



CSEPREG VÁROS TERÜLETI GONDOZÁSI KÖZPONTJA

HÁZIREND

Ezen Házirendet Csepreg Város Képviselő Testülete.....
sz.határozatával jóváhagyta.

Csepreg Város Területi Gondozási Központja működésére vonatkozó Házirend
hatályos:.....-tól.

Csepreg Város Polgármestere

Tartalom

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	2
Szent Katalin Idősek Otthona	3
Idősek nappali ellátása (Idősek Klubja).....	28
Házi segítségnyújtás.....	35
Család- és Gyermejjóléti Szolgálat.....	39
Mellékletek.....	46

A házirendet készítette:



Zétényi Irén

A Területi Gondozási Központ intézményvezetője

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A házirend célja:

A házirend célja, hogy a Területi Gondozási Központ minden szolgáltatásában az ellátási formának megfelelően szabályozza a belső élet rendjét, biztosítsa az ellátásokat igénybe vevők nyugalmát, az intézményi és ellátotti személyes tulajdon védelmét, a szolgáltatást igénybe vevők és a dolgozók egymás iránti tiszteletét.

2. A házirend hatálya kiterjed:

- A Területi Gondozási Központ szolgáltatásait igénybevevő személyekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban álló dolgozókra.
- Az intézmény területén tartózkodó látogatókra, vendégekre, munkát végző külső szervek dolgozóira.

3. Az ellátás formái:

- házi segítségnyújtás
- idősök nappali ellátása –Idősök klubja
- időskorúak tartós bentlakásos ellátása- Szent Katalin Idősök Otthona
- család- és gyermekjóléti szolgálat
- egyéb szárazföldi személyszállítás a nappali ellátást igénybe vevők részére
- szociális étkeztetés: Csepreg Város Önkormányzatának Képviselő-testületének a 286/2017. (12.21.) számú határozata alapján a Területi Gondozási Központban 2018. március 1-től az Atroplusz Kft. látja az étkeztetési feladatokat.

4. Az intézmény területére nem hozhatók be:

- A nem mindennapi használatra szánt, mások és saját testi épségét veszélyeztető szűrő, vágó eszközök,
- tűz-és robbanásveszélyes anyagok.

5. 1999. évi XLII. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény előírásai alapján az intézmény épületében tilos a dohányzás. Az udvaron kijelölt dohányzóhelyen a tűzvédelmi szabályok betartása mellett megengedett a dohányzás.

6. Csepreg Város Területi Gondozási Központjában a rendezvényekről, foglalkozásokról és eseményekről fotó és videó felvétel készülhet, melyet a későbbiekben a készítő tájékoztatás céljából kíván felhasználni. Kifejezett nemleges nyilatkozat hiányában a 2013. évi V. törvény 6:4. § (3) bekezdése alapján a felvételek készítésére és felhasználására vonatkozó hozzájárulásukat (2013. évi V. törvény 2:48. § (1) alapján) megadottnak tekintjük.

Szent Katalin Idősek Otthona

Engedélyezett férőhelyek száma: összesen 23 férőhely, melyből 20 férőhely alapszintű, 3 férőhely emelt szintű.

Az ellátás igénybevételének módja

A bentlakásos intézmény a VA/GYIF-SZGYO/00046-4/2021. számú határozat alapján, 2021.01.23. napjától hatályos működési engedélyében szereplő 20 férőhelyen átlagos ellátást biztosít, 3 férőhelyen emelt szintű ellátást.

Az 1993. évi III. törvény 117/C. § alapján a tartós bentlakásos intézmény esetén a fenntartó meghatározhatja azokat a férőhelyeket, amelyek betöltése esetén belépési hozzájárulást kell fizetni. Ezek aránya az intézmény átlagos férőhely számának 50%-át nem haladhatja meg.

A belépési hozzájárulás legmagasabb összege nyolcmillió forint. A belépési hozzájárulás összege évente egyszer változtatható meg.

A belépési hozzájárulást az ellátást igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg. Ellátási kötelezettség fennállása esetén az ellátás nem tagadható meg a belépési hozzájárulás megfizetésére nem képes igénylőtől.

Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve - ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta - e személynek vagy örökösének.

A belépési hozzájárulást a fenntartó a szociális intézményei működtetésére, fejlesztésére fordítja.

A belépési hozzájárulás összegét és a kijelölt férőhelyeket a melléklet tartalmazza.

A 3 emelt szintű férőhely igénybe vételéhez az igénybe vételt megelőzően egyszeri hozzájárulást kell fizetni, melynek mértékét a melléklet tartalmazza.

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

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 68 §. (2) bekezdése alapján idősök otthonában ellátható:

- a 18. életévét betöltött,
- betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes,
- az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, vagy
- a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló, gondozási szükséglettel rendelkező személy, ha
- ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

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

Az Szt. 68/B. § (1) bekezdés alapján Idősök otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig - a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

68/A. § (1) szerint Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Beutaló határozat esetében a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat hozatalát megelőzően az intézményvezetőnél.

(2) Az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását.

(3) Időszothoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

(4) Ha az időszothoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az időszothoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételeének lehetőségéről.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő.

Ha cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételeével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

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

A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az intézményvezető szóban vagy telekommunikációs eszköz útján tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről és előzetes egyeztetés alapján az előgondozás elvégzésének időpontjáról. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemlről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemlről 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 94/A. c) a települési önkormányzat - ide nem értve a fővárosi önkormányzat - által fenntartott tartós bentlakásos intézmény esetében, ha a fenntartó önkormányzat képviselő-testülete eltérően nem rendelkezik, az intézményvezető dönt és gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről 1993. évi III. törvény 92/K. § (5) b) szerint az intézményben ellátottak száma egyetlen napon sem haladhatja meg bentlakásos intézmény esetén a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszám százöt százalékát, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százalékát. Ha az intézményben egymást követő hatvan napot meghaladóan szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszámnál több személyt látnak el, a fenntartó köteles kérelmezni a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását.

Az előgondozás keretében az intézményvezető vagy az általa megbízott személy, tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

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

Térítési díjfizetés:

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 114. § (1) alapján ha e törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

(2) A térítési díjat az e törvényben meghatározottak szerint

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

(3) A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további

feltétele, hogy az ellátottnak a 119. § (2) bekezdése szerinti jelzalog alapjául szolgáló vagyona és a 117/D. § (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 115. § (1) Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj).

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra kell meghatározni. A térítési díjat az adott hónap tényleges napjaival kell számolni.

