

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

XVI. KERÜLET KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

1164 BUDAPEST, CSOBAJ UTCA 12-14.

SZAKMAI PROGRAMJA



XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

TARTALOMJEGYZÉK

1. MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK	3
2. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, ALAPELVEK.....	4
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT.....	5
4. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA - LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA	5
4.1 LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK.....	5
4.2 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK.....	7
4.3 EGYÉB SZOLGÁLTATÁSELEMEK – TELJES KÖRŰ ELLÁTÁS	8
4.4 EGYÉB, TÉRÍTÉSMENTES SZOLGÁLTATÁSOK.....	9
4.5 SZOLGÁLTATÁSOK TÉRÍTÉS ELLENÉBEN	9
4.6 MEGHATÁROZÓ SEGÍTSÉGNYÚJTÁSI FORMÁK	9
4.7 . FOGLALKOZÁSOK, PROGRAMOK.....	12
5. GONDOZÁSI EGYSÉGEK	13
DEMENS GONDOZÁSI EGYSÉG	13
SZAKÁPOLÁS	16
6. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....	16
6.1 KÉRELEM BENYÚJTÁSA	16
6.2 ELŐGONDOZÁS	16
6.3 A SORON KÍVÜLI ELHELYEZÉS SZABÁLYAI.....	17
6.4 KÜLÖN ELJÁRÁS NÉLKÜLI ELHELYEZÉS	18
6.5 BEKÖLTÖZÉS	18
6.6 TÉRÍTÉSI DÍJ.....	19
6.7 AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	19
7. SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	20
8. MÁS INTÉZMÉNYEKKEK VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS	20
9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	21
MELLÉKLETEK:	22

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

BEVEZETŐ

Az európai és hazai demográfiai és szociális folyamatokat figyelve elmondhatjuk, hogy az idősödő népesség száma és aránya egyre növekszik, és erre a folyamatra fel kell készülni, hogy az ebből adódó igényekre, szükségletekre megfelelő válaszokat tudjunk adni. Ez figyelhető meg a KSH adatai alapján a XVI. kerületben is.

Mivel a társadalmi folyamatok hatása következtében megváltozott a családszerkezet, ezek az idős emberek többnyire olyan háztartásban élnek egyedül, vagy hasonlóan idős társsal, ahol nincs fiatalabb személy.

Számos tanulmány igazolja, hogy e korcsoport 30-50%-ánál már számolni kell a napi életvezetés során segítséget, külső támogatást igénylő nehézségekkel. Mivel ez az állapot nem átmeneti, ezért az idősgondozás célcsoportjába olyan emberek tartoznak, akik hosszú távú ellátást igényelnek.

A lakosság életkörülményei, egészségi állapota, korösszetétele alapvetően meghatározza az ápolási, gondozási, szolgáltatási szükségleteket, igényeket, az alap- és szakellátások szintjét. Az elmúlt időszakban megfigyelhető, hogy az időotthoni ellátást egyre inkább azok veszik igénybe, akik állandó felügyeletet igényelnek, önellátási képességük jelentősen megromlott, folyamatos egészségügyi ellátásra szorulnak. Ezért a megnövekedett ápolási és gondozási szükségleteket már sem a család, sem az alapszolgáltatás nem tudja biztosítani, így célunkká és fontossá vált, hogy a jelenlegi szükségleteket figyelembe véve a szolgáltatásainkat az igényeknek megfelelően bővítsük.

Cél, egy olyan komplex intézmény megvalósítása, ahol az időskorú, beteg/ápolásra szoruló és demens lakók támogatása és ellátása történik az intézményben eltöltött időszakban. Ahol számukra lakhatás, gondozás, ápolás, fejlesztés és kellemes szabadidő eltöltésének lehetősége biztosított.

1. MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK

Intézmény neve, székhelye:

XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthona

1164 Budapest, Csobaj u. 12-14.

Tel.: 06-1-505-9800

E-mail: vezeto@kertvarosiidosotthon.hu

Webhely: www.kertvarosiidosotthon.hu

Az intézmény fenntartója, székhelye:

Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzata

1163 Budapest, Havashalom u. 43.

Szakosított ellátás keretében az intézmény által biztosított szolgáltatás:

Ápolást, gondozást nyújtó intézmény:

- idősök otthona (102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása),
- demens személyek ellátása, (102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása),
- szakápolási szolgáltatás.

Férőhelyek száma: 51

Az intézmény ellátási területe: Budapest Főváros XVI. kerülete

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

A XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthona (a továbbiakban: Idősek Otthona) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 5/A. § (1) bekezdése alapján – a következők szerint határozza meg a szakmai programját.

2. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, ALAPELVEK

Alapelveink:

- Egy olyan komplex intézmény működtetése ahol az időskorú, beteg/szakápolásra szoruló és demens lakóink számára, a lakhatás, gondozás, ápolás, fejlesztés és kellemes szabadidő eltöltésének lehetősége biztosított.
- Lakóink részére boldog, derűs, kiegyensúlyozott, tartalmas életet biztosítunk.
- Biztonságos és magas szintű ápolás és gondozás, hozzájárulva lakóink fizikai, pszichés, szociális, mentálhigiénés szükségleteinek kielégítéséhez, életminőségük javításához, szinten tartásához.
- A demenciával küzdő idős ember gondozása során ügyelünk arra, hogy életminőségét megőrizve, jó közérzettel, pszichés és szomatikus egyensúlyának megtartása mellett élje életét. Az ápolói és gondozói tevékenység során különös hangsúllyal bír, hogy a demens lakó érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen az adott pillanatok élvezetére, illetve, hogy állapotromlását késleltető támogatást kapjon.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával az ellátást igénybe vevők számára szociális, egészségi és mentális állapotuk és szükségleteik figyelembevételével a megfelelő gondoskodás, ápolás biztosítása.
- Az önállóság megtartásával az érdeklődésnek és képességnek megfelelő elfoglaltság és szabadidő szervezése.
- A harmonikus nyitott, őszinte ellátott-ellátó kapcsolat kialakításával, a hozzátartozók segítő együttműködésével a családi légkör megteremtésével, a kiszolgáltatottság érzésének csökkentésére törekszünk
- Az ellátás színvonalának fejlesztését a dolgozók folyamatos szakmai képzésével és tárgyi eszközök biztosításával kívánjuk elérni.
- Lakóink saját életük mindennapi élményeinek aktív részesei lehessenek, képessé válva társas kapcsolatok kialakítására és fenntartására. Következésképpen ezzel - életükben és mindennapjaikban - pozitív változást érhetünk el.

A fenti alapelvek figyelembevételével az Idősek Otthona legfőbb céljának tekinti az emberi méltóság tiszteletben tartásával az intézményben élő idős-, beteg-, demens embereknek olyan lakóhely teremtését, amely az élet utolsó szakaszában is igazi otthonná válik. Tevékenységünket mindenkor az ellátottak egyéni szükségleteit szem előtt tartva kívánjuk biztosítani.

Kötelességünk a nyújtott ellátást a mindenkori szakmai követelményekkel összhangba hozni, ennek érdekében:

- ágazati törvényeket, rendeleteket, hatósági előírásokat és módszertani ajánlásokat figyelembe véve működünk,
- az ellátás során a szakmai és etikai szabályokat betartjuk,
- folyamatosan törekszünk a korszerű gondozási formák alkalmazására, szem előtt tartva az ellátotti és partneri elvárásokat,
- az előírt és megkívánt biztonsági követelményeket ismerjük és betartjuk, mely vonatkozik az ellátottakra, dolgozókra és környezetre egyaránt.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Szociális tevékenységünk minőségi követelményeinek érdekében munkatársaink magas szakmai felkészültségű szakemberek, akik számára fontos a folyamatos szakmai fejlődés, a minőség iránti elkötelezettség és az ellátott-központú minőségi munkavégzés.

Mindezek megvalósítása érdekében az Idősek Otthona a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 67. § (1) bekezdése, és a 68. § szerint teljes körű ellátást nyújt.

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- a jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- az intézmény házirendjének,
- valamint a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat-ellátási követelményeknek.

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT

A kerület lakónépessége 2024. december 31-én 71 575 fő volt. A korösszetétel kedvezőtlenül alakul, 2024-ben a népességének a 14,6%-a a 14 évnél fiatalabb, míg a **65 éven felülieké** 22,3% ,**15 950 fő. Az időskorú személyek száma több mint a lakosság 1/5-e.**

A globális öregedés, az idősök számának növekedése és az átlagéletkor emelkedése az Idősek Otthona ellátási területén is érzékelhető. Az utóbbi években az ellátás iránt egyre nagyobb igény mutatkozott kerületünkben. A megnövekedett gondozási szükségletet sokszor már sem a család, sem az alapszolgáltatás nem tudja biztosítani.

Erre a korosztályra – így a XVI. kerületi idős lakosokra is - általában jellemző, hogy nem szívesen hagyják el lakókörnyezetüket, Az Idősek Otthona a kerületben egy hiánypótló szolgáltatás, mely generálta az önkormányzat feladatellátásának szükségességét.

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátásokról szóló 5/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ök. rendelet) szerint intézményünk Budapest XVI. kerületében lakóhellyel rendelkezőket tudja fogadni. A fentiekben túl az Idősek Otthonában az Szt. 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, valamint olyan idős emberek ellátására van mód, akik középsúlyos vagy súlyos demencia kórképével rendelkeznek és az állapotuknak megfelelő speciális ellátásuk a normál ellátást nyújtó részlegben nem oldható meg, betegségük következtében önálló életvitelre nem képesek, térbeli, időbeli és saját helyzetére vonatkozó tájékozódó képességük jelentősen romlott, veszélyeztető helyzetbe kerülhetnek.

Az elhelyezés feltétele, hogy az érintett személy nem szenved pszichiátriai-, vagy szenvedélybetegségben.

4. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA - LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

4.1 LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK

Intézményi ellátás összesen: 51 fő

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Időotthoni ellátásban: 40 fő

Demens ellátásban: 11 fő

Szakápolási ellátásban: az igények szerint

Személyi feltételek:

A fenntartó az engedélyezett létszámot 27 főben állapította meg:

- 1 fő intézményvezető (szociálpolitikus)
- 1 fő vezető ápoló (diplomás ápoló)
- 12 fő szakápoló, ápoló, gondozó
- 1 fő terápiás munkatárs (szociális munkás)
- 1 fő szociális munkatárs (szociálpedagógus, intézményvezető helyettes)
- 1 fő szociális foglalkoztatás szervező
- 1 fő gyógytornász (gyógytornász)
- 2 fő gazdasági/adminisztratív munkatárs
- 3 fő takarító / mosodai munkatárs
- 3 konyhai munkatárs
- 1 fő karbantartó / gondnok munkatárs

Tárgyi feltételek:

Az Idősek Otthona Budapest XVI. kerületnek zöldövezeti parkos részén, családi házas környezetben található. Tömegközlekedéssel a H9 HÉV Csömöri irány Cinkota alsó megállótól a 175-ös, 174-es autóbusz Csókakő utcai megállótól, 92-es autóbusz Cinkota H megállótól gyalogosan, valamint gépkocsival jól megközelíthető.

Az intézmény közelében találhatóak gyógyszertárak, élelmiszerboltok is, valamint innen tömegközlekedéssel rövid távolságon belül helyezkedik el a Kistarcsai Flór Ferenc Kórház (2143 Kistarcsa, Semmelweis tér 1.) is.

Az épület zöldmezős beruházásként 2025-ben került átadásra.

A legmodernebb gépészeti megoldásokkal, hűtő-fűtő légtechnikai berendezéssel, napelemmel, füst- és tűzjelző rendszerrel, nővérhívó rendszerrel felszerelt.

A kétszintes épületet nagy kert veszi körül. Elhelyezkedése, természeti adottságai, kiválóan alkalmassá teszik az idősgondozásra. Az épületen belül az akadálymentes közlekedés biztosított, lifttel ellátott. Belül tágas közlekedők és közösségi célú helyiség ebédlő, társalgók találhatóak: A közösségi helyiségek több funkcióban működnek, a társas és családi kapcsolatok és különböző foglalkozások kiváló színterei is. Lakóink egészségügyi ellátásához rendelkezésre áll orvosi rendelő, torna szoba. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokat étkező, korszerű konyha és mosoda is segíti.

Az Idősek Otthonában az ellátás két gondozási egységben folyik.

Időotthoni gondozási egység

40 fő elhelyezésére megfelelő

Az időotthoni gondozási egység helyiségei:

- 28 egyágyas és 6 kétágyas apartman,
- minden apartman rendelkezik saját akadálymentesített fürdőszobával, illetve saját kis

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

konyhasarokkal,

- az apartmanokban nővérhívó rendszer üzemel napi 24 órában, aminek a jelzése veszély esetén nővérszobákba és a személyzeti tartózkodóba érkezik,
- egy orvosi szoba – az emeleten,
- egy nővértartózkodó – a földszinten,
- közösségi helyiségek a látogatók fogadására, illetve a közösségi programokhoz, külön helyiség az egyéni terápiához, tornaszoba, illetve külön a vallásgyakorlásra szolgáló helyiség,
- látogatói mosdók.

Demens gondozási egység

11 fő elhelyezésére megfelelő

A demens gondozási egység helyiségei, melyek a speciális ellátásnak megfelelően kerültek kialakításra:

- 1 négyágyas, 3 kétágyas és 1 egyágyas demens ellátottak számára kialakított szoba,
- a szobák rendelkeznek nővérhívó rendszerrel,
- minden szobához tágas mozgáskorlátozottak által is jól használható fürdő és wc tartozik,
- egy nővérszoba – itt található a nővérhívó rendszer kijelzője,
- foglalkoztató helyiség – a demens foglalkozások egyéni és csoportos formában itt történnek,
- étkező demens ellátottak számára.

