjkülönbözet megfizetése.

Az Intézmény az ellátást:

..... évhó napjától kezdődően határozatlan, vagy

.....év.....hó..... napjáig határozott időtartamra biztosítja.

2. Az ellátásért fizetendő térítési díj és a különbözet összege:

A Szocvtv. 117/D. § (1) bekezdése alapján, ha a tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, akkor a személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet összegét megfizetni - külön megállapodás alapján -, a gyermek köteles.

Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó rendeletben szabályozza, mely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség összegét.

2.1. A megállapodás megkötésekor az **intézményi térítési díj** összege:

-Ft/ellátási nap

2.2. A megállapodás megkötésekor **a személyi térítési díj** összege:

- Ft/ellátási nap,

2.3. A megállapodás megkötésekor **fizetendő díjkülönbözet összege:**

- Ft/ellátási nap,

3. A díjkülönbözet megfizetésre vonatkozó szabályok:

A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonta, a tárgyhónap 10. napjáig kell az Intézmény házipénztárába, vagy az Intézmény elszámolási számlájára befizetni.

4. A megállapodás megszegésének jogkövetkezményei:

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az igazgató 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a fizetésre kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az igazgató a térítési díj fizetésére kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévente tájékoztatja a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az igazgató a Fenntartót - a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a térítési díj nyilvántartási törzslapja szerinti hátralékról.

5. Befejező rendelkezések

Alulírottak kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen megállapodás ...számozott oldalból áll, és ... egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

Székesfehérvár,

az ellátott
térítési díjkülönbözetet megfizető
gyermeke

igazgató