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri,

- a) állami fenntartó esetén az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető,
- b) egyházi és nem állami fenntartó esetén a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

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

- a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

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

A mindenkori térítési díjat és az intézményi önköltség összegét a házirend melléklete tartalmazza.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhiányadot. A jövedelemhiányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

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

(4) Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhiányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhiányad és az intézményi térítési díj közötti különbséget a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

(5) Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhiányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, - rehabilitációs intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon kivételével - a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhiányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

(6) E § alkalmazásában jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és

kézpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

(7) E § alkalmazásában jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

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

(2) A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább az (1) bekezdés szerinti költőpénz visszamaradjon.

117/B. § (1) Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. 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.

Személyiségi jogok

A lakók személyiségi jogainak védelméről és tiszteletben tartásáról az intézmény vezetője köteles gondoskodni.

1. Ügyintézés:

- Lakóink kérésére ügyeik hivatalos intézéséhez szükség esetén segítséget nyújtunk.
- Kéréseikkel, problémáikkal, javaslataikkal forduljanak bizalommal az intézmény dolgozóihoz, akik kötelesek azokat a legjobb tudásuk szerint megoldani.

2. Titoktartás:

- Az intézmény dolgozói kötelesek a mindenkor jogszabályokban előírt titoktartási kötelezettségüknek eleget tenni.
- A lakók egészségi állapotáról a szociális gondozók, ápolók a kompetencia határaikon belül adhatnak felvilágosítást. Az ellátott személyes jogát mindenkor kötelesek tiszteletben tartani és a lakótársak előtt tilos bármilyen információt, magánjellegű dolgot, az intézmény működésével kapcsolatos információkat megosztani vagy erről beszélni. Az egészségi vagy mentális állapotról az intézmény orvosa, az intézményvezető és az intézményvezető ápoló adhat felvilágosítást a jogosultnak és a törvényes képviselőjének.
- A személyes gondoskodásban részesülőkről az intézmény vezetője nyilvántartásokat vezet, melyek a következő adatokat tartalmazzák:
 - a jogosult alapvető személyazonosító adatai
 - a jogosult állampolgárságát, illetőleg bevándorolt vagy menekülti jogállását
 - a jogosult belföldi lakó illetve tartózkodási helyét
 - a jogosult tartására köteles személy alapvető személyi adatait
 - a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat
 - a szociális ellátás megállapítására, megváltozására és megszűnésére vonatkozó döntést
 - a jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatok
 - az ellátás megállapításának és megszűnésének időpontját
 - a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására vonatkozó adatokat.
 - A Magyar Államkincstár Igénybevevői Nyilvántartása tartalmazza az ellátottak személyes adatait, az ellátás formáját és az igénybevétel időpontját. Ugyanezen szerv

felé az intézmény minden hónap 5. napjáig jelentési kötelezettséggel rendelkezik a várólistán szereplő kérelmezőkről. A jelentés TAJ- szám alapján történik.

- Adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
- A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az idősek otthona vezetőjétől.
- Az idősek otthona a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
- Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény , valamint 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó rendelkezései az irányadók

Együttélés szabályai:

Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az intézmény lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.

A csendes pihenő alatt, délután 15 óráig és az esti lepihenés után a lakásokban lévő televízió és/vagy rádió 23 óráig vagy a szobatársak külön megegyezése alapján használható úgy, hogy az más nyugalma ne zavarja. A társalgóban lévő eszközök használhatók a csendes pihenés alatt és az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.

Intézményünk lakószobái zárhatóak. A lakószobák ajtaja bent tartózkodás esetén nem zárható be, annak érdekében, hogy rosszul lét esetén a személyzet azonnali segítséget tudjon nyújtani.

A lakószobából való távozáskor a szoba bezárható, a kulcs saját felelősségre lehet az ellátottnál. A kulcs elvesztése miatti esetleges zárcsere költségei az ellátottat terhelik. A lakószobák pótkulcsa a nővérszobában zárt borítékban van elhelyezve. A pótkulcs használatáról a szolgálatot teljesítő ápoló feljegyzést készít.

Hozzá tartozó a lakószobához kulccsal nem rendelkezhet.

Kórházi kezelés esetén a lakószoba kulcsát a szolgálatot teljesítő gondozó részére le kell adni. Az otthon lakója más lakók által használt lakásokba csak az ott lakók beleegyezésével tartózkodhat.

Lakószobáink villanytűzhellyel felszereltek, melyet a lakók a tűz-és balesetvédelmi előírásokat betartva használhatnak. Amennyiben a villanytűzhely használata az ellátott testi épségét veszélyezteti vagy nem felel meg a tűzvédelmi előírásoknak, az intézményvezető a villanytűzhely használatát korlátozhatja.

Az intézményből történő eltávozás és visszatérés rendje:

A Szent Katalin Idősek Otthona lakói az intézmény területét elhagyhatják, de ezt és a visszatérést a szolgálatot teljesítő gondozónak jelezni kell.

Eltávozás esetén a szolgálatot teljesítő ápoló az eltávozás tényét az osztályátadó füzetbe feljegyzi. Az eltávozásról nyilatkozat készül. Az intézmény lakója visszatérését köteles bejelenteni az intézményben szolgálatot teljesítő munkatársnak, aki a visszatérés tényét az osztályátadó füzetbe bejegyzi. Ha a távolléte alatt egészségi állapotában változás vagy rendkívüli esemény történt, azt jelzi.

Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani azt telefonon köteles az Intézmény vezetőjének, vagy szolgálatot teljesítő ápolónak jelezni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát négy órán belül nem jelzi.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

Az ellátottnak az otthonból való engedély nélküli távozását a szolgálatban lévő ápoló azonnal köteles jelenteni az intézményvezető ápolónak. Az intézményvezető ápoló a jelentést követően elrendeli a közvetlen környéken való keresést, értesíti az intézményvezetőt. Gondnokolt esetén az intézményvezető haladéktalanul értesíti az ellátott gondnokát.

Az épületen belüli, illetve a városban megtörtént sikertelen keresés után az intézményvezető értesíti a rendőrséget, az ellátott hozzátartozóját.

Intézményünk nyílt intézmény, a fentiekben felsoroltak figyelembe vételével bármikor biztosítjuk intézményünk szolgáltatását igénybe vevőinek az eltávozást, ill. távolmaradást, kivétel abban az esetben, ha kezelőorvosa vagy gondnoka a kliens testi épségének megóvása érdekében az intézmény elhagyásának tiltását kéri.