4.2 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK

Az Idősek Otthona a Rendelet 2. § 1) pontja szerint alábbi szolgáltatáselemeket nyújtja:

Igény szerint **tanácsadást** nyújtunk a lakók élethelyzetének, szükségleteinek megfelelően, akár speciális felkészültséget igénylő témákban is. A tanácsadás során az idős lakók megkapják a megfelelő tájékoztatást ahhoz, hogy kellő mennyiségű és minőségű információval rendelkezzenek az információhiányos életterületeken. Ezzel lehetőség nyílik számukra az önállóan, vagy segítséggel történő életvezetési problémák, konfliktusok megoldására, ügyeik intézésre. Az intézmény így támogatja az ellátottat önállóságának minél tovább történő fenntartásában.

Lakhatás, felügyelet, gondozás, háztartást pótló segítségnyújtás

Az Idősek Otthona a korszerű, gépészeti megoldásokat tartalmazó energiahatékony épületben 39 jól felszerelt, külön nagy méretű akadálymentes fürdőszobát, előteret is tartalmazó apartmanokban biztosítja a lakók számára a lakhatást és a folyamatos szakemberek által végzett felügyeletet és gondozást.

Az idősek otthonában folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget jelent, 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, fejlesztésére kerül sor. A gondozók a napi rutinok keretében az egyéni állapothoz igazodó mértékben segítenek lakóink számára a személyes környezetük rendben tartásában és személyi higiénés tevékenységek elvégzésében.

Étkeztetés

A lakók számára életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően napi ötszöri (3 fő és 2 kis étkezés) étkeztetés keretében biztosítjuk az előírt energiaszükségletet.

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

- a) az akadálymentesített intézmény földszintjén található tágas, az idősek életkori sajátosságaihoz alkalmazkodó bútorozott ebédlőben történő felszolgálással, vagy önkiszolgálással, a készségeknek megfelelően,
- b) szükség vagy igény esetén az ellátott apartmanjában történő szállítással,
- c) aki nem tud önállóan étkezni, azoknak a nővérek segítenek,
- d) gondoskodunk a rendszeres folyadékbevitelről (tea, citromos víz).

Az étkeztetést XVI. Kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde (1163 Budapest, Vívó utca 2.) által főzött, vásárolt élelmezés biztosítja az év 365 napján.

Szakorvosi javaslatra a cukros, tejmentes, epekímélő, pépes diéta is rendelkezésre áll.

Készségfejlesztés

Célunk, az ellátást igénybe vevő idős ember meglévő képességeinek minél további megőrzése, szinten tartása, az önállóság, önellátó képesség megtartása, testi-lelki aktivitás fenntartása. Alapvető feladatunk, hogy az ellátottak az intézmény részéről kapják meg azt a segítséget, amire ezek megtartásához szükségük van, annak érdekében, hogy az intézményi közösségi életben szervesen részt tudjanak venni.

A szociális készségek és kompetenciák területei lehetnek:

- önellátási képességek fenntartása,
- személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése,
- kommunikációs készségek fejlesztése,
- döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése.

Az aktivitás fenntartása, a szervezett foglalkoztatás az ellátottak körében nagyon fontos feladat, hiszen ezzel nem csak azt érjük el, hogy szabadidejüket hasznos tevékenységgel, jó közérzettel, jó kedvvel töltik el, hanem azt is, hogy meglévő képességeiket szinten tarthatjuk, fejleszthetjük. Ezen tevékenységgel megszüntethető az izoláció, a tétlenség, a kóros öregség és betegségtudat. A foglalkozások során a gondolkodás, emlékezet, beszédképesség fejlesztése, a vizuális-auditív figyelem fejlesztése, az érzékelés, észlelés, tájékozódás, valamint a mozgás fejlesztése kiemelt fontosságú.

Szállítás

Lakóink számára egészségügyi állapotukat esetleges mozgáskorlátozottságukat is figyelembe véve megszervezzük az intézményen kívüli szakorvosi vizsgálatokhoz, alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutást speciálisan kialakított gépjárművel. A szolgáltatást az intézményvezetővel, vezető ápolóval előre egyeztetett módon, és időpontban lehet igénybe venni. A gépkocsivezető segítséget nyújt a be- és kiszállásnál, valamint a biztonságos közlekedés feltételeinek megteremtésében (biztonsági öv, kerekesszék bekötése, stb.). Szükség esetén gondozónő vagy terápiás/szociális munkatárs is részt vesz a kísérésnél. A szolgáltatást elsősorban a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat (1165 Budapest, Veres Péter út 109.) által, a kerület lakói számára térítésmentesen biztosított Nyugdíjasok Segítő Szolgálatával közreműködésével biztosítjuk.

4.3 EGYÉB SZOLGÁLTATÁSELEMEK – TELJES KÖRŰ ELLÁTÁS

Az Idősek Otthona a további szolgáltatásokat nyújtja:

- orvosi ellátás – intézményi orvos (heti 2 x 2 órában), pszichiáter szakorvos (havi 2 x 2 órában, előre egyeztetett időpontban) érhető el az intézményben, a többi szakorvosi ellátás a kerületben található szakrendelőben igény szerint biztosított,
- szakorvosi ellátásához, illetve kórházi kezeléséhez való hozzájutás segítése,
- egyes gyógyászati segédeszközök biztosítása, közreműködés azok beszerzésében,
- egészségi állapot rendszeres ellenőrzése, (vérnyomás, pulzus, vércukor, testhőmérséklet, testsúly, labor vizsgálatok),

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

- az egészségügyi állapot szinten tartáshoz és javításához szükséges alapgyógyszereket – a külön jogszabályban meghatározottak szerint térítésmentesen biztosítjuk, ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét az ellátott viseli, de ezek beszerzésében szükség szerint munkatársaink közreműködnek,
- szükség szerinti a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerelésről, az étkezésben, a folyadékpotlásban, a hely-és helyzetváltoztatásban, valamint az inkontinenciában való segítségnyújtásról,
- szükség és kapacitás szerinti szakápolásáról a vonatkozó egészségügyi jogszabályokban rögzített és meghatározott tevékenységek végzésével,
- szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalásáról,
- prevenció és állapotkövető szűrővizsgálatok és orvosi tanácsadás,
- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítás – primer prevenció: egészséges táplálkozás fontossága, szenvedély betegségek kialakulásának megelőzése; secunder prevenció: már meglévő betegségek romlásának megelőzése, az állapotromlás megállítása, lassítása,
- mentálhigiénés gondozás és foglalkoztatás,
- biztosítjuk a szabadidő tartalmas eltöltését – egyéni, kis és nagy csoportos programok keretében (énekkar, kézműves foglalkozások, táncos programok, múzeum és templom látogatás, közös séták, műveltségi vetélkedők, barkochba),
- az ellátást igénybe vevők az intézetben saját ruhájukat viselik, de ha szükséges biztosítjuk a ruházattal, illetve textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását a házirendben szabályozott módon,
- gondoskodunk az ellátást igénybe vevők értékeinek, vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját és az abból kizárt tárgyak körét a házirend szabályozza,
- demens ellátottak ápolása-gondozása, speciális foglalkozások, speciális tárgyi feltételekkel.

4.4 EGYÉB, TÉRÍTÉSMENTES SZOLGÁLTATÁSOK

Minden igénybe vevő részére nyújtott szolgáltatás:

- rendszeres gyógytorna, egyéni és csoportos foglalkozások keretében,
- inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök egyéb, a Rendeletben nem szereplő alapgyógyszerek és gyógyászati segédeszközök beszerzése, az ellátottak manikűrözését a gondozók végzik feladatkörükön belül,
- a hitélet gyakorlásának külső segítőkkel folyamatosan biztosítjuk,
- a kerületben működő idősok számára rendelkezésre álló szállító szolgálat keretében lehetőségünk van előre egyeztetett időpontban igénybe venni a szolgáltatást.

4.5 SZOLGÁLTATÁSOK TÉRÍTÉS ELLENÉBEN

- a pedikűr és a fodrászat vállalkozókkal történt előzetes megegyezés alapján egyéni fizetéssel történik – az árlista az intézmény lakóinak tájékoztatására a hirdetőfalon folyamatosan kifüggesztve megtalálható (név, helyszín, fogadónapok, árak),
- az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök egyéb, a Rendeletben nem szereplő alapgyógyszerek és gyógyászati segédeszközök beszerzése esetén a beszerzési áron megtérítésére köteles az igénybe vevő.

4.6 MEGHATÁROZÓ SEGÍTSÉGNYÚJTÁSI FORMÁK

Gondozás - ápolás

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan elkészítjük az egyéni gondozási tervet, mely személyre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási,

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási terv az ellátás igénybevételének megkezdését követő egy hónapon belül kerül elkészítésre. Erről a mentálhigiénés munkacsoport vezetője gondoskodik. A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése. Kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint az intézményvezető által kijelölt szakemberek vesznek részt (pl.: orvos, vezető ápoló, foglalkoztatás szervező, mentálhigiénés szakember).

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- a) az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- b) az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
- c) 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.

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

- gyógyszer átadás, beadás,
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tévés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- az ellátottak tornáztatása – különösen a fekvő betegeknél,
- kéz- és lábápolás,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése, valamint a tiszta kiadása.

Az intézmény szakápolási tevékenységet is kíván folytatni, ezért rendelkezésre állnak a működéshez szükséges helyiségek és az előírt tárgyi feltételek. Így felkészülten tudunk reagálni azokra a helyzetekre, amikor a kórházi ellátásból szakápolási szükséglettel jönnek haza a lakóink, továbbá bizonyos beavatkozásokhoz (pl. női ellátottak esetében katéter felhelyezése, cseréje, infundálás) nem szükséges kórházi ellátást igénybe venni. Ez különösen a demens lakók esetében nagy előny.

Étkeztetés

Az otthon napi ötszöri étkezést biztosít az ellátottak számára napi 3 fő- és két kísétkeztetést ebből egy alkalommal (ebéd) meleg ételt biztosítunk, az igénybe vevők egészségi állapotára való tekintettel, az ide vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kulturált körülmények között. Szakorvos javaslatára diétás étkezési lehetőség is rendelkezésre áll (normál, cukros, epés, pépes).

Reggeli időpontja: 8 – 9 óra között

Ebéd időpontja: 11 – 14 óra között

Vacsora időpontja: 17 – 19 óra között, illetve tetszőlegesen.

Az ebédet az ebédlőben, a reggelit és a vacsorát az ebédlőben, vagy az apartmanokban fogyasztják el a lakók.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Előzetes megbeszélés szerint, a távollévők részére a dolgozók az eltehető ételeket az intézmény hűtőszekrényében, névvel ellátva tárolják, és utólag kiadják.

Amennyiben az ellátott egészségi állapota úgy kívánja, az intézmény dolgozói az ételt a szobákba beviszik, ahol a lakó önálló étkezés keretében elfogyasztja azt, vagy a gondozók segítséget nyújtanak az étel elfogyasztásához. Az ételek melegítése a szobákhoz tartozó „konyhai” részben található mikrohullámú sütőben lehetséges.

A szobákhoz hűtő is tartozik, ahol az egyéb/saját főtt ételt lehetőség szerint ételtároló dobozba kell tárolni. Nagy gondot fordítunk az étkezés kulturáltságára (asztalterítő, kanál, kés, villa, szalvéta, pohár).

Az étkezés során mind az étkezőben, mind a fekvő betegeknél nővéri felügyeletet biztosítunk.

Az idős, megfelelő fogazattal nem rendelkező lakók pépes ételt kapnak. Az otthonban az ételt szállító konyhával együttműködve igyekszünk figyelem bevenni az ellátottak igényeit, kéréseit is.

A fekvőbetegek ellátása során nagy gondot fordítunk a folyamatos folyadékbevitelre.

Ruházattal, textíliával való ellátás

Amennyiben az ágyneműt és az ellátott ruházatát az intézmény biztosítja, az az intézmény tulajdonát képezi. A saját és az intézményi ruházat és textília mosásáról és javításáról az intézmény mosodájában gondoskodunk a Házirendben leírtaknak megfelelően.

Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás

Az intézmény rendelkezik az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű alapgyógyszer készlettel. Az alapgyógyszer-készletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezető ápolójának javaslata alapján. Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetlegesen előforduló sürgős ellátásra is.

Az intézmény csak a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszereket biztosítja. Egyéb az alapgyógyszer listán nem szereplő készítményeket az intézmény térítés ellenében beszerzi a lakók kérésére. Az alapgyógyszerlistát mindenki számára hozzáférhető helyen függesztjük ki.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak a beszerzéséről, időben történő érvényesítéséről a vezető ápoló gondoskodik.

A test távoli és -közele segédeszközök beszerzése szakorvosi javaslat alapján történik, társadalombiztosítás szolgáltatásaira jogosult ellátottak számára.

Mentálhigiénés ellátás

A gondozás célja a szorongás leküzdése, az izoláció elkerülése, az emberi kapcsolatok megtartása, tovább építése, elfoglaltság és szórakoztatás nyújtása.

Az ellátottakkal együttműködve, a mentálhigiénés kolléga elkészíti a gondozási tervet. Szükség esetén számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő/vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Ezekbe a folyamatokba a településen működő egyéb humán szolgáltatások szakemberéből álló szakmai team is bekapcsolódhat.