Kapcsolattartási szabályok

Otthonunk lakóinak látogatása az intézmény bejáratán kifüggesztett látogatási rend szerint, az otthon életének zavarása nélkül engedélyezett.

Az otthonunk lakóinak napirendjéhez igazítottan a látogatási rend a következő:

Délelőtt 9-11 óra között, délután 14-18 óra között, nyári időszámításban 19 óráig.

Ettől eltérő időpontban látogatónak az intézményben tartózkodni csak indokolt esetben megengedett.

Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket és távozásukat minden esetben szíveskedjenek bejelenteni a szolgálatban lévő ápolónak!

Az időskorúak a szobájukban, a társalgóban és az intézet udvarán is fogadhatnak látogatókat, lakótársaikat ezzel nem zavarva.

Az ellátottak szobáikban telekommunikációs eszközt használhatnak, amelyen keresztül kapcsolatot tarthatnak más személyekkel, illetve a nővér ügyeletben és a társalgóban lévő készüléken keresztül is telefonálhatnak. Ágyhoz kötött lakóink részére biztosítjuk a szociális munkatárs mobiltelefonján keresztül a kapcsolattartást és valamennyi ellátottunk rendelkezésére áll a videó hívásos kapcsolattartás is.

A SARS-CoV-2 világjárvány miatt az intézményben a kapcsolattartás és az eltávozás a veszélyhelyzetnek megfelelő protokoll alapján változik, melyről az ellátottak és a hozzátartozók is naprakész információkat kapnak.

Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak

Az ellátást igénybe vevő az intézménybe az intézmény vezetőjével való egyeztetés után hozhatja be személyes használati tárgyait.

Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak:

- saját ruházat, textília, törölköző.
- személyes használatra szánt, kisebb tárgyak (evőeszköz, pohár, tálca stb.), személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, laptop, mobiltelefon stb.)
- lakószobák díszítésére szánt faliképek, festmények, kisebb dísz tárgyak, cserepes virágok

minden esetben az intézményvezetővel egyeztetve: kerékpár, gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást gondozást segítő eszköz, televízió, hűtőszekrény, elektromos háztartási eszközök.

Minden egyes elektromos eszköz érintésvédelmi felülvizsgálat után kerülhet csak használatba. A felülvizsgálat költsége az ellátottat terheli.

A tárgyak, eszközök személyre szóló leltárba kerülnek a lakó saját személyi anyagába. A leltár az intézményi beköltözéskor készül el az ápoló személyzet által, és két tanú aláírásával igazolja.

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az Intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel.

Az intézmény ellátottainak jogában áll a beköltözéskor leltárba vett tárgyakról rendelkezni, illetve kényelmük szolgálatának szempontjából újabb tárgyakat, ruházatot az intézménybe

behozni. Viszont minden esetben az intézményvezetőnek vagy a vezető ápolónak jeleznie kell a leltár készlet nyilvántartása miatt. Ennek elmulasztása és a be nem jelentett tárgyakért a felelősség minden esetben az ellátottat terheli.

Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai

Az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 60 §-a szerint az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője (vagy az általa megbízott személy) tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell átadni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik az intézmény belső érték- és pénzkezelési szabályzata alapján.

Az ellátottak érték- és pénzkezelése belső szabályzatban foglaltak szerint történik. A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyért az intézmény felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem támasztható.

Az intézmény csak az intézményvezető által jóváhagyott értéktárgyak megőrzéséért és biztonságos elhelyezéséért vállal felelősséget.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 5:9-5:12. §-a).

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzintézetben kell megőrizni.

A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a belső pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet.

A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a belső pénzkezelési szabályzat rendelkezik.

Felhívjuk az ellátottak figyelmét, hogy a kórházi kezelés idejére ékszereiket és készpénzüket megőrzésre az intézménybe leadni szíveskedjenek. Ellenkező esetben az ékszerekért illetve készpénzért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

Kérjük a gondozó személyzetet, hogy erre kellő figyelmet fordítsanak!

Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának, javításának rendje

Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használhatja.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 46 §. (1) szerint legalább három váltás fehéreneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit – tartalmaz, illetve a 49.§ szerint a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében három váltás ágyneműt és három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja az intézmény.

A lakók saját ruházatát szükség esetén egyedi azonosítóval kell ellátni, megjelölése a gondozó személyzet segítségével történik.

Kérjük a lakókat, hogy amennyiben új ruhaneműt vásárolnak, az ápolóknak jelezzék annak érdekében, hogy a gondozott ingó tulajdonának nyilvántartásába bekerüljön.

Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról, vasalásáról az intézményünk dolgozói gondoskodnak.

Vegytisztítást a lakó saját költségére végeztethet, ennek szervezésében segítséget nyújtunk.

A ruházat mosása lakószobánként hetente egyszer van, ágynemű csere és mosás kéthetente illetve szükség esetén.

Étkeztetés

Étkezések időpontjai:

- Reggeli: 07:45 – 08:30 óráig
- Ebéd: 11:45 – 12:30 óráig
- Vacsora: 16:40 – 17:30 óráig

Az étkezések időpontját mindenkinek be kell tartani, ettől csak indokolt esetben lehet eltérni, amit jelezni kell a szolgálatot teljesítő ápolónak. Illetve az Atroplusz Kft. megállapodása alapján előző munkanap 9 óráig kell lejelenteni, ellenkező esetben a szolgáltatás díját az ellátott megfizeti.

Lakóink számára a Fenntartó Atroplusz Kft. szolgáltatóval kötött megállapodás alapján napi ötszöri étkezést biztosítunk tízóraival és uzsonnával, az ebéd mindig meleg étel. Heti kétszer meleg vacsorát biztosítunk.

Orvosi javaslat alapján az egészségi állapotuknak megfelelő diétás és pépes étrendet biztosítunk.

A reggelit, ebédet és a meleg vacsorát az étkezőben kötelező elfogyasztani. Az étkezések elfogyasztásának helye SARS-CoV-2 vírus miatt mindig az aktuális korlátozások tükrében változhat.

A lakószobákban fekvőbetegek és a mozgásukban korlátozott ellátottak étkezése megengedett. Indokolt esetben, előzetes egyeztetés alapján a lakószobában történő étkezés biztosított.

Az önállóan étkezni nem képes lakóink számára ápolói segítséget nyújtunk és gondoskodunk a rendszeres folyadékbevitelről.

A felszerelési tárgyakat, evőeszközöket az ebédlőből kivinni nem szabad.