Mentálhigiénés ellátás keretében biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot,

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

- a konfliktushelyetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést,
- szabadidő sokszínű és változatos eltöltésének feltételeit,
- az ellátottak családi és társas kapcsolatainak fenntartásához szükséges feltételeket,
- gondozási tervek megvalósítását, a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztését,
- hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését, valamint az egyéni kezdeményezésben megvalósuló programokat is.

4.7 . FOGLALKOZÁSOK, PROGRAMOK

A foglalkozások folyamatosak és rendszeresek, éves-, havi-, heti- illetve napi munkaterv alapján biztosítottak.

Az intézményben fontosnak tarjuk, hogy a mentálhigiénés kollégák által szervezett programok differenciáltak legyenek, több típusú tevékenységet foglaljanak magukba. A nagy és kis csoportos foglalkozások mellett, nagy hangsúlyt fektetünk az egyéni terápiára is. Az így biztosított komplex foglalkozáspalettnak köszönhetően az ellátottak képességeit igyekszünk szinten tartani és fejleszteni, az esetleges hanyatlást pedig lassítani.

Rendszeres programjaink:

- tematikus és általános séták,
- torna – gyógytornász vezetésével,
- társasjátékok – barkochba, malom, sakk, kártyajátékok, memóriajáték,
- irodalmi kör,
- zenei programok, népdalkör,
- kultúrcsoport – történelmi események felidézése,
- filmklub,
- hagyományőrző csoport.

Közös nagy intézményi események:

- születésnapok és névnapok megünneplése,
- különböző évenként ismétlődő ünnepek megtartása,
- nemzeti ünnepek megünneplése,
- idősök hónapi rendezvények,
- zenés-táncos mulatság idősök részére.

A kiemelt ünnepek és az azokra való jókedvű, közös készülődés, az ismétlődő tevékenységek segítenek a lakóknak megtartani egyfajta életritmust, állandóságot, és megelőzik a beszűkülést.

Támogatjuk az önszerveződést, a saját egyéni ötletből megvalósuló tevékenységeket. A rendezvényeink nyitottak, a lakók hozzátartozóit és az intézmény dolgozóit is szívesen látjuk.

Összességében gondoskodunk az igénybe vevők ápolási, gondozási szükségleteinek kielégítéséről mind fizikai, mentális és szociális területen is. Orvosi utasítások figyelembevételével, a vezető ápoló és szakmai vezető irányításával, felügyeletével és ellenőrzésével, ápolóink, gondozóink és mentálhigiénés kolléga segíti elő ellátottjaink számára a körülményekhez képest legjobb életminőség nyújtását.

5. GONDOZÁSI EGYSÉGEK

Az intézmény a feladatait **gondozási egységekben** látja el.

- **Időotthoni gondozási egységben** a fentebb leírt szolgáltatások nyújtása és a gondozási tevékenység során olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújtunk a szolgáltatást igénybe vevő számára, amelynek során szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmód keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkciói helyreállítására, szinten tartására kerül sor.
- **Demens gondozási egység** – az Idősek Otthona külön csoportban látja el azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó közép vagy súlyos kórképet állapít meg. Demens ellátottjaink számára speciális, az ő szükségleteikhez igazodó módon nyújtjuk szolgáltatásainkat, mely alább kerül részletes kifejtésre.

DEMENS GONDOZÁSI EGYSÉG

Számos vizsgálat és statisztikai adat támasztja alá, hogy az alapellátásokat igénybe vevő idősök között is fokozottan növekvő számban jelennek meg az utóbbi években a demenciában szenvedők. Az ellátottak közül vannak, akik már rendelkeznek a demenciának valamilyen fokát igazoló szakorvosi véleménnyel. Mire a bentlakásos intézménybe való bekerülés esedékessé válik, mentális állapotuk is rosszabbodó tendenciát mutat.

Demens idős egyének számára az állapotukhoz igazított ellátást szükséges biztosítani, megfelelően kialakított, biztonságos környezetben, megfelelően képzett személyekkel. Cél a demenciával küzdő személy jól-létének biztosítása, hogy az ellátott napjait aktívan töltsen, segítői közreműködésben és érzelmi támogatásban részesüljön.

Plusz szolgáltatásainkat ennek az ellátotti csoportnak úgy alakítjuk ki, hogy a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, pszichés és szomatikus egyensúlyának megtartása mellett élje életét. Kognitív zavarai gondozóját igénybe vevő tünetei mellett is érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen élvezni az adott pillanatokat, és olyan támogatást kapjon, mely késlelteti állapota romlását. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei, és meg tudja őrizni emberi méltóságát.

A demenciával küzdő idős ember életminőségének megőrzésébe beletartozik:

- a biztonságos és optimális gondozási környezet kialakítása,
- ápolási-gondozási szükségleteinek kielégítése,
- az állapotának, az élethelyzetének és a „pillanatnak” megfelelő adekvát kommunikáció alkalmazása,
- a tájékozódás, a térbeli és az időbeli orientáció megőrzésének támogatása,
- kognitív jellegű tünetek és a magatartási, valamint a pszichés tünetek enyhítése,
- az önellátási képességek javítása, a képességromlás késleltetése, a képességek csökkenéséből származó zavarok enyhítése,
- az izoláció elkerülése,
- a szűkebb és tágabb szociális környezetben való részvétel támogatása,
- az állandóság biztosítása,
- biztonságának megőrzése, és a védelem, mely az esetleges korlátozás egyetlen lehetséges alapja.

Ellátási környezet

A demens részleg intézményi környezetének kialakítása során arra törekedtünk, hogy a demens állapotú igénybe vevők mentális hanyatlásból adódó nehézségek miatt olyan gondozási környezetet teremtsünk, amely támaszkodik a meglévő készségekre, azok megerősítésére, megőrzésére.

Megfelelő közösségi foglalkoztató helyiséget biztosítunk a demens ellátottak számára, amelynek biztonságos, balesetveszélytől mentes a kialakítása és a demens ellátottaknak nyugodt, meghitt környezetet biztosít. A bútorzat biztonságos, a székek stabilak, az asztalok lekerekített sarkokkal rendelkeznek, csúszásmentes a padlózat. Az adott foglalkozásokhoz a megfelelő eszközöket biztosítjuk: rajzoláshoz, festéshez és egyéb kézműves foglalkozásokhoz szükséges eszközök, zenehallgatáshoz és énekléshez megfelelő eszközök, képes könyvek, kirakós és fejlesztő eszközök.

A közvetlen korlátozás helyett, a kockázat csökkentő környezeti feltételek és a kockázati viselkedés indirekt alakítására törekszünk. A mozgásbiztonság növelése szempontjából fontos a térhatárok (pl. fal és padló) megerősítése is.

Figyelembe vettük az idős emberek érzékszervi működésében bekövetkező változásokat és a mentális romlás nyomán jelentkező észlelési nehézségeket. Jól átláthatók a belső tereink, eligazodást segítő jelzéseket használunk (színek, alakzatok és piktogramok). Az intimitást, a nyugodt belső terek, zugok adják, ahol a demenciában szenvedő idős embernek lehetősége nyílik a visszahúzódásra. A szabad használatú terek fontos szerepet játszanak a hozzátartozókkal való találkozások lebonyolításában is.

Lakószobáinkban igyekeztünk a lehető legtöbb természetes fényt biztosítani, ami egészségvédelmi szempontból időseknél különösen fontos. Az intézményi belső terekben, folyósokon (különösen ott, ahol a természetes fény kevés) a megvilágítás alapszintjét megnöveltük. A fő megvilágítás mellett derítőfényekkel, kiegészítő megvilágítással, az izzók és lámpatestek, valamint a megvilágítási pontok optimális megválasztásával törekedtünk a kedvezőtlen, gyakran szorongást, nyugtalanságot kiváltó, zavartságot fokozó árnyékhatások, fényvisszaverődések kiküszöbölésére.

Az egyes helyiségek megvilágításánál figyelembe vettük az adott helyiség szerepét, és differenciált megvilágítási viszonyokat alkalmazunk. A megvilágítási feltételek alakításával segítjük a tájékozódást, célirányok jelölését, és így indirekt módon befolyásolhatjuk a használók mozgásterét.

A mentális hanyatlás kapcsán különös jelentőséggel bír a több érzékszervi csatornán keresztül megvalósuló stimuláció. A pozitív taktilis ingerek a szenzoros tapasztalat ősből, mélyebb rétegeit érintik meg, és a demenciában különösen fontos érzelmi-mobilizáló erővel bírnak. A lágy, meleg, színes textíliák alkalmazása a lakóterekben és a közösségi helyiségekben kedvező hatású. Ugyanakkor figyeltünk arra, hogy az erős mintázatok zavarók, dezorientációt válthatnak ki, ezért ezek használatát kerültük.

A bejárati ajtókra is kis táblácskán rákerül jelzésként a szoba jele, ami alapján a lakók be tudják azonosítani saját lakószobáikat.

A színek kiválasztásánál fontos szerepet játszott, hogy nyugtató hatású, meleg színű és nem élénk, zavaró, tükröződő színt kapjanak a lakóhelyiségek.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Foglalkozások demens ellátottak számára

A demens igénybe vevők általában akkor kerülnek be az intézménybe, amikor szellemi hanyatlásuk miatt önellátásra képtelenné válnak és gondozásuk családjukra nagy terhet róna.

Az intézményben a demens betegek komplex ellátása a demens idősök speciális ápolási - gondozási ellátási szükségleteihez igazodva a teljes körű segítségnyújtás mellett a szinten tartó és képességfejlesztő foglalkozások szervezésével valósul meg. A tevékenységek megszervezése folyamatos napirend szerint történik, a hét minden napján. Az aktivitásokra inkább a délelőtti órák alkalmasak, a gondozási tervekben szereplő módon. A foglalkozás terápiás jellegéből adódóan gyógyító csoportként funkcionál. A foglalkozási lehetőségek egyéni és kiscsoportos foglalkozások keretein belül valósulnak meg.

Foglalkozást befolyásoló tényezők között szerepel:

- egészségi állapot,
- pillanatnyi hangulat,
- fizikai állapot,
- fronthatások,
- team munka.

Az éves mentálhigiénés munkatervben foglaltak szerint csoportos és egyéni beszélgetések mellett állandó, heti csoportfoglalkozások is vannak, aminek adminisztratív jellege az egyéni gondozási tervben valósul meg, és előkészítése team munkában történik.

A mentálhigiénés gondozás kiterjed a hasznos szabadidő sokszínű és változatos eltöltésére, kulturális, szórakoztató programokra, nemzeti és hagyományos népi ünnepek, jeles napok megünneplésére, továbbá az aktivitást segítő fizikai tevékenységek, például sétáltatás, torna biztosítására.

A demens részlegen a komplex, speciális ápolást-gondozást igénylők számára a meglévő képességek szinten tartása, fejlesztése, rehabilitációja, a meglévő önállóság megtartása az alábbi módszerekkel történik:

Kiscsoportos foglalkozások, érdeklődési kör, szellemi szint, képességek alapján:

- zeneterápia,
- kreatív foglalkozás,
- dalkör,
- dominózás,
- kártyázás,
- társasjátékok.

Finom mechanikai mozgások fejlesztése:

- rajzolás,
- festés,
- színezés,
- gyurmázás,
- kézügyesség fejlesztés/ujjgyakorlatok.

Aktivitást segítő fizikai tevékenységek:

- memóriakártya,
- tárgyak, gyümölcsök felismerése,
- fűszerek felismerése illat alapján,
- családi fotók nézegetése,

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

- beszélgetés.

Személyi feltételek:

- 1 fő a nappali műszakban (7-19 óra között): 1 szociális gondozó, demens szakgondozó,
- 1 fő az éjszaka műszakban (19-7 óra között): 1 szociális gondozó/ápoló,
- 1 fő foglalkoztatás szervező munkatárs – megtervezi és lebonyolítja a heti programokat a demens ellátottak részére: éneklés, meseolvasás, közös beszélgetés, manuális foglalkozások, séta az udvarban stb. – ezek a foglalkozások lehetnek egyéniek és csoportosak is
- 1 fő gyógytornász – heti többszöri alkalommal rövid kis tornákkal megmozgatja a demens ellátottakat.

SZAKÁPOLÁS

Gyorsabb és hatékonyabb, az idősellátásban részesülők igényeihez jobban igazodó szolgáltatási kínálat biztosítását teszi lehetővé, hogy az intézményben végezhető szakápolási tevékenység. Így biztosítható, hogy a beteg a lehető legrövidebb idő alatt jusson a szükséges ellátáshoz, az utazással és várakozással járó kényelmetlenségek elmaradnak. Az időskorban folyamatosan fennálló kiszáradás veszélye, a sérülékeny bőr, balesetveszély, gyakori krónikus betegségek, műtétek után kialakult állapotok szakápolói tevékenységet tesznek szükségessé folyamatosan vagy átmenetileg. Egyes törések vagy súlyos, hosszú fekvéssel járó betegségek után elengedhetetlenül szükséges a szakszerű tornáztatás mielőbbi megkezdése, vagy folytatása, hiszen ez az egyik feltétele a mielőbbi gyógyulásnak és az esetleges szövődmények elkerülésének. Mindez indokolja, hogy a gyakori hospitalizálás helyett inkább intézményen belül szervezzük meg a lakóink ellátását.

Az ápolás azoknak az ápolási és gondozási eljárásoknak az összessége, amelyek feladata az egészségi állapot javítása, az egészség megőrzése, fejlesztése és helyreállítása, a beteg állapotának stabilizálása, a betegségek megelőzése, a szenvedések enyhítése a beteg emberi méltóságának a megőrzésével, környezetének az ápolási feladatokban történő részvételre való felkészítésével és bevonásával.