A lakószobákban, szekrényekben főzött és romlandó ételt, élelmiszert tárolni nem lehet.

A szobákban található hűtőt az ápoló személyzet rendszeresen ellenőrzi, a lejárt szavatosságú élelmiszert a lakószobából elviszi, erről írásos feljegyzés készül.

A látogatók az élelmiszerek behozatalánál legyenek tekintettel a lakók egészségi állapotára, az ételek eltarthatóságára. SARS-CoV-2 vírus miatt a mindenkor aktuális veszélyhelyzetre vonatkozó protokoll a mérvadó, melyről az ellátottakat és hozzátartozóikat naprakészen tájékoztatjuk.

Személyi és környezeti higiénia biztosítása

A tisztaság megőrzése, fenntartása a lakók és a dolgozók közös feladata.

A lakószobákban hetente egyszer, illetve szükséges esetben az intézmény biztosítja a takarítást.

Lakószobáink akadálymentes zuhanyzóval felszereltek, ahol az ellátást igénybe vevő igény szerint tisztálkodhat, zuhanyozhat.

Hetente egyszer, napi beosztás szerint a lakók fürdése ápoló személyzet jelenlétében kell, hogy történjen.

A bentlakásos intézmény akadálymentesített fürdővel rendelkezik, melyet minden ellátott igénybe vehet.

Teljes ápolást, gondozást igénylő ellátottak részére a napi mosdatást és hetente egyszeri, illetve szükség esetén a fürdést a gondozó személyzet biztosítja.

Igény esetén a borotválásban és a körömápolásban a gondozó személyzet segítséget nyújt.

Egészségügyi ellátás

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 50. § (1) rendelkezése alapján a bentlakásos intézmény - a lakóotthon kivételével - biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

(2) Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- a)* egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- b)* orvosi ellátásáról a 2. számú melléklet szerinti óraszámában,
- c)* szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen
 - ca)* a személyi higiéné biztosításáról,
 - cb)* a gyógyszerelésről,
 - cc)* az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
 - d)* szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárulásáról,
 - e)* kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
 - f)* e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
 - g)* gyógyászati segédeszközöknek biztosításáról.

(3) A bentlakásos szociális intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Kérjük ellátottjainkat, hogy az egészségi állapotukban bekövetkező változásról, sérülésről, illetve esetleges elesésről minden esetben azonnal tájékoztassák a szolgálatot teljesítő ápolót.

Orvosi rendelés:

Az intézmény orvosa az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2. számú melléklet II. rész 2. pontja szerint heti 4 órában látja el feladatát.

Rendelés ideje: nővérszobába ajtajára jól láthatóan, mindenki számára elérhető helyen ki van függesztve.

Távolléte esetén a település másik háziorvosa nyújt ellátást, illetve a központi ügyelet.

A szabad háziorvos választás lehetőségével minden lakó élhet.

Amennyiben a lakó nem az intézmény orvosát választja, arról az intézményvezető részére írásban nyilatkoznia kell.

A szabad orvosválasztással felmerülő többletköltségek a lakót terhelik.

Gyógyszerellátás:

Intézményünk a lakók számára a szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai jogszabályi előírások szerint biztosítja. E szerint a lakók részére az egészségi állapot javításához, vagy szinten tartásához szükséges alap gyógyszereket térítésmentesen bocsátjuk rendelkezésre. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét- külön jogszabályban foglaltak szerint- intézményünk lakói viselik.

Az eseti gyógyszerkészletet az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 52 §.2) tartalmazza.

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 52 §. (9) szerint a gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében a (6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

52 §. (6) A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerészükségletének

a) teljes költségét, ha

aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: nyugdíjminimum) az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy

ab) az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

b) részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerészükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerészükséglet mértékéig kiegészíti.

Az alapvető gyógyászati segédeszközöket (mankó, járóbot, járókeret) és az inkontinencia betétek beszerzése és biztosítása az intézmény feladata.

A fogpótlás, végtag protézis, tolókcsci, szemüveg és hallókészülék mindenkori térítési díja lakóinkat terheli.

A gyógyszerek kiváltása és adagolása a szakdolgozók feladata.

A hozzátartozókat és a lakókat kérjük, hogy ezen felül igényük támad a gyógyszer ellátásban, azt jelezzék a szolgálatot teljesítő munkatársnak.

Mentálhigiénés ellátás:

Az Intézmény a szociális munkatárs útján biztosítja a lakók lelki, szellemi gondozását.

Ennek keretében az Intézmény az alábbiakat nyújtja:

- személyre szabott bánásmódot,
- egyéni és csoportos beszélgetéseket a konfliktushelyzet kialakulásának megelőzése érdekében,
- szükség szerint pszichoterápiás foglalkozások,
- biztosítjuk az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- elősegítjük az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását, működését,
- aktivitást elősegítő fizikai tevékenységeket szervezünk (séta, torna, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése),
- biztosítjuk a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- szellemi és szórakoztató, kulturális tevékenységek szervezése és ezeken való részvétel biztosítása pl.: előadások, felolvasás, társasjátékok, kultúr csoport előadásai, rendezvények szervezése ellátottjaink részére, városi rendezvényeken való részvétel biztosítása,
- hitélet gyakorlásának segítése,
- igény szerint a lakók részére a szociális munkatárs vásárol, a készpénz átadása és átvétele bizonylat aláírásával történik.

Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Tiszteletben tartjuk minden lakónk egyéni vallási és világnézeti meggyőződését.

Az egyéni és közösségi vallás gyakorlására az intézményhez tartozó Szent Katalin kápolnában van lehetőség.

A város plébánosa havonta felkeresi lakóinkat és katolikus szentmisén való részvétel havonta biztosított a mozgásukban akadályozott lakók részére is.

Egyházi ünnepek esetén illetve lakótárs halálakor közös imádkozásokat szervezünk a társalgóban.

Más felekezetű lakók kérésére a hitélet az érintett egyház közreműködésével megszervezhető.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és a térítési díj

Külön szolgáltatásnak minősülnek a lakók kérésére szolgáltatást nyújtó:

- fodrász
- pedikűrös
- gyógytornász

Ezen költségek az ellátottat terhelik.

A lakószobákban megengedett a telekommunikációs, számítástechnikai eszközök tartása, ezek előfizetési díját az ellátott fizeti.

A saját tulajdonban lévő elektromos eszközök (pl. hűtő, televízió, laptop stb.) javíttatásának, üzemeltetésének költsége az ellátottat terhelik.

A kirándulás, színház, mozi, egyéb programok és rendezvénylátogatások költségét a lakó fizeti meg.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- 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 – az 1993. évi III. törvény 102. § szerint - nem tesz eleget.

A felmondási idő bentlakásos intézmény esetén három hónap.

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

Panaszjog gyakorlása

1. A jogosult és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az Érdekképviselői Fórumnál illetve az ellátott jogi képviselőnél:
 - az intézményi jogviszony megsértése
 - személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme
 - az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén

- az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

- A panaszok kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

2.. Az első bekezdésben meghatározott személyek és szervek panaszaikkal a fenntartóhoz fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy intézkedésével nem értenek egyet.

Az Érdek-képviseleti Fórum működési rendje

Az érdek-képviseleti fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Az érdek- képviseleti fórum évente egyszer, illetve szükség szerint ülésezik akkor, ha az intézmény gondozottja, illetve törvényes képviselője akár szóban, akár írásban az érdek-képviseleti fórum bármely tagját panasszal vagy bejelentéssel keresi meg.

Az érdek-képviseleti fórum tagjai:

- választás alapján az intézményi ellátást igénybe vevők közül: 2 fő,
- választás alapján az intézmény dolgozóinak képviseletében: 1 fő,
- választás alapján az intézményi ellátásban részesített hozzátartozói képviseletében: 1 fő
- kijelölés alapján az intézmény fenntartójának képviselője: 1 fő

Az érdek-képviseleti fórum előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,

- megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,

- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat 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.

Az intézmény Érdek-képviselési fórum szabályzattal rendelkezik. A fórum működésének részletes szabályait a dokumentum tartalmazza.

Az ellátott jogi képviselő

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

Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége mindenki számára jól látható, elérhető módon ki van függesztve az intézményben és a faliújságokon.

Lakógyűlés:

Évente egyszer, illetve szükség szerint lakógyűlést tartunk az intézményben, ahol az intézményi élettel kapcsolatos problémákat, észrevételeket közösen beszéljük meg az ellátottakkal.

Korlátozó intézkedések szabályozása:

A Korlátozó és kényszerintézkedések szabályzatát beköltözéskor az igénybe vevővel, törvényes képviselőjével és hozzátartozójával megismertetjük. A szabályzat az intézmény faliújságján kifüggesztésre kerül.

Korlátozó intézkedés elrendelése

Az idősök otthonában, ha az ellátott személy veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A kényszerintézkedések szabályozása védi az ellátott és a dolgozó jogait, tevékenységét. Személyes szabadságában bármely módon csak az önmagára vagy más személyekre nézve veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható.

A korlátozás csak a feltétlen szükséges mértékben és ideig lehetséges, az emberi méltósághoz való jog nem sérülhet.

Veszélyeztető magatartás
Közvetlen veszélyeztető magatartás
Veszélyeztető magatartás kezelésére



intézkedési terv készül, mely arról szól, hogy az érintett személlyel milyen lépések történnek.

1. Intézkedés általános lépései

- Ellátott együttműködésének megnyerése, szükséges terápiás változtatás elfogadtatása
- Ha az ellátott nem működik együtt akkor léphet fel a szakdolgozó korlátozó intézkedéssel, amely a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig tarthat.
- Az ellátottat folyamatosan tájékoztatni kell és felügyelet nélkül nem hagyható.
- A kényszerintézkedésről az orvost értesíteni kell.

2. Veszélyeztető magatartás esetén az ellátás lehetőségei:

- pszichés megnyugtató
- gyógyszeres kezelés
- intézményen belüli elkülönítés
- mozgásban történő korlátozás

3. Előre nem látható helyzetben tehető intézkedések: kritikus helyzetben, ha az ellátott önmaga vagy mások egészségét, testi épségét veszélyezteti az ápoló a következő lépéseket teheti:

- segítséget kér a munkatársaitól
- jelzi a helyzetet az orvosnak
- az ellátottat tájékoztatja arról, hogy mi történik vele - a veszélyt okozó eszközt elkerülheti, indokolt esetben fizikai erőt alkalmazhat (ellátott lefogása, mozgásában átmenetileg akadályozhatja)
- megakadályozhatja az intézményből való távozását
- ha a lakó együttműködést nem mutat, ágyban történő rögzítést alkalmazhat (2 órán belül lazítani kell és maximum 16 óra időtartamra szólhat)
- a rögzítés ideje alatt az ellátott állapotot ellenőrizni kell és a viszonylagos nyugalmat, kényelmét biztosítani szükséges - a korlátozás nem lehet büntető jellegű - az állapotok fellépéséről az ellátott dokumentációjában feljegyzés készül.

Az otthon orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézményvezetőt, aki köteles az ellátottjogi képviselőt 48 órán belül tájékoztatni az eljárás tényéről.

Idősek nappali ellátása (Idősek Klubja)

Engedélyezett létszám: VA/GYIF-SZGYO/00046-4/2021. számú határozat alapján, 2021.01.23. napjától napjától hatályos működési engedélyében szereplő **50 fő**.

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 65/F. §-alapján a nappali ellátás hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő,

- a) tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek,
- b) az Szt. 93. § (4) bekezdése szerinti kivétellel a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek,
- c) harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek
- d) részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak - ide nem értve az idős személyeket - napközbeni étkeztetését.
- e) Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 77. §. szerint a nappali ellátást nyújtó intézmény szolgáltatásai különösen

- a) igény szerint meleg ételmelegítés biztosítása, kivéve idősek nappali ellátása esetén,
- b) szabadidős programok szervezése,
- c) szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- d) hivatalos ügyek intézésének segítése,
- e) munkavégzés lehetőségének szervezése,
- f) életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- g) speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az intézményvezető szóban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről, elutasítás esetén írásbeli tájékoztatást nyújt.

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

Az ellátásért fizetendő térítési díjat a Házi rend melléklete tartalmazza.

A kirándulás, színház, mozi, egyéb programok, rendezvénylátogatások, fodrász, pedikűrös költségét az ellátott fizeti meg.

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Az intézmény hétfőtől péntekig 7:00 – 15:00 óráig tart nyitva.

A nappali ellátást igénybe vevők kérésére a szállítást az intézmény szükség esetén megoldja, melynek térítési díját a melléklet tartalmazza.