A szakápolási tevékenység szakmai programja külön dokumentum, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendeletben előírt kötelező tartalmi elemekre tekintettel.

6. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

6.1 KÉRELEM BENYÚJTÁSA

Az Idősek Otthona igénybevétele önkéntes, amely az igénybe vevő, vagy törvényes képviselőjének szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára indul. A szóban indítványozott kérelmet az Idősek Otthona által egységesített és rendszeresített formanyomtatványon írásba kell foglalni. Az ehhez szükséges formanyomtatvány igényelhető személyesen az intézményben, vagy e-mailben, valamint letölthető az intézmény és a fenntartó weboldaláról.

6.2 ELŐGONDOZÁS

A kérelem benyújtását követően történhet meg az előgondozás.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint az intézmény munkatársai előgondozást végeznek az intézményi elhelyezést megelőzően. Az előgondozás célja:

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

- az igénybe vevő helyzetének megismerése,
- egészségi állapotának szükségleteinek felmérése,
- annak megállapítása, megfelel-e az intézmény által nyújtott szolgáltatás az igénybe vevő szükségleteinek.

Előzetes telefonos egyeztetést követően a megbeszélrt időpontban megtörténik az előgondozás, amely történhet a kérelmező otthonában, egészségügyi intézményben vagy bentlakásos otthonban.

Az előgondozáson jelen vannak:

- előgondozott,
- törvényes képviselő,
- az intézmény szociális munkatársa,
- az intézmény vezető ápolója.

Kitöltésre kerül az előgondozási lap, amely részletesen tartalmazza a kérelmező:

- személyes adatait,
- törvényes képviselő elérhetőségeit,
- jövedelem igazolását, nyilatkozatát,
- szükséges orvosi dokumentációt, orvosi javaslatokat,
- napi életvitellel kapcsolatos tudnivalókat – a beköltözéshez és az elhelyezéshez fontos információkat,
- ápolási gondozási szükségleteit írásos formában és pontozási rendszerben,
- pár mondatos összegzést, amely az előgondozás során szerzett információkból tevődik össze.

Az előgondozás keretében felkészítjük az ellátást igénybe vevőt, illetve a törvényes képviselőjét, hozzátartozóját az intézményi elhelyezésre és tájékoztatjuk az intézmény által nyújtott szolgáltatások köréről, feltételeiről, az intézmény Házirendjének tartalmáról, valamint a fizetendő térítési díjról és átadásra kerül a Megállapodás tervezete.

A kérelem elbírálása előtt az Intézményvezető szöveges értékelést készít az Szt. vonatkozó paragrafusa és annak figyelembevételével, hogy az ellátást igénylő az Ök. rendeletben foglaltak szerint hány éve rendelkezik lakóhellyel a kerületben, milyen egyéni élethelyzete, egészségi állapota, szociális helyzete, hozzátartozójának gondozási képessége. Az Intézményvezető a szöveges értékelés alapján hozza meg döntését a megfelelő személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében.

Az előgondozás és a gondozási szükséglet vizsgálat eredményétől függően az intézményvezető az előgondozási adatlap, valamint az értékelő adatlap birtokában értesíti az igénybe vevőt, vagy annak törvényes képviselőjét a döntéséről. Amennyiben a kérelmező alkalmas az Idősek Otthona ellátására felvételre kerül vagy felkerül az intézmény várólistájára.

Amennyiben valamilyen okból nem alkalmas a kérelmező az otthonunk ellátására (például speciális betegség, folyamatos egészségügyi szakellátás, pszichiátriai vagy addiktológiai szakellátást igénylő) hivatalos döntés formájában megtörténik az elutasítás.

A döntésről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az elutasított kérelmező a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

6.3 A SORON KÍVÜLI ELHELYEZÉS SZABÁLYAI

Ha a kérelmező helyzete a soronkívüliséget indokolja, az erre vonatkozó igényét a kérelemben tüntetheti fel.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

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

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

A soron kívüliség fennállásáról, az azt megalapozó szempontok figyelembe vételével az intézményvezető dönt. A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet. Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről. Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

6.4 KÜLÖN ELJÁRÁS NÉLKÜLI ELHELYEZÉS

Külön eljárás nélkül kizárólag az Szt. 65/E. § szerinti vörös kód esetén van lehetőség, melynek során az intézmény köteles az intézménybe érkező hajléktalan személynek élete és testi épsége megóvásához szükséges mértékben a pihenés, télen a melegeedés lehetőségét biztosítani, az eljárásrendnek megfelelően. A külön eljárás nélküli elhelyezés esetén az intézmény fekhelyet, tisztálkodási lehetőséget és meleg ételt nem tud biztosítani. Az elhelyezés az épület földszinti közös helyiségében biztosítható.

6.5 BEKÖLTÖZÉS

A beköltözés lehetőségéről a szociális munkatárs telefonon vagy írásban értesíti a kérelmezőt, törvényes képviselőt vagy egészségügyi intézményt – ahonnan beköltözik a lakó – a férőhely elfoglalására fenntartott legalább nyolc napos határidőről és a beköltözéshez szükséges további teendőkről. A határidő első napja a szóbeli értesítés napját követő napon, írásbeli értesítés esetén az értesítés kézhezvételét követő a napon kezdődik. A beköltözésben segítséget nyújtó hozzátartozó tájékoztatása is megtörténik, hogy minél gördülékenyebben és az idős embert támogató személy jelenlétében történhessen a költözés.

Ekkor szükséges elkészíteni azokat az orvosi vizsgálatokat, amelyek a jogszabály szerint szükségesek a beköltözéshez.

- egy éven belüli negatív tüdőszűrő eredmény,
- negatív széklet bakteriológiai vizsgálat,
- orvosi igazolás fertőző betegség nem meglétéről.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénybe vevővel vagy (gondnokság alá helyezett személy esetén) a törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás időtartamát,
- az ellátás által nyújtott szolgáltatások formáját, körét, rendszerességét,
- a személyi térítési díj megállapodásra, fizetésre vonatkozó szabályokat.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Az ellátást megkezdeni az Ök. rendelet szerinti belépési hozzájárulás megfizetése és annak az Idősek Otthona által erre létrehozott folyószámlájára történő megfizetésével, és a teljesítésről szóló igazolás Intézmény vezető részére történő bemutatásával egyidejűleg lehet.

6.6 TÉRÍTÉSI DÍJ

Az intézményi és személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat az Szt. 132. § (1) bekezdés e) pontja, a 114-119 §-ai, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, illetve az Ök. rendelet határozza meg.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő, a jogosult tartását szerződésben vállaló személy, a jogosult tartására bíróság által kötelezett, vagy azt megállapodásban vállaló személy köteles megfizetni.

A térítési díj megfizetésének

- határideje: az előző hónap térítési díjának megfizetése minden hónap 20. napjáig történik meg;
- módja: átutalással az Idősek Otthona erre a célra létrehozott számlájára, vagy kézpénzes befizetéssel az intézmény pénztárába a Házirend és a vonatkozó szabályzat szerint.

6.7 AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

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

Az intézmény vezetője részéről felmondásnak 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 kötelezettségének, az Szt. 102. § szerint nem tesz eleget.

A házirend súlyos megsértésének számít:

- a házirendben megállapított alkoholfogyasztás szabályainak rendszeres megszegése, melyről legalább 5 írásbeli figyelmeztetés áll rendelkezésre (az intézményvezető, a helyettese vagy a vezető ápoló rögzíti);
- a dohányzás szabályainak súlyos és rendszeres megszegése, mely veszélyezteti az ellátottak, munkavállalók életét, testi épségét és az intézmény épületét, berendezési-vagyontárgyait;
- mások tulajdonának többszöri megsértése, különös tekintettel a személyes tulajdon elvételére;
- egymás személyének vallási, nemi, világnézeti hovatartozásának sértegetése, amely már lehetetlenné teszi a többi emberrel való együttélést;
- a házirendben meghatározott veszélyeztető tárgyak elvétel utáni ismételt birtoklása, használata;
- az igénybe vevők és az intézményi dolgozók fizikai bántalmazása;
- az intézmény rossz hírének keltése, valótlan információk terjesztése, melyről legalább 3

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

írásbeli figyelmeztetés áll rendelkezésre (az intézményvezető, a helyettese vagy a vezető ápoló rögzíti).

7. SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az intézmény működéséről mindenki számára hozzáférhető tájékoztatást kell nyújtani.

Az idősek otthona tájékoztatási módjai:

- Személyes látogatás alkalmával az intézményvezető, vagy az általa megbízott munkatárs bemutatja az érdeklődőknek az intézményt, tájékoztatást ad a házirendről, a megállapodásról, amennyiben az érdeklődő igényli kérelem nyomtatványt ad. Intézményi jogviszony iránti szándék esetén munkanapokon 8-16 óráig tudunk tájékoztatást nyújtani és az intézményt bemutatni. Lehetőség nyílik a lakókkal való közvetlen ismerkedésre, a lakószobák, közösségi helyiségek megtekintésére. Intézményünk nyitott a külvilág, rokonok, érdeklődők felé, így a hét minden napján 8-20 óra között látogatható. Telefonon történő érdeklődésre igyekszünk minél részletesebb tájékoztatást adni, azonban javasoljuk a kérelem benyújtása előtti személyes tájékozódást, ismerkedést is.
- Az e-mailen keresztül érkező érdeklődések mindegyikére válaszol az intézményvezető, a válaszhoz csatolja a kérelem nyomtatványt, valamint az aktualizált tájékoztató kiadványt, vagy azok webes elérhetőségének linkjét.
- A fenntartó honlapján az intézményünk hivatkozása szerepel, ahol letölthetők nyomtatványaink, tájékoztatóink, fizetendő térítési díjaink, láthatóak az intézmény mindennapjaival és működésével kapcsolatosan folyamatosan aktualizáljuk híreinket.
- Tájékoztató anyag és letölthető dokumentumok megtalálhatóak az intézmény és a fenntartó weboldalán.
- Tájékoztató jelenik meg az intézményről a helyi sajtóban és a kerület szociális és egészségügyi intézményeiben.
- Tájékoztató jelenik meg az intézményről a fenntartó és az intézmény hirdetőtábláján.
- Az fenntartó és az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken.

8. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

Az Idősek Otthona kapcsolatot tart a kerületben működő szociális, egészségügyi, kulturális, oktatási és nevelési intézményekkel.

Első sorban a *Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat*tal, amely intézmény az alapszolgáltatásokat nyújtja a kerületi idősek számára. Itt működik szállító szolgáltatás, amit intézményünk igénybe tud venni lakóink számára az egészségügyi szakellátásra, valamint egyéb külső programokra való eljutáshoz. A Területi Szociális Szolgálat egyéb programjai is elérhetőek az azt igénybe venni tudó lakóink számára. Ugyan úgy, ahogy az Otthon által szervezett bizonyos programok is látogathatók a nappali ellátást igénybe vevő kerületi idősek számára.

A *Napraforgó Család- és Gyermejjóléti Központtal* (1163 Budapest, Cziráki utca 22.) való együttműködés alapja az, hogy a Napraforgó Központ jelzéssel élhet ellátást igénylőkről, továbbá az igénybe vevőkkel alapellátás keretében kapcsolatban állhatott.

A kerületben működő *XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálatával* (1163 Budapest, Tekla utca 2/c.) is szoros együttműködést alakítunk ki, hogy lakóink minél gördülékenyebben

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

tudják igénybe venni a szükséges egészségügyi szakrendeléseket, szűrőprogramokat. Kiemelkedően fontos az alapellátás orvosaival (házi orvosok) való kapcsolattartás.

Célunk, hogy lakóink számára lehetőséget biztosítsunk kulturális programokhoz való hozzáféréshez, ezért jó kapcsolatot alakítunk ki a *Corvin Művelődési Házzal* (1165 Budapest, Hunyadvár utca 43/c.) és a *Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központtal* (1165 Budapest, Veres Péter út 157.).

A hitélet és lelki gondozás támogatásának érdekében kapcsolatot alakítunk ki a *kerületben működő egyházakkal*.

Fontosnak tartjuk a generációk közötti kapcsolatok ápolását, ezért szeretnénk partneri kapcsolatot kiépíteni különböző ünnepi alkalmak és programok kapcsán a *kerületben működő óvodákkal és iskolákkal*.

Az intézmény továbbá a hatékony működés érdekében együttműködik:

- a fenntartóval, különösen a Képviselő-testülettel, az Egészségügyi és Szociális Bizottsággal, a Szociális és Szociális Intézményi Irodával, a Költségvetési Irodával, a Pénzügyi Irodával, továbbá a gazdálkodást illetően a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető - Ellátó Szervezettel;
- a Budapest Főváros Kormányhivatal XVI. kerületi Hivatala Gyámügyi Osztállyal;
- a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Módszertani Igazgatóságával.

Az együttműködés módja:

- személyes, illetve telefonos kommunikáció,
- levél (elsősorban elektronikus formában) útján történő információ csere,
- személyes tapasztalatcsere,
- konferenciákon, továbbképzéseken való részvétel.

9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény Szakmai Programjának és mellékleteinek elkészítéséért és aktualizálásáért, naprakész állapotáért az intézményvezető a felelős.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a Szakmai Programban foglaltakat az intézmény valamennyi dolgozója megismerhesse és magára nézve kötelezőnek fogadja el.

Az intézmény Szakmai Programja a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. A jóváhagyásra jogosult Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi és Szociális Bizottsága.

Jelen Szakmai Program hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2025. október 20. napján a 108/2025. (X. 20.) ESZB határozattal jóváhagyott Szakmai Program.

Budapest, 2025. november 4.


Mikulás Franciska
intézményvezető

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

MELLÉKLETEK:

- 1. számú melléklet:* A XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthona Megállapodása az idősek otthona ellátására
- 2. számú melléklet:* A XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthona Megállapodása a demenes személyek ellátására
- 3. számú melléklet:* Házi rend
- 4. számú melléklet:* Szervezeti és Működési Szabályzat

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Iktsz:/202....

Tárgy: megállapodás idősotthonban
történő ellátás igénybevételére***Megállapodás bentlakást nyújtó intézmény
idősotthoni gondozási egységében történő ellátás igénybevételére***

amely létrejött

- egyrészről a szolgáltatást / ellátást nyújtó intézmény a **XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthona** (1164 Budapest, Csobaj u. 12-14., az intézmény képviselőjében: Mikulás Franciska intézményvezető), a továbbiakban: Intézmény

- másrészről az **ellátást igénybe vevő személy** (a továbbiakban: Ellátott) között, alulírott helyen és időpontban az alábbi feltételekkel.

Az Ellátott adatai

Viselt név:
 Születési név:
 Anyja neve:
 Születési hely és idő:
 Állandó lakcím:

A térítési díjat egészben megfizető személy adatai:

Viselt név:
 Anyja neve:
 Születési hely és idő:
 Állandó lakcím:
 Telefon:
 E-mail:

A térítési díjat részben megfizető személy adatai:

Viselt név:
 Anyja neve:
 Születési hely és idő:
 Állandó lakcím:
 Telefon:
 E-mail:

A térítési díjat részben megfizető személy adatai:

Viselt név:
 Anyja neve:
 Születési hely és idő:
 Állandó lakcím:
 Telefon:
 E-mail:

1. A szolgáltatás / ellátás biztosításának helye és időtartama

Az idős személyek ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátását a XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthonaszámú apartmanban..... napjától határozatlan időre biztosítja.

2. Az Intézmény az Ellátott részére – figyelemmel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet) 63. §-ára, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) rendelkezéseire – a Házirendnek megfelelően **teljes körű ellátást nyújt az alább részletezettek szerint:**

- **felügyelet** a napi huszonnégy órás nővérszolgálat;
- **lakhatás** az egyszeri belépési hozzájárulás összege szerinti fürdőszobával rendelkező, bútorozott apartmanban;
- **étkeztetés** napi háromszori fő és két kis étkezés, melyből legalább egy alkalommal meleg étel, orvosi javaslatra diéta;
- **ruházattal, illetve textíliával való ellátás**, szükség esetén, a Házirendben foglaltak szerint amennyiben az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal;
- **mosás** a Házirendben foglaltak szerint;
- **szociális és mentálhigiénés gondozás** fizikai, mentális és életvezetési segítség jelent, 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, fejlesztésére kerül sor;
- **ápolás** melynek keretében gondoskodik az ellátott egészségi állapotának megfelelő ápolásáról, gondozásáról, a szakorvosi, sürgősségi és kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról, az intézmény által összeállított alapgyógyszer-készletbe tartozó gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök ingyenesen, az egyéni gyógyszereszkükséglet és egyéb segédeszközök saját költségen történő beszerzéséről;
- **tanácsadás** tájékoztatás, információátadás;
- **szállítás** az intézményen kívüli szakorvosi vizsgálatokhoz, alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutást speciálisan kialakított gépjárművel;
- **készségfejlesztés** meglévő képességeinek minél további megőrzése, szinten tartása, az önállóság, önálló képesség megtartása, testi-lelki aktivitás fenntartása;
- **értékek megőrzése** a Házirendben foglaltak szerint.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások körét a Házirend tartalmazza.

3. A tájékoztatással összefüggő kérdések

Az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője igazolja, hogy a jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg tájékoztatást kapott az Szt. 96. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően:

- az intézményben biztosított szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről, mely részletesen kitér
 - o az intézményi jogviszony megszűnésének eseteire,
 - o a fizetendő térítési díjra, a teljesítési feltételeire, továbbá a mulasztás következményeire,
 - o panaszjog gyakorlásának módjára,
 - o a jogosult jogait és érdekeit képviselő szervekre.

Továbbá az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője igazolja, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg tájékoztatást kapott az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 101/A. § (4) bekezdésében foglaltakról, így

- a korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályokról,
- az ellátotti jogokról és a betegjogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
- az ellátottjogi és a betegjogi képviselő, illetve az érdekképviselői fórum elérési lehetőségéről,
- a panaszjog lehetőségéről és gyakorlásának szabályairól.

4. Egyszeri belépési hozzájárulás

Az ellátást megkezdeni a Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátásokról szóló 5/2025. (II. 27.) rendelete (a továbbiakban: Ök. Rendelet) szerinti belépési hozzájárulásnak az Intézmény által erre a célra nyitott **OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11784009 - 15852968 - 10010000 folyószámlájára** történő megfizetésével, és a teljesítésről szóló igazolás Intézmény vezető részére történő bemutatásával egyidejűleg lehet.

5. A személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai

- Ellátott / Ellátott törvényes képviselője az idősek otthona igénybevételeért a Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint az Ök. Rendelet alapján – jogszabályban meghatározott kivétellel – térítési díjat köteles fizetni. Az ellátásért fizetendő intézményi térítési díjat a Ök. Rendelet tartalmazza.
- A szolgáltatásért havonta fizetendő térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónap napjai számának szorzata, amennyiben Ellátott az adott hónapban valamennyi napon igénybe vette a szolgáltatást.
- A 2 (kettő) hónapot meg nem haladó távollét idejére (kórházi kezelés, egyéb egész napos távollét) a napi térítési díj 20%-át kell Ellátottnak megfizetnie. A 62 (hatvankettő) napot meghaladó távollét esetén az egészségügyi Intézményben történő kezelés tartamára a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, egyéb más esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át köteles Ellátott megfizetni. A távozás és megérkezés napja nem minősül távollétnek, így ezekre a napokra Ellátottnak a teljes napi személyi térítési díjat kell megfizetnie.
- A személyi térítési díj megállapításához Ellátott / Ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy az Ellátott jövedeleméről, valamint készpénz és ingatlanvagyonáról szóló nyilatkozatot, valamint ezeket hitelt érdemlően bizonyító – három hónapnál nem régebbi – dokumentumokat köteles az Intézmény részére benyújtani Ellátott jövedelemhányadának megállapítása céljából.
- Ellátott / Ellátott törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkor Intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben Ellátott jövedelmét, illetve készpénz- és ingatlanvagyonát nem kell igazolni.
- A személyi térítési díj a mindenkor hatályos jogszabályok alapján konkrét összegben kerül megállapításra. A személyi térítési díjról, illetve annak változásáról Szolgáltató írásos értesítést küld vagy ad át Ellátott / Ellátott törvényes képviselője részére.
- Ha az ellátott az Intézményben az intézményi étkezést nem veszi igénybe, az intézményi térítési díjat az élelmezésre fordított költségekkel csökkentve kell megállapítani.
- Ha a fizetésre kötelezett a térítési díj összegét vitatja, az Intézmény vezetője erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.
- A térítési díj fizetésére kötelezett a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles a személyi térítési díjat az Intézmény pénztárába, vagy átutalással az **Intézmény OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11784009-15852968-10020009 számú bankszámlájára** megfizetni.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a díjfizetési kötelezettségnek határidőben nem tesz eleget, az Intézmény vezetője felszólítja a tartozás rendezésére, illetőleg a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót, a hátralék behajtásával kapcsolatos intézkedések megtétele érdekében.

6. Az Ellátott kötelezettségei

- Közreműködik a rá vonatkozó egyéni gondozási/szakápolási terv elkészítésében, felülvizsgálatában.

- Személyes adatait, képességeit, készségeit illetően a valóságnak megfelelő információkat szolgáltat.
- A Házirendben leírt szabályokat, az intézményi-, működési utasításokat és a jelen megállapodásban foglaltakat betartja.
- Az Ellátott köteles a személyi és jövedelmi adatainak változását haladéktalanul bejelenteni a szolgáltatást/ellátást nyújtó szociális munkatársnak.
- Az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője (fizetésre kötelezett) köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

•

7. Érdekképviseleti fórum, panaszjog

Az Intézmény, mint szolgáltatást nyújtó, biztosítja az érdekképviseleti fórum (a továbbiakban: ÉKF) működését. Az ÉKF működésének szabályait a Házirend tartalmazza.

Az Intézmény lehetőséget nyújt az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője, illetve a hozzátartozói számára észrevételeik, bejelentéseik, panaszai megtételére.

Az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője és hozzátartozója az intézményi jogviszony megsértésével kapcsolatban panaszt – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – terjeszthet elő az Intézmény vezetőjéhez vagy az ÉKF-hez. A panasz elbírálására jogosult tizenöt napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult személy nem intézkedik, a panaszt tevő a panasszal az Intézmény fenntartójához fordulhat.

A panaszt az Intézmény minden esetben nyilvántartásba veszi, különös figyelmet fordítva arra, hogy a bekért adatok ne sértsék az adatvédelmi előírásokat. A panaszkezelés részletes eljárási rendjét az Intézmény vonatkozó szabályzata tartalmazza.

8. Adatkezelés/adatvédelem

Az adatkezelő mindent megtesz annak érdekében, hogy a felvett, tárolt és kezelt adatokat védje, megakadályozza azok jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Az adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy törekszik minden tőle elvárható intézkedést megtenni annak érdekében, hogy az általa használt számítástechnikai rendszerek biztonságát megvalósítsa, különösen az általa kezelt adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében. Felelőssége azonban nem terjed ki a szolgáltatás/ellátás nyújtásában közreműködő személyek tevékenységére.

Az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, továbbá az Szt., az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) rendelkezései az irányadók.

Az adatkezeléssel érintett jogérvényesítési lehetőségeit az Infotv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) tartalmazza. Ennek keretében az érintett a törvényben foglalt, adatkezeléssel kapcsolatos jogainak sérelme esetén az Infotv. 23. §-ában meghatározottak szerint bírósághoz, vagy az Infotv. 52. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1363 Budapest, Pf.: 9.) fordulhat.

9. Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy halálával,
- felmondással.

2. Az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője – indokolás nélkül – írásban kérheti az intézményi jogviszony megszüntetését (felmondás). Ilyen esetben a szolgáltatás/ellátás az ellátást igénybe

vevő és az Intézmény megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a bejelentést követő 15. napon szűnik meg a jogviszony.

3. Az Intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt felmondással megszünteti, ha az Ellátott

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a Házi rendet súlyosan megsérti (a Házi rendben szabályozott esetekben),
- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- a térítési díjat megfizető személy (kötelezett) a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az Ellátott jogosultsága megszűnik.

A térítési díjat megfizető személy (kötelezett) a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha három hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozása áll fenn, és az a harmadik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja. A felmondási idő három hónap.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény vezetője értesíti az Ellátott / Ellátott törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, továbbá az esedékes és hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, valamint az Ellátott és az Intézmény egymással szembeni követeléséről, kárigényéről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

10. Nyilatkozat

Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője – figyelemmel az Szt. 96. § (3) bekezdésére – nyilatkozik, hogy

- a jelen megállapodás 2., 4. és 5. pontjában foglaltakat tudomásul vette, tiszteletben tartja,
- adatokat szolgáltat az Intézményben az Szt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézményvezetővel.

Jelen megállapodás módosítására az Ellátott és az Intézmény közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A szerződő felek megállapodnak abban is, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik, és a megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit tekintik irányadónak.

Budapest, 202.....

.....		
Ellátott	térítési díjat egészben megfizető személy	intézményvezető

.....
térítési díjat részben megfizető személy

.....
térítési díjat részben megfizető személy

Kapják:

1. Ellátott

2. szociális és mentálhigiénés csoport/Irattár
3. térítési díjat megfizetők

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Iktsz:/202....

Tárgy: megállapodás időotthonban
történő ellátás igénybevételére***Megállapodás bentlakást nyújtó intézmény
demens gondozási egységében történő ellátás igénybevételére***

amely létrejött

- egyrészről a szolgáltatást / ellátást nyújtó intézmény a **XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthona** (1164 Budapest, Csobaj u. 12-14., az intézmény képviselőjében: Mikulás Franciska intézményvezető), a továbbiakban: Intézmény

- másrészről az **ellátást igénybe vevő személy** (a továbbiakban: Ellátott) között, alulírott helyen és időpontban az alábbi feltételekkel.

Az Ellátott adatai

Viselt név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely és idő:

Állandó lakcím:.....

A térítési díjat egészben megfizető személy adatai:

Viselt név:

Anyja neve:

Születési hely és idő:

Állandó lakcím:.....

Telefon:

E-mail:

A térítési díjat részben megfizető személy adatai:

Viselt név:

Anyja neve:

Születési hely és idő:

Állandó lakcím:.....

Telefon:

E-mail:

A térítési díjat részben megfizető személy adatai:

Viselt név:

Anyja neve:

Születési hely és idő:

Állandó lakcím:.....