Szombat, vasárnap, munkaszüneti és ünnepnapokon az intézmény a szolgáltatást szünetelteti, illetve minden évben, az igénybe vevőkkel előre egyeztetett időpontban 10 nap tisztasági festés, illetve takarítás miatt a szolgáltatás szünetel, illetve a SARS-CoV-2 vírushelyzet miatt a szolgáltatás szünetelhet. Ezeken napokon szükség esetén az intézmény ügyeletet biztosít, illetve az ellátást az igénybe vevő otthonában végzi.

Az intézmény által biztosított ellátások:

A nappali ellátás során nyújtott szolgáltatások:

Esetkezelés:

Az ellátás igénybevétele előtt tájékozódunk a kliens fizikai és egészségügyi állapotáról, természetes támaszairól, valamint a szolgáltatással kapcsolatos igényeiről. A szolgáltatás nyújtása idején folyamatos kapcsolatot tartunk a családtagokkal, háziorvossal.

A nappali ellátást igénybe vevő gondozottat meglévő készségeit és képességeit figyelembe véve, azok megtartására, fejlesztésére törekedve személyre szabott ellátásban részesítjük.

Készségfejlesztés:

Az igénybe vevő szellemi, fizikai és pszichés állapotát figyelembe véve személyközpontú ellátást biztosítunk, melynek során a meglévő készségekre és képességekre összpontosítunk. Az ellátás során törekszünk a meglévő készségek, képességek szinten tartására, fejlesztésére. Ennek keretében rendszeresen szervezünk foglalkozásokat, melyek manuális és szenzoros készségeket fejlesztő csoportfoglalkozások, kulturális programok, egyéni készségfejlesztések.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

A személyes szükségletek kielégítését szolgáló tevékenység, melynek célja az igénybe komfortérzetének, jóléti állapotának biztosítása.

Ennek keretében biztosítjuk:

- saját textília tisztántartása: a mosáshoz szükség esetén az intézmény biztosítja a mosószert, a mosógép kezelése minden esetben a gondozónő felügyelete mellett történik. A ruhák szárítása az intézményben megoldott. Az igénybe vevő állapotának megfelelő segítségnyújtást biztosítunk,
- bevásárlás: heti rendszerességgel történik a vásárlás az ellátottak részér.,

- gyógyszerfelíratás, kiváltás,
- ügyintézés: segítségnyújtás levelek és csekkek feladásában, hivatalos dokumentumok, kérelmek megfogalmazásában, benyújtásában.
- szükség esetén a lakás biztonságos elhagyásának segítése és felügyelete, lakáskulcs kezelése.

Felügyelet:

Az igénybe vevőink fizikai biztonságának fenntartását szolgáló tevékenység.

- Az idős ellátottak részére koruknak és fizikai állapotuknak megfelelő környezet kialakítása, akadálymentesítés.
- Az intézmény szükség esetén biztosítja az ellátott szállítását az otthona és az intézmény között.
- A nappali ellátást igénybe vevőink egészségi és fizikai jólétét a gondozónő folyamatosan figyelemmel kíséri, az ellátás ideje alatt az intézmény dolgozója folyamatosan rendelkezésre áll.
- Szükség esetén felügyeli a gyógyszer bevitelét, a testi higiéné fenntartását, diéta betartását, megfelelő mennyiségű folyadékbevitelt.
- A személyes jelenlét megakadályozza, hogy a demens ellátottak felügyelet nélkül elhagyják az intézményt.

Gondozás:

A gondozás során az igénybe vevő fizikai szükségleteinek kielégítése, fizikai állapotának megőrzése, meglévő és önálló képességeinek felhasználásával, megtartásával, fejlesztésével történik szakképzett ápoló segítségével.

Fizikai gondozás keretében:

- Biztosítjuk a személyi higiéné fenntartását.
- Segítséget nyújtunk a tisztálkodásban, fürdésben, hajápolásban.
- Vérnyomás,- és vércukorszint mérése.
- Folyadék pótlás felügyelete.
- Gyógyszer adagolása, gyógyszerbevitel felügyelete.

- Egészségi állapot figyelemmel kísérése a háziorvossal, szakorvossal együttműködve. Heti egy alkalommal az intézmény orvosa a nappali ellátást igénybe vevők rendelkezésére áll.
- Hely és helyzetváltoztatás, mobilizálás segítése.
- Testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök kezelésének elősegítése.
- Fizikai aktivitás elősegítése
- Szükség esetén segítségnyújtás az öltözködésben, étkezésben.

A tisztálkodási szereket szükség esetén illetve tiszta ruhát, ha szükséges az intézmény biztosítja az ellátott részére.

Mentálhigiénés ellátás keretében:

- Izoláció megakadályozása, a közösségbe történő beilleszkedés elősegítése.
- Életvezetési segítségnyújtás.
- Konfliktuskezelés, segítő beszélgetés.
- Krízisintervenció, kríziskezelés.
- Gyászfeldolgozás segítése.
- A lelki és fizikai egészség megőrzésére szolgáló felvilágosító, ismeretterjesztő programok szervezése.

.

Közösségi fejlesztés

A nappali ellátást igénybe vevő ellátottak foglalkozásának megszervezése a Szent Katalin Idősek Otthona lakóival közösen történik. A különböző egyházi és nemzeti ünnepek alkalmával előadásokat szervezünk, a kultúr csoportban szintén közösen vesznek részt az ellátottak.

Kulturális programjaink során rendszeresen fellépnek a helyi óvoda és iskola gyermekei, a család-és gyermekjóléti szolgálat szünidei táboroztatása során törekszik az idősek és gyerekek közös foglalkoztatására, melyek a generációk közelítését szolgálja. Valamint az intézmény együttműködik a helyi civil szervezetekkel, akik előadásaikkal színesítik programjainkat.

Az intézmény programjai nyitottak, szívesen látunk minden érdeklődőt, családtagot az ellátottjainkon kívül is.

Szükség esetén biztosítjuk a városi rendezvényeken való részvételt ellátottjaink részére.

A szabadidős és kulturális programok megszervezése a SARS-CoV-2 vírus miatt kiadott eljárásrendek és protokollok szerint történik.

Tanácsadás:

Olyan jellegű szolgáltatások, amelyek a különböző családi kapcsolattartással összefüggő., a szükség esetén a szociális rászorultság iránti kérelmek kitöltése illetve ezen ellátásokról tájékoztatás. Hivatalos ügyek intézésében tájékoztatás és segítségnyújtás.

Betegségekkel kapcsolatos tájékoztatás és életvezetési tanácsadás, felvilágosítás.

Távolmaradás esetén az előzetes bejelentési kötelezettség szabályai

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább egy munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni.

Az étkezés lemondására Csepreg Város Közös Önkormányzati Hivatalában van lehetőség.