Telefon:

E-mail:

1. A szolgáltatás/ellátás biztosításának helye és időtartama

Az idős személyek ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátását demens gondozási egységben a XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthona**számú apartmanban**.....
napjától határozatlan időre biztosítja

2. Az Intézmény az Ellátott részére – figyelemmel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet) 63. §-ára, valamint, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) rendelkezéseire – a Házi rendnek megfelelően **teljes körű ellátást nyújt az alább részletezettek szerint:**

- **felügyelet** a napi huszonnégy órás nővérszolgálat;
- **lakhatás** az egyszeri belépési hozzájárulás összege szerinti fürdőszobával rendelkező, bútorozott apartmanban;
- **étkeztetés** napi háromszori fő és két kis étkezés, melyből legalább egy alkalommal meleg étel, orvosi javaslatra diéta;
- **ruházattal, illetve textíliával való ellátás**, szükség esetén, a Házi rendben foglaltak szerint amennyiben az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal;
- **mosás** a Házi rendben foglaltak szerint;
- **szociális és mentálhigiénés gondozás** fizikai, mentális gondozást jelent, amelynek során az **igénybe vevő diagnosztizált demencia kórképének megfelelő egyéni bánásmódban** való részesítése keretében a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő szellemi funkcióinak szinten tartására, fejlesztésére kerül sor;
- **ápolás** melynek keretében gondoskodik az ellátott egészségi állapotának, diagnosztizált **demencia kórképének megfelelő ápolásáról, gondozásáról**, a szakorvosi, sürgősségi és kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról, az intézmény által összeállított alapgyógyszer-készletbe tartozó gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök ingyenesen, az egyéni gyógyszer-szükséglet és egyéb segédeszközök saját költségen történő beszerzéséről;
- **tanácsadás** tájékoztatás, információátadás;
- **szállítás** az intézményen kívüli szakorvosi vizsgálatokhoz, alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutást speciálisan kialakított gépjárművel;
- **készségfejlesztés** meglévő képességeinek minél további megőrzése, szinten tartása, az önállóság, önálló képesség megtartása, testi-lelki aktivitás fenntartása;
- **értékek megőrzése** a Házi rendben foglaltak szerint.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások körét a Házi rend tartalmazza.

3. A tájékoztatással összefüggő kérdések

Az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője igazolja, hogy a jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg tájékoztatást kapott az Szt. 96. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően:

- az intézményben biztosított szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házi rendjéről, mely részletesen kitér
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteire,
 - a fizetendő térítési díjra, a teljesítési feltételeire, továbbá a mulasztás

következményeire,

- panaszjog gyakorlásának módjára,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő szervekre.

Továbbá az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője igazolja, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg tájékoztatást kapott az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 101/A. § (4) bekezdésében foglaltakról, így

- a korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályokról,
- az ellátotti jogokról és a betegjogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
- az ellátottjogi és a betegjogi képviselő, illetve az érdekképviselői fórum elérési lehetőségéről,
- a panaszjog lehetőségéről és gyakorlásának szabályairól.

4. Egyszeri belépési hozzájárulás

Az ellátást megkezdeni a Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátásokról szóló 5/2025. (II. 27.) rendelete (a továbbiakban: Ök. Rendelet) szerinti belépési hozzájárulásnak az Intézmény által erre a célra nyitott **OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11784009 - 15852968 - 10010000 folyószámlájára** történő megfizetésével, és a teljesítésről szóló igazolás Intézmény vezető részére történő bemutatásával egyidejűleg lehet.

5. A személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai

- Ellátott / Ellátott törvényes képviselője az idősek otthona igénybevételeért a Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint az Ök. Rendelet alapján – jogszabályban meghatározott kivétellel – térítési díjat köteles fizetni. Az ellátásért fizetendő intézményi térítési díjat a Ök. Rendelet tartalmazza.
- A szolgáltatásért havonta fizetendő térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónap napjai számának szorzata, amennyiben Ellátott az adott hónapban valamennyi napon igénybe vette a szolgáltatást.
- A 2 (kettő) hónapot meg nem haladó távollét idejére (kórházi kezelés, egyéb egész napos távollét) a napi térítési díj 20%-át kell Ellátottnak megfizetnie. A 62 (hatvankettő) napot meghaladó távollét esetén az egészségügyi intézményben történő kezelés tartamára a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, egyéb más esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át köteles Ellátott megfizetni. A távozás és megérkezés napja nem minősül távollétnek, így ezekre a napokra Ellátottnak a teljes napi személyi térítési díjat kell megfizetnie.
- A személyi térítési díj megállapításához Ellátott / Ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy az Ellátott jövedeleméről, valamint készpénz és ingatlanvagyonáról szóló nyilatkozatot, valamint ezeket hitelt érdemlően bizonyító – három hónapnál nem régebbi – dokumentumokat köteles Intézmény részére benyújtani Ellátott jövedelemhányadának megállapítása céljából.
- Ellátott / Ellátott törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben Ellátott jövedelmét, illetve készpénz- és ingatlanvagyonát nem kell igazolni.
- A személyi térítési díj a mindenkor hatályos jogszabályok alapján konkrét összegben kerül megállapításra. A személyi térítési díjról, illetve annak változásáról Szolgáltató

írásos értesítést küld vagy ad át Ellátott/Ellátott törvényes képviselője részére.

- Ha az ellátott az Intézményben az intézményi étkezést nem veszi igénybe, az intézményi térítési díjat az élelmezésre fordított költségekkel csökkentve kell megállapítani.
- Ha a fizetésre kötelezett a térítési díj összegét vitatja, az Intézmény vezetője erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.
- A térítési díj fizetésére kötelezett a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles a személyi térítési díjat az Intézmény pénztárába, vagy átutalással az **Intézmény OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11784009-15852968-10020009 számú bankszámlájára** megfizetni.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a díjfizetési kötelezettségnek határidőben nem tesz eleget, az Intézmény vezetője felszólítja a tartozás rendezésére, illetőleg a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót, a hátralék behajtásával kapcsolatos intézkedések megtétele érdekében.

6. Az Ellátott kötelezettségei

- Közreműködik a rá vonatkozó egyéni gondozási/szakápolási terv elkészítésében, felülvizsgálatában.
- Személyes adatait, képességeit, készségeit illetően a valóságnak megfelelő információkat szolgáltat.
- A Házirendben leírt szabályokat, az intézményi-, működési utasításokat és a jelen megállapodásban foglaltakat betartja.
- Az Ellátott köteles a személyi és jövedelmi adatainak változását haladéktalanul bejelenteni a szolgáltatást/ellátást nyújtó szociális munkatársnak.
- Az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője (fizetésre kötelezett) köteles a személyi térítési díjat megfizetni.
-

7. Érdekképviseleti fórum, panaszjog

Az Intézmény, mint szolgáltatást nyújtó, biztosítja az érdekképviseleti fórum (a továbbiakban: ÉKF) működését. Az ÉKF működésének szabályait a Házirend tartalmazza.

Az Intézmény lehetőséget nyújt az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője, illetve a hozzátartozói számára észrevételeik, bejelentéseik, panaszuk megtételére.

Az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője és hozzátartozója az intézményi jogviszony megsértésével kapcsolatban panaszt – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszűntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – terjeszthet elő az intézmény vezetőjéhez vagy az ÉKF-hez. A panasz elbírálására jogosult tizenöt napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult személy nem intézkedik, a panaszt tevő a panasszal az intézmény fenntartójához fordulhat.

A panaszt az Intézmény minden esetben nyilvántartásba veszi, különös figyelmet fordítva arra, hogy a bekért adatok ne sértsék az adatvédelmi előírásokat. A panaszkezelés részletes eljárási rendjét az Intézmény vonatkozó szabályzata tartalmazza.

8. Adatkezelés/adatvédelem

Az adatkezelő mindent megtesz annak érdekében, hogy a felvett, tárolt és kezelt adatokat védje, megakadályozza azok jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Az adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy törekszik minden tőle elvárható intézkedést megtenni annak érdekében, hogy az általa használt számítástechnikai rendszerek biztonságát megvalósítsa, különösen az általa kezelt adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében. Felelőssége azonban nem terjed ki a szolgáltatás/ellátás nyújtásában közreműködő személyek tevékenységére.

Az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info.tv.), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, továbbá az Szt., az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) rendelkezései az irányadóak. Az adatkezeléssel érintett jogérvényesítési lehetőségeit az Info.tv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) tartalmazza. Ennek keretében az érintett a törvényben foglalt, adatkezeléssel kapcsolatos jogainak sérelme esetén az Info.tv. 23. §-ában meghatározottak szerint bírósághoz, vagy az Info.tv. 52. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1363 Budapest, Pf.: 9.) fordulhat.

9. Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy halálával,
- felmondással.

2. Az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője – indokolás nélkül –

írásban kérheti az intézményi jogviszony megszüntetését (felmondás). Ilyen esetben a szolgáltatás/ellátás az ellátást igénybe vevő és az Intézmény megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a bejelentést követő 15. napon szűnik meg a jogviszony.

3. Az Intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt felmondással megszünteti, ha az Ellátott

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a Házirendet súlyosan megsérti (a Házirendben szabályozott esetekben),
- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- a térítési díjat megfizető személy (kötelezett) a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az Ellátott jogosultsága megszűnik.

A térítési díjat megfizető személy (kötelezett) a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha három hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozása áll fenn, és az a harmadik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

A felmondási idő három hónap.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény vezetője értesíti az Ellátott / Ellátott törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, továbbá az esedékes és hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, valamint az Ellátott és az Intézmény egymással szembeni követeléséről, kárigényéről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

10. Nyilatkozat

Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője – figyelemmel az Szt. 96. § (3) bekezdésére - nyilatkozik, hogy

- a jelen megállapodás 2., 4. és 5. pontjában foglaltakat tudomásul vette, tiszteletben tartja,
- adatokat szolgáltat az intézményben az Szt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és az Ellátott / Ellátott törvényes képviselője, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézményvezetővel.

Jelen megállapodás módosítására az Ellátott és az Intézmény közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A szerződő felek megállapodnak abban is, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik, és a megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit tekintik irányadónak.

Budapest, 202.....

.....		
Ellátott	térítési díjat egészben megfizető személy	intézményvezető

.....
térítési díjat részben megfizető személy

.....
térítési díjat részben megfizető személy

Kapják:

1. Ellátott
2. szociális és mentálhigiénés csoport/Irattár
3. térítési díjat megfizetők

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

1164 Budapest, Csobaj utca 12-14.

H Á Z I R E N D



Tartalomjegyzék

1. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI.....	3
1.1. JOGOK ÉS TILALMAK	3
1.2. AZ ELLÁTOTTAK PANASZKEZELÉSÉNEK GYAKORLÁSA, ÉRDEKVÉDELME	4
1.2.1. Panaszkezelés	4
1.2.2. Érdekvédelmi fórum.....	4
1.2.3. Lakógyűlés.....	5
1.3. NAPIREND.....	6
1.4. ÉTKEZTETÉS	6
1.5. DOHÁNYZÁS, ALKOHOL, KÁBÍTÓ- ÉS BÓDÍTÓSZER HASZNÁLATA	6
1.6. HELYISÉGEK HASZNÁLATA	6
1.6.1. Lakóbiztonság.....	7
1.6.2. A lakók testi épségének védelme.....	7
1.6.3. Tűz- és balesetvédelmi szabályok	7
1.6.4. Községi helyiségek	7
1.6.5. A lakószobák használati rendje	7
1.7. ÁLLATTARTÁS	8
2. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE	8
3. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI, A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE.....	8
4. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK ÉS A VESZÉLYEZTETŐ TÁRGYAK KÖRE.....	9
6. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE.....	10
7. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	11
8. AZ INTÉZMÉNYBEN FIZETENDŐ DÍJAK.....	12
8.1. BELÉPÉSI HOZZÁJÁRULÁS.....	12
8.2. TÉRÍTÉSI DÍJ	12
8.3. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK MELYEK TÉRÍTÉSI DÍJÁT AZ IGÉNYBE VEVŐ VISELI	13
9. KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS	13

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Fenntartó neve:

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat

1163 Budapest, Havashalom u. 43.

Intézmény neve, székhelye:

XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthona (A továbbiakban: Idősek Otthona)

1164 Budapest, Csobaj u. 12-14.

Tel.: 06-1-505-9800

e-mail: vezeto.@kertvarosiidosotthon.hu

weboldal: www.kertvarosiidosotthon.hu

Fontosnak tartjuk, hogy intézményünk biztonságos és nyugodt életfeltételeket, kiegyensúlyozott és megfelelő kereteket, személyre szóló ápolást és gondozást, valamint ehhez szükséges szolgáltatásokat nyújtson minden ellátott számára. Ennek érdekében az intézmény házirendet alakított ki.

A házirend célja, hogy

1. meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról,
2. szabályozza az otthon által nyújtott szolgáltatások körét, ellenőrizhetőségét,
3. az ellátottak közötti, illetve az ellátottak és az intézményi dolgozók közötti kapcsolatát, a humánus-, és demokratikus együttélés szükséges normáit,
4. a személyi- és intézményi vagyon védelmét,
5. valamint az érdekképviselés módját, s ezzel is biztosítsa az intézményben élők számára a nyugodt, békés légkört,
6. továbbá védje az egyéni és közösségi érdekeket.

A Házirend a fenntartói és a működést engedélyező szerv általi elfogadását követően a kihirdetés napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A Házirend területi és személyi hatálya kiterjed a teljes intézmény területére és az Intézményben ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az önkéntesekre, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, hozzátartozókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

A Házirend hatálya

A Házirend az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony, a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor, az intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az intézmény területére való belépéskor, a látogatók esetében az intézménybe belépéskor lép hatályba.

A Házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A Házirend nyilvánossága

A Házirendet nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal módjai:

- a Házirendet ki kell függeszteni a faliújságra,
- a Házirend egy példányát az ellátott részére át kell adni.

A Házirendet módosítását követően a fentiek szerint ismételtelen nyilvánosságra kell hozni.

1. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1.1. JOGOK ÉS TILALMAK

Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között kötelesek tiszteletben tartani.

Az intézmény feladatait úgy végezi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos és személyiségi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez, valamint a szabad vallásgyakorláshoz való jogokat, és a jogok érvényesítéséhez szükséges feltételeket. Az ellátottakat megilleti személyi adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének teljes vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező az intézményi életformához szükséges mindennapi használati tárgyaikat általában szabadon, korlátozás nélkül használhatják úgy, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek.

Az ellátott joga, hogy részt vegyen az intézmény által szervezett programokon.

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet. Az intézmény területén a benntartózkodók személyiségi jogaik figyelembevételével, az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra a közösségi helyiségben és az imateremben van lehetőség.

A vallási vezetők kérésre az ágyban fekvőket is látogatják megbeszélte időpontban.

Az intézmény vezetője, valamint az intézmény dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik az ellátottak e Házirendben meghatározott jogait.

Az intézmény valamennyi lakójával szemben elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével vegye igénybe.

Külön felhívjuk a figyelmet:

- Egymás személyiségének, egyéniségének, nézeteinek, véleményének, vallási, nemi hovatartozásának tiszteletben tartására.
 - Egymás személyének, véleményének, vallási, nemi hovatartozásának bármilyen módon történő sértegetése tilos.
- Egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására, védelmére.
 - Más tulajdonának megsértése, elvétele, rongálása szigorúan tilos és bűncselekmény.
- A lakótársak nyugalmanak indokolatlan megzavarása szintén tilos (túl hangos televízió nézés, rádió hallgatás, egyéb hangoskodás, stb.).
- Az intézménybe szeszes ital fogyasztása és bevitele szigorúan tilos, erős alkoholos állapotban az intézmény területére belépni tilos.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

- Aki alkoholos állapotban az intézmény lakóinak nyugalma, az intézmény rendjét zavarja, vagy berendezésének állapotát veszélyezteti, rongálja, az a házirend súlyos megszegésének minősül, melynek részletes szabályait jelen házirend 7. pontja tartalmazza.
- Tilos a többi ellátott és az intézményi dolgozók szóbeli becsmérése és fizikai bántalmazása.
- Tilos az intézmény rossz hírének keltése, valótlan információ terjesztése.
- Tilos az intézmény területén és az intézmény közvetlen környezetében koldulni.

1.2. AZ ELLÁTOTTAK PANASZKEZELÉSÉNEK GYAKORLÁSA, ÉRDEKVÉDELME

1.2.1. *Panaszkezelés*

A szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatással kapcsolatos észrevételekkel elsősorban az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben észrevétele, panasza nem kerül kivizsgálásra és orvoslásra, valamint amennyiben a panasz kivizsgálásának eredménye jogos érdeket sért, abban az esetben az intézmény fenntartójához, a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzatához fordulhat panaszbejelentéssel. A panasz kivizsgálását a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal Szociális és Szociális Intézményi Irodája végzi.

A panasz kivizsgálásának határideje minden esetben: 30 nap, de a lehető leggyorsabb eljárásban.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panaszával fordulhat a területen illetékes ellátott jogi képviselőhöz, melyek elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerültek.

1.2.2. *Érdekvédelmi fórum*

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99. §-a szerinti érdekképviselői fórum a tartós bentlakást nyújtó intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai választás útján kerülnek kijelölésre:

Az Érdekképviselői Fórum tagjai:

- 2 fő az intézményi ellátást igénybe vevők közül,
- 1 fő hozzátartozó,
- 1 fő az intézmény dolgozóinak képviselőjében,
- 1 fő a fenntartó képviselőjében.

Az Érdekképviselői Fórum tevékenysége:

- 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 Érdekképviselői Fórum tagjainak megválasztása:

Az Érdekképviselői Fórum tagjai választás útján kerülnek kijelölésre. A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról,

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

A választás menete az alábbiak szerint zajlik:

Az Érdekképviselői Fórum tagjait (2 fő) lakógyűlés alkalmával az ellátottak által delegált jelöltekre történő szavazással választják. Első lépésként a delegált tagoknak el kell fogadniuk a jelölést. Ezt követően a jelöltek közül nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják meg az Érdekképviselői fórum új tagját/tagjait. A választásról jegyzőkönyv készül.

Hozzátartozói tagságra/tagválasztásra szintén a fentiek érvényesek. Azok közül a hozzátartozók közül, akik vállalják a tagságot, a lakógyűlés fórumán kerül megválasztásra a fent leírt módon. Munkavállalói részről egyéni vállalat alapján történik a tagság jelölése, melynek megválasztása szintén nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel történik.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai, a Fórum első ülésén maguk közül választják meg a Fórum elnökét. Az elnöki tisztelet csak ellátott, ellátott hozzátartozója vagy törvényes képviselője töltheti be,

- Érdekképviselői Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök dönt,
- határozatképes az Érdekképviselői Fórum akkor, ha a tagok kétharmada jelen van, és biztosított a lakók képviselőinek legalább 50%-os jelenléte,
- az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy-egy példányát az érintetteknek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni,
- az Érdekképviselői Fórum tagjait 2 évre választják,
- a Fórum ügyrendjét saját maga határozza meg,
- a Fórum üléseit szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal tartja.

Az Érdekképviselői Fórum elnökének feladata:

- a napirend összeállítása, és a tagok részére történő kiadása,
- az Érdekképviselői Fórum ülésének levezetése,
- gondoskodik arról, hogy az Érdekképviselői Fórum ülésein jegyzőkönyv készüljön,
- segíti a tagok munkáját és az előzetesen kapott felhatalmazások alapján képviseli a Fórumot,

Az Érdekképviselői Fórum tagság megszűnik:

- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással,
- elhalálozással,
- annak a hozzátartozónak a halálával, vagy intézményi jogviszonyának megszűnésével, akire tekintettel az illető személy az Érdekképviselői Fórum tagja lehetett.

Az Érdekképviselői Fórum tagja lemondását írásban továbbíthatja az Érdekképviselői Fórum elnökének. A tag visszahívása a megválasztására vonatkozó eljárás szabályai szerint indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.

A tagság megszűnése esetén az Érdekképviselői Fórum elnöke kezdeményezheti új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztelet betöltő tagság szűnik meg, úgy a tagság egyszerű többséggel kezdeményezheti az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni.

1.2.3. Lakógyűlés

Az intézményvezető évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény működéséről (életéről, eseményeiről és a terveiről).

A Lakógyűlés tagja minden intézményi jogviszonnyal rendelkező lakó.

A lakógyűlésen az otthon lakói szabadon elmondhatják véleményüket és javaslataikat. Minden lakónak joga van bírálatával, az ellátások, szolgáltatások javítását célzó javaslatával az

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

intézményvezetőt felkeresni.. Az ellátottak hozzátartozói az intézmény vezetőjét munkanapokon, telefonon vagy előzetesen egyeztetett időpontban személyesen kereshetik fel.

1.3. NAPIREND

Felkelés ideje: egyéni igény szerint történik a szobában lakók indokolatlan zavarása nélkül.

Lefekvés ideje: egyéni igény szerint, a társas együttélés szabályainak betartása mellett a lakótársak zavarása nélkül. (látogatás, rádió, televízió, olvasás stb.).

1.4. ÉTKEZTETÉS

Az intézmény napi háromszori fő és kétszeri kis étkezést biztosít, az igénybe vevők egészségi állapotára való tekintettel, az ide vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kulturált körülmények között. Szakorvos javaslatára diétás étkezést is biztosítunk. (normál, cukros, epés, pépes)

Reggeli időpontja: 8 – 9 óra között

Ebéd időpontja: 12 – 14 óra között

Vacsora időpontja: 17 – 19 óra között, illetve tetszőlegesen.

Az ebédet az ebédlőben, a reggelit és a vacsorát az ebédlőben vagy az apartmanokban fogyasztják el a lakók.

Előzetes megbeszélés szerint, a távollévők részére a dolgozók az eltehető ételeket az intézmény hűtőszekrényében, névvel ellátva tárolják, és utólag kiadják.

Amennyiben az ellátott egészségi állapota úgy kívánja, az intézmény dolgozói az ételt a szobákba beviszik, ahol a lakó önálló étkezés keretében elfogyasztja azt, vagy a gondozók segítséget nyújtanak az étel elfogyasztásához.

Az ételek melegítése a szobákhoz tartozó „konyhai” részben található mikrohullámú sütőben lehetséges.

A szobákhoz hűtőszekrény is tartozik, ahol az egyéb/saját ételt lehetőség szerint ételtároló dobozba kell tárolni.

Az étellemezzel kapcsolatos észrevételeket az intézményvezető, illetve a vezető ápoló felé kell jelezni.

A látogatók az ételkészítés behozatalánál, lehetőleg legyenek tekintettel hozzátartozójuk egészségi állapotára, és az ételek eltarthatóságára.

1.5. DOHÁNYZÁS, ALKOHOL, KÁBÍTÓ- ÉS BÓDÍTÓSZER HASZNÁLATA

Az ellátást igénybe vevők, valamint a hozzátartozóik, látogatóik, csak a kijelölt helyen dohányozhatnak. **A szobákban és az épület egyéb helyiségeiben a dohányzás szigorúan tilos!**

Minden érdekelt köteles figyelemmel lenni a nem dohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására. A dohányzásra vonatkozó tilalom megsértéséből következő esetleges büntetés összegét az intézmény a tilalom megszegőjére minden esetben áthárítja.

Az intézmény dolgozói és ellátottjai és a látogatók számára tilos az intézményben, illetve az intézményen kívüli szervezett programokon alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztása, az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek intézménybe történő bevitele.

1.6. HELYISÉGEK HASZNÁLATA

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

1.6.1. Lakóbiztonság

A lakrészek bejárati ajtaja a lakó intézményben tartózkodása idején biztonsági okokból nem zárható kulcsra! A lakó távolléte esetén a lakószoba bezárásra kerül a kulcs az intézmény értékmegőrzőjében erre a célra fenntartott trezorban kerül biztonságos elhelyezésre, biztosítva ezzel a tűz- és balesetvédelmi előírásokat, valamint a közműhibák javítását. A lakók biztonsága, valamint tűz- és balesetvédelmi előírások betartása érdekében az intézmény valamennyi lakószobájának erkélyén tilos tartani és használni villamos melegítő és hősugárzó készüléket (pl.: főzőlap, hősugárzó, stb.). A lakószobákban és azok erkélyein tilos a főzés és a dohányzás.

1.6.2. A lakók testi épségének védelme

A lakók mindennapi használati tárgyait korlátozás nélkül használhatják lakrészükben. Az intézményben élők testi épségének védelme érdekében azonban, nem tarthatnak maguknál olyan veszélyt jelentő tárgyakat, melyek ön- és balesetveszélyt jelenthetnek (pl.: fegyver, tör, szablya, kard, pirotechnikai eszközök, gázspray, stb.).

Amennyiben az intézmény dolgozói bármilyen veszélyesnek minősíthető tárgyat észlelnek, jogosultak a veszélyeztető tárgyak azonnali elvételére, annak biztonságos elhelyezésére, az intézményvezető illetve helyettesének értesítésével egyidejűleg.

A közép- vagy súlyos demens ellátottak körében a tilalmi tárgyak köre indokolt esetben kibővíthető az étkezéshez használatos evőeszközökkel is.

1.6.3. Tűz- és balesetvédelmi szabályok

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az intézmény dolgozói és ellátottjai megismerjék a tűz- és balesetvédelmi szabályokat. Ennek során az intézmény megszervezi a rendszeres oktatást, az oktatás tényét naplóban rögzíti. Az új lakók számára az intézményi jogviszony kezdetekor ismertetésre kerülnek a vonatkozó szabályok. Az egyes helyiségekben kifüggesztésre kerülnek az oda vonatkozó speciális tűz- és balesetvédelmi előírások

1.6.4. Közöségi helyiségek

A közöségi helyiséget a lakók egész nap szabadon használhatják. A közös helyiségben az esti lepihenést követően a lakók csak úgy tartózkodhatnak, hogy azzal a többi lakó pihenését ne zavarják. A közös helyiség berendezéseit a lakók szabadon használhatják, de ügyelniük kell arra, hogy a műszaki berendezéseket (pl.: TV, videó, számítógép, stb.) szakszerűen kezeljék, működtetésük az előírásoknak megfelelően történjen.

1.6.5. A lakószobák használati rendje

Minden lakó saját igénye szerint alakítja napirendjét, a kétszemélyes elhelyezés esetén azzal a feltétellel, hogy saját lakószobájában reggel 8 óra előtt és este 20 óra után a televízió és/vagy rádió használata a szobatárs egyértelmű beleegyezésével történhet. A lakóközösség érdekében az esti pihenés időszakában a hangos tévézés, rádióhallgatás, zajos tevékenység végzése nem megengedett.

A csendes pihenő alatt – 13.30-15.30 óra között – nem lehet olyan tevékenységet végezni, amely pihenni vágyó lakók nyugalma zavarja.

A lakószobákhoz kapcsolódó terasz és kertkapcsolat a lakók pihenését szolgálják, kérjük a feleslegesé vált bútorok és egyéb tárgyak tárolására ne használják. A teraszon elektromos sütő és főzőkészülékek használata nem megengedett.

Az erkélyen árnyékoló elhelyezése kizárólag az intézményvezető előzetes hozzájárulásával történhet. Az apartmanokban a falakra csak előzetes engedéllyel lehet tárgyakat rögzíteni.