Azon ellátottak részére, akik az étkeztetést helyben fogyasztással igénylik a Területi Gondozási Központ ebédlőjében biztosít helyszínt.

Az igénybevétel időpontja:

- helyben fogyasztás esetén 11:45 – 12:30 óra

Betegség vagy kórházi ápolás esetén a távolmaradás kezdetének napján.

Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok:

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásokról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

A szolgáltató az igénybevevő adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII. (Személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Az intézményi szolgáltatás megszűnésének szabályai

Az intézménnyel kötött megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a szolgáltatást igénybevevő halálával
- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével
- ha a szolgáltatást igénybevevő az ellátást előzetes bejelentés nélkül tartósan – legalább 4 hétig- nem vette igénybe
- az Idősek Klubjában történő ellátás esetén az ellátott magatartásával a közösséget zavarja, a házirendet súlyosan megsérti, vagy olyan betegségben szenved, amely a közösség látogatására alkalmatlanná teszi, illetve a közösséget veszélyezteti

Az ellátás megszüntetéséről az intézmény vezetője dönt, és a döntéséről értesíti a kérelmezőt.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt az igénybevétel megszűnését megelőző 3 munkanapon belül bejelentette az intézménynek.

A szolgáltatás során felmerülő panasztétel lehetősége

Igénybevevő a szolgáltatással, kapcsolatos panaszával a Területi Gondozási Központ intézményvezetőjéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről az intézményvezető az igénybevevőt írásban tájékoztatja.

Az ellátott igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is. Az ellátott jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

Elérhetősége minden ellátott részére hozzáférhető helyen, a faliújságon van kifüggesztve.

Házi segítségnyújtás

Engedélyezett létszám VA/GYIF-SZGYO/00046-4/2021. számú határozat alapján, 2021.01.23. napjától hatályos működési engedélyében szereplő **15 fő**.

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével

biztosított legyen.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az intézményvezető szóban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről, elutasítás esetén írásbeli tájékoztatást nyújt.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető vagy az általa megbízott személy végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Az irányadó gondozási szükséglet megállapításánál 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól 3. számú melléklete a mérvadó.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

A házi segítségnyújtás során a házi gondozó feladata, hogy segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevő - fizikai, - mentális, - szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenységeket az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú mellékletének II. része tartalmazza.

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

Térítési díjfizetés:

A házi segítségnyújtási szolgáltatásért fizetendő gondozási díjat Csepreg Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendelete határozza meg.

A házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díjat az ellátás igénybe vevővel kötött megállapodás tartalmazza.

A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő gondozási díjak számításának alapját. A gondozási díjat havonta utólag kell megfizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, akkor azt írásban a megállapított térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Területi Gondozási Központ intézményvezetőjénél, vagy Csepreg Város Önkormányzatánál kezdeményezheti.

Az intézmény által biztosított ellátások:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)

- mosás

- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)

- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

- mosogatás

- ruhajavítás

- 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

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel 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 ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- 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, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Engedélyezett férőhelyek száma: 15 fő

A házi segítségnyújtás az ellátott gondozási szükséglete alapján munkanapokon 8:00-tól 16:00-ig biztosítjuk, illetve az ellátottak igényeit figyelembe véve legkorábban 7:00 órától.

Az ellátást igénybe vevő a vele kötött megállapodásban nyilatkozik arról, hogy mely napokon és hány órában kívánja igénybe venni a szolgáltatást.

Az intézményi szolgáltatás megszüntetésének szabályai

A megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével
- a szolgáltatást igénybevevő halálával.

-

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt az igénybevétel megszűnését megelőző 3 munkanapon belül írásban bejelentette.

A szolgáltatás során felmerülő panasztétel lehetősége

Igénybevevő a szolgáltatással kapcsolatos panaszával a Területi Gondozási Központ intézményvezetőjéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről az intézményvezető az igénybevevőt írásban tájékoztatja.

Az ellátott igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is. Az ellátott jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

Az ellátott jogi képviselő elérhetőségét a szolgálatot teljesítő ápoló köteles megadni az ellátottnak.

Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

A szolgáltató az igénybevevő adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII. (Személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Az intézmény a személyes gondoskodás keretébe tartozó család- és gyermekjóléti alapellátást biztosít Csepreg városban, valamint feladat ellátási szerződés alapján Tormásliget, Lócs és Tömörd településeken.

A szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

A szolgáltatások igénybevételi módja és lehetőségei

-önkéntesen

-észlelő – és jelzőrendszeren keresztül

-együttműködési kötelezettség alapján

- A család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
- A család és gyermekjóléti szolgáltatás igénylése során az önként érkező igénybe vevőt a családsegítő munkatárs fogadja, aki meghallgatja panaszát, és tájékoztatja a segítő folyamat további menetéről.
- Kiegészítő szolgáltatás igénybevételével (pl.: telefonálás, fénymásolás) az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők élhetnek indokolt esetben.
- Ha a szülők, a gyermek nem együttműködő a veszélyeztetettség megszüntetésében, illetve az együttműködéstől eredmény nem várható, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak hatósági intézkedést kell kezdeményeznie.

Az ellátást igénybe vevők jogai

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségügyi és mentális állapotára való tekintettel egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján a szolgáltatás igénybevételére, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül.
- Az igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titoktartása. A személyes gondoskodás biztosítása során ezért fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - az igénybe vevő környezetére csak a szükséges mértékig kiterjedően – tevékenykedjünk, az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek, a hozzánk forduló segítségkérők minden adatát titkosan, a személyiségi jogok betartásával kezeljük.

- Az igénybe vevő joga van a vele kapcsolatos iratokba betekinteni, azokról fénymásolatokat készíteni, de a családsegítők saját feljegyzéseibe nincs betekintési joga.

Eljárás panasz esetén

- Ha az igénybe vevő és a családsegítő közötti viszony oly mértékben megromlik, hogy az a további sikeres együttműködést veszélyeztet, az igénybe vevőnek joga van másik munkatársat kérni.
- Az igénybe vevő a munkatársakkal, szolgáltatásokkal kapcsolatos panaszukat írásban az intézményvezetőnek terjeszthetik elő, aki a panaszt mindkét fél /lehetőleg együttes/ meghallgatásával, szükség esetén az iratanyag ellenőrzésével vizsgálja ki és hozza meg döntését 15 napon belül. Amennyiben az igénybe vevő a válasszal nem elégedett vagy az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Amennyiben a panasszal forduló nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátottjogi / gyermekjogi képviselőt.
- Az ellátottjogi képviselő az igénybe vevőnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek törvényben meghatározott védelmét, valamint segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében.
- Az ellátottjogi és gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható helyen van kifüggesztve a Területi Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadójában.

A szolgáltatást igénybe vevő kötelezettségei

- Az ügyfélfogadási idő pontos betartása.
- Az igénybe vevők az ügyfélváróban várakozhatnak, az intézmény egyéb területein csak engedéllyel, valamint munkatársaink jelenlétében tartózkodhatnak.
- Az intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.
- A szolgáltatást igénybe vevő ittas vagy bódult állapotban nem tartózkodhat az intézményben, a segítő folyamat alapfeltétele, hogy értelmi képességeinek teljes tudatában legyen.
- Tilos minden olyan magatartás, amely az intézmény dolgozóit a munkájukban akadályozza!
- A szolgáltatást igénybe vevő köteles az általános társadalmi normákat, illetve viselkedési, magatartási szabályokat betartani.
- Az intézményben tartózkodóknak ügyelniük kell a berendezési és használati tárgyak épségére, a helyiségek tisztaságára.
- Őrizetlenül hagyott csomagokért, értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

A szolgáltatás igénybevételéből átmenetileg kizárja magát, aki:

- Olyan fokú ittas állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
- Az intézményben szándékosan személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt követ el.
- Nem hajlandó együttműködni az intézmény munkatársaival.
- Viselkedésével akadályozza az intézmény munkáját.
- Várakozás közben tanúsított magatartásával zavarja, vagy megbotránkoztatja

a többi klienst.

A szociális szolgáltatást végző jogai

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat.
- A családsegítő munkakört betöltő személy közfeladatot ellátó személynek minősül. Ha az ügyfél az ügyében eljáró munkatárssal szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül – megtagadható.
- A családsegítő valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A szolgáltatás megszűnésének esetei

1. Intézmény általi megszüntetés:

- a szolgáltatást nyújtó jogutód nélküli megszűnése,
- az Együttműködési megállapodásban meghatározott időtartam lejártával
- illetékesség megszűnésével
- az igénybe vevő halálával

2. A szolgáltatást igénybe vevő általi megszüntetés:

- a megállapodásban meghatározott időtartam lejárt,
- önkéntes együttműködés felmondása a szolgáltatást igénybe vevő részéről,

Egyéb rendelkezések

- Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén idegen személy csak

engedéllyel tartózkodhat.

- Az intézmény minden dolgozója és az igénybe vevők kötelesek betartani a munka-és tűzvédelmi szabályokat és a vagyonvédelmi előírásokat.
- A házirend betartása és betartatása minden dolgozó és igénybe vevő erkölcsi és anyagi felelősség melletti kötelessége.
- A házirendben nem szabályozott kérdésekben úgy kell eljárni, hogy az az egyéni érdekek sérelme nélkül igazodjék az általános erkölcsi, jogi és társadalmi normákhoz.

Ügyfélfogadási idő:

Csepreg

Hétfő: 8:00-12:00

Kedd: 13:00-15:00

Szerda: 12:00-18:00

Csütörtök: 8:00-12:00

Péntek: 8:00-12:00

Tömörd

minden páros hét kedd 10:00-11:00

Tormásliget

minden páratlan hét kedd 10:00-11:00

Lócs

minden páratlan hét kedd 11:15 -12:15

A család-és gyermekjóléti szolgálat igénybe vevőivel a kapcsolattartás a SARS-CoV-2 vírus miatti veszélyhelyzetre kiadott eljárásrendek és protokollok szerint történik.

Intézményünkben a területileg illetékes gyermekjogi képviselő elérhetőségei:

Név: Pál Andrea

E-mail: andrea.pal@ijb.emmi.gov.hu

Telefon: 0620/4899582

A házirendet mindenki köteles megtartani, annak betartásával az intézmény zavartalan működését elősegíteni!

Csepreg, 2022.05.16.



Zétényi Irén
intézményvezető

Melléklet

Csepreg Város Területi Gondozási Központja által nyújtott szolgáltatások térítési díjai

— melléklet a/2020. (II.....) önkormányzati rendelethez
4. melléklet 1/2015. (II. 27.). számú önkormányzati rendelethez

Nappali idősellátás térítési díja: 0 Ft

Nappali idősellátás szállítási díja: 200 Ft/alkalom

2.. melléklet a/2020. (II.....) önkormányzati rendelethez
„5. melléklet 3/2015. (II. 27.). számú önkormányzati rendelethez”

Házi segítségnyújtásban alkalmazandó térítési díjak

TÉRÍTÉSI DÍJAK - Házi segítségnyújtás	
intézményi térítési díj : 860 Ft/ óra	
NETTÓ havi jövedelem	Ft/óra
0 – 28.500 Ft	300
28.501 Ft – 42.750 Ft	390
42.751 Ft – 57.000 Ft	500
57.001 Ft – 71.250 Ft	620
71.251 Ft – 99.750 Ft	740
99.751 Ft – 128.250 Ft	790
128.251 Ft felett	860

3. melléklet a/2020. (II.....) önkormányzati rendelethez
„6. melléklet 3/2015. (II. 27.). számú önkormányzati rendelethez”

Bentlakásos Idősek Otthonában alkalmazandó térítési díjak

a) *Emelt szintű ellátást nyújtó otthon:*

aa) *intézményi térítési díj: 3380,- Ft/fő/nap*

ab) *egyszeri hozzájárulás: egyszemélyes lakás: 3.300.000,-Ft*

kétszemélyes lakás: 2.500.000,-Ft/fő

Emelt szintű elhelyezésre kijelölt lakások: 2-es, 13-as lakás, 15-ös lakás.

b) *Átlagos ellátást nyújtó otthon:*

ba) *Intézményi térítési díj: 3065,- Ft/fő /nap*

bb) *Belépési hozzájárulás mértéke*

Ellátás helye	Férőhely száma	Belépési hozzájárulás mértéke
Udvari bejáratú lakás szobaszám: 14. (Csepreg, Kossuth u.67.)	2 fő	1.500.000 Ft./fő
I. emeleti 1-es szoba (2 ágyas) 4-es szoba (2 ágyas) 10-es szoba (2 ágyas) 12-es szoba (2 ágyas) (Csepreg, Kossuth u.67.)	8 fő	1.500.000 Ft./fő

ÖSSZESEN: 10 férőhely.