Az intézmény egy és kétszemélyes lakrészeiben biztosított a vásárolt élelmiszerek biztonságos tárolásának és elfogyasztásának kulturált feltételei. Szükség esetén az ételmelegítésben az ápolók, gondozók segítséget nyújtanak.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

A lakók mások lakószobájában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhatnak.

1.7 ÁLLATTARTÁS

Az intézményben, valamint az intézmény udvarán házi állatokat tartani tilos. Higiéniai okokból tilos a galambok etetése az intézmény épületének közvetlen közelében.

Terápiás céllal állatok külön engedéllyel, esti jelleggel hozhatók be az intézménybe.

2. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

Az idősothoni gondozási egységben élő lakóink az ápoló, gondozó személyzet felé történő kötelező, előzetes jelzést követően egészségi állapotuk függvényében az intézményből szabadon járhatnak, akár egyedül, akár hozzátartozóval.

A Demens gondozási egységben élő lakók csak hozzátartozóval a vezető ápolóval történt egyeztetés szerint hagyhatják el az Idősek Otthonát.

Az egy naposnál hosszabb önkéntes eltávozás esetén 2 munkanappal előre írásban az Intézmény titkárságán kell jelezni a távollét várható idejét, illetve nyilatkozni kell, hogy szeretné-e az intézményi jogviszonyát a továbbiakban is fenntartani.

A távollét idejére az étkezés minden esetben lemondásra kerül.

Távollét idejére a személyi térítési díj számítása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. r.) alapján történik.

Amennyiben pontos egyeztetésre kerül az intézménybe történő visszatérés ideje, az étkezés a visszatérés napjától áll rendelkezésre újra.

Amennyiben az intézmény lakója távolléte során nem tud, vagy nem akar az előre megbeszélte időpontra visszatérni, köteles az intézmény vezetőjét, vagy az általa megbízott személyt erről tájékoztatni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg, ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelenti be.

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

A szabadságra vonatkozó szabályok

A szabadságra történő eltávozási szándékot az intézmény vezetőjének, illetve a vezető ápolónak kell jelezni. A szabadságra történő eltávozás az általános szabályokon túl akkor engedélyezhető a lakó számára, ha biztosított a megfelelő lakhatási háttér (lakás, család, stb.), amennyiben a lakó ápolásra szorul, az ápolási feladatok ellátása is.

3. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI, A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény lehetőséget biztosít a hozzátartozókkal történő szabad és teljes körű (levél, telefon, személyes) kapcsolattartásra. Az ellátottak április 1-től szeptember 30-ig 8.00 - 20.00 óra között október 1-től március 31-ig 8.00 -18.00 óra között fogadhatnak látogatókat, a gondozási - ápolási feladatok megzavarása nélkül. A látogatási idő alatt végzett ápolási-gondozási feladatok idejére a látogatóknak el kell hagynia a lakószobát.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Az orvos javaslatára vagy a Tisztifőorvos (egészségügyi hatósági) javaslat esetén a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.

Látogatási korlátozás, illetve szüneteltetés esetén ellátottak részére a csomagküldés az intézményvezető „Belső utasítása” alapján lehetséges.

Látogatási korlátozás, illetve szüneteltetés esetén az intézmény biztosítja a virtuális kapcsolattartás lehetőségét a hozzátartozók részére.

Kérjük, hogy a nem egyágyas lakószobákban csak az ágyhoz kötött bentlakók hozzátartozói tartózkodjanak, a fennjáró lakók hozzátartozóikkal való találkozásra a közösségi helyiségeket használják.

A látogatók távozása a látogatási idő végén az ellátást igénybe vevő felelőssége. A távozásra fel kell szólítani a látogatóját.

A látogatók az apartmanokhoz tartozó mosdókat nem használhatják. A látogatók számára fenntartott mosdók a földszinten találhatóak.

A látogatók kötelesek az intézmény házirendjében foglaltakat betartani. Azon látogatók, akik a házirend szabályait megsértik, vagy más módon zavarják/akadályozzák az intézményben folyó ellátást, az intézmény területéről akár hatósági segítséggel is eltávolíthatók, valamint kitilthatók.

4. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK ÉS A VESZÉLYEZTETŐ TÁRGYAK KÖRE

Az intézmény biztosítja a lakhatáshoz szükséges bútorzatot, hűtőt, mikrohullámú sütőt, ezért ezek behozatala nem megengedett. A személyes használati tárgyak tekintetében megengedett a TV, rádió, telefon, hajszárító és egyéb szükséges elektronikai háztartási eszközök behozatala.

A behozatalra kerülő elektronikus háztartási eszközöknek minden esetben érintésvédelmi tanúsítvánnyal kell rendelkezniük. Ezeket az előgondozás során egyeztetni szükséges. Az így bekerült technikai eszközök meghibásodása esetén azok javíttatása az ellátott feladata.

A személyes ruházat, ágynemű, tisztálkodási, higiénés és egyéb személyes eszközök mennyisége kizárólag annyi lehet, amennyi az ellátott szekrényében és a lakószobában a közvetlen személyes térben elfér (polcon, kissekrényen, stb.).

Minden évben egyszer a gondozók és a mentálhigiénés munkatársak segítségével a személyes használati tárgyak, illetve a ruházat átnézésre és selejtezésre kerül (pl.: használhatatlan eszközök, méretproblémás ruházat, elhasználódott ruházat. stb.).

A kiselejtezett, használaton kívüli tárgyak legkésőbb egy hónap után kidobásra, megsemmisítésre kerülnek.

Elhalálozás esetén a személyes holmik, értéktárgyak leltározásra kerülnek, majd a hagyatékátadó végzés szerint az örökösöknek kerülnek átadásra. Az elhunyt hagyatékban szereplő tárgyait a hagyatékátadó végzés kézhezvétele után a lehető legrövidebb időn belül az örökös elszállítani köteles az intézményből.

Az otthonban lakó nem tarthat magánál olyan tárgyakat, eszközöket, amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyeztetheti. Ilyen tárgy például a fegyver, gázspray, ütő-, vágó-, szűrő eszköz, (kivéve az evőeszközöket) kábítószer stb., valamint a tűz okozására alkalmas eszköz, például gyertya, illatgyertya, füstölő, tűzgyújtó eszközök stb.

Veszélyeztető tárgy birtoklásának gyanúja esetén az intézmény személyzete szóban felszólítja az ellátottat a tárgy azonnali átadására, illetve az intézményből történő eltávolítására. Amennyiben az ellátott a felszólításnak nem tesz eleget és a veszélyeztető tárgy nem kerül ki az intézményből, a személyzet újabb ellenőrzése és az intézkedő munkatárs által írt

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

jegyzőkönyv alapján a veszélyeztető tárgy elvételre kerül, az intézményvezető illetve helyettesének értesítésével egyidejűleg.

A közép súlyos vagy súlyos demens ellátottak esetében a tilalmi tárgyak köre indokolt esetben kibővíülhet az étkezéshez használatos evőeszközökkel is.

5. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, KÁRTÉRÍTÉS

A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani, azonban **a lakrészekben tárolt vagyontárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.** A leadott értékek megőrzését az intézmény a hatályos pénz- és értékezelési szabályzatában foglalt előírások betartása mellett vállalja.

A leadott értékek és vagyontárgyak házon belül az intézmény értékmegőrzőjébe kerülnek, amelyhez hétköznap 8 és 16 óra között előzetes egyeztetés után hozzá lehet jutni az intézmény erre kijelölt munkatársa segítségével.

Kártérítés: A lakó köteles az intézmény berendezés és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni. Tilos az intézményi tulajdonban lévő berendezési tárgyakra ragasztani, írni, stb.!

Az ellátott személy köteles a szándékos károkozásból eredő, a biztosítónál nem érvényesíthető kárt megtéríteni. A kártérítés mértéke a tönkretett berendezési tárgy amortizációjával csökkentett értékével azonos.

6. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

Az igénybe vevők általában saját ruhájukat, textíliáikat használják. A közösségi együttélési szabályokra való tekintettel tiszta és hiánytalan ruházatot kell viselni. A közös helyiségben történő tartózkodáskor utcai, ill. kényelmes otthoni viselet szükséges.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként intézményünk biztosítja legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit.

Az intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő szükségletei, valamint a ruházat elhasználódásának figyelembevételével gondoskodik az előző bekezdés szerinti ruházat beszerzéséről, illetve cseréjéről.

Továbbá az intézmény a saját ruházat pótlásában is, kérésre segítséget nyújt.

Az intézmény által biztosított, személyes használatra átadott ruhanemű az intézmény tulajdona.

Mosoda: az intézmény mosodájában lehetőség van a napi fehérnemű, ágynemű, valamint felső ruházat tisztítására. A mosoda kizárólag névre szóló mosózsákban elhelyezett ruhaneműt vesz át.

A ruházat, textília mosási rendje: a mosodai dolgozó, adott esetben a gondozó vagy ápoló hetente kétszer, szükség esetén gyakrabban, – akár naponta – összegyűjti a szennyes ruhát, majd tisztítás után átadja a lakóknak, melyről mosási jegyzék készül.

A megrongálódott ruházat javítására intézményi keretek között nincs lehetőség.

Az intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottként biztosítja a három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket, szükség szerint.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

A személyi tisztálkodáshoz és a testi higiéne - egyéb a minimális szükségletektől eltérő magasabb igényű kielégítését az ellátott, illetve a hozzátartozó biztosítja. (testápoló, törülköző stb.)

7. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a megállapodás felmondásával:
 - a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja
 - az intézmény vezetője részéről felmondásnak akkor van helye, ha:
 - az ellátott a házirend súlyosan megsérti,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj-fizetési kötelezettségének, az Szt.102. § szerint nem tesz eleget.

A Házirend megszegése intézkedést von maga után, az intézkedések formái az alábbiak:

1. szóbeli figyelmeztetés
2. írásbeli figyelmeztetés
3. intézményi jogviszony megszüntetése

A fentiekben felsorolt intézkedések sorrendje változhat (pl.: súlyosabb vétség esetén). Írásbeli figyelmeztetést követően a Házirend ismételt megszegése a Megállapodás megszűnését vonhatja maga után.

A házirend súlyos megsértésének számít:

- a házirendben megállapított alkoholfogyasztás szabályainak rendszeres megszegése, melyről legalább 5 írásbeli figyelmeztetés áll rendelkezésre;
- a dohányzás szabályainak súlyos és rendszeres megszegése, mely veszélyezteti az ellátottak, munkavállalók életét, testi épségét és az intézmény épületét, berendezési/vagyoni tárgyait;
- mások tulajdonának többszöri megsértése, különös tekintettel a személyes tulajdon elvételére;
- egymás személyének vallási, nemi, világnézeti hovatartozásának sértegetése, amely már lehetetlenné teszi a többi emberrel való együttélést;
- a házirendben meghatározott veszélyeztető tárgyak elvétel utáni ismételt birtoklása, használata;
- az igénybe vevők és az intézményi dolgozók fizikai bántalmazása;
- az intézmény rossz hírének keltése, valótlan információk terjesztése, melyről legalább 3 írásbeli figyelmeztetés áll rendelkezésre.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Szt. 101. § (5) bekezdése alapján bírósági kereset adható be, ha jogellenesség kérdése merül fel a felmondás során. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménynek a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényéről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

8. AZ INTÉZMÉNYBEN FIZETENDŐ DÍJAK

8.1. BELÉPÉSI HOZZÁJÁRULÁS

Az ellátást megkezdeni a Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátásokról szóló 5/2025. (II. 27.) rendelete (a továbbiakban: Ök. Rendelet) szerinti belépési hozzájárulásnak az Intézmény által erre a célra nyitott **OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11784009 - 15852968 - 10010000 folyószámlájára** történő megfizetésével, és a teljesítésről szóló igazolás Intézmény vezető részére történő bemutatásával egyidejűleg lehet.

8.2. TÉRÍTÉSI DÍJ

A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díj összegét az igénybe vett szolgáltatások, valamint az Szt. és a Korm. r. figyelembevételével (pl.: étkezés, egyéb szolgáltatási csomagok) Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint fenntartó állapítja meg az Ök. Rendeletben. A bentlakásos intézmény vezetője a személyi térítési díjról és annak felülvizsgálatáról írásban értesíti az igénybe vevőket.

A személyi térítési díjat az intézmény vezetője állapítja meg az alábbi módon:

- amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő havi rendszeres jövedelmének 80%-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, számára a személyi térítési díj jövedelmének 80% lesz. A Megállapodás tartalmazza, hogy az ellátott, törvényes képviselője, hozzátartozója vagy más személy nyilatkozatban vállalja az intézményi térítési díj és a személyi térítési díj közti különbözet összegének megfizetését.

A jogszabályi keretek között lehetőség van a személyi térítési díj egészének vagy egy részének átvállalására, amely nyilatkozat formájában valósul meg.

A térítési díj megfizetésének rendje

- Az előző naptári hónapra szóló térítési díjat a következő hónap 20-ig kell megfizetni
- Lehetőség szerint kérjük az átutalással történő fizetést! Erre a megfelelő nyomtatványok kitöltése és az intézményhez való eljuttatása után van lehetőség, amelynek tudomásul vételéről e-mailben visszaigazolást küldünk. Ezt követően történhet meg az átutalásos kifizetés. A nyomtatványok az intézmény titkárságán vagy az intézmény honlapján megtalálhatóak.
- Készpénzes befizetésre az intézmény pénzkezelési helyén van lehetőség, annak nyitva tartása idején: hétfőn és szerdán 10 és 13 óra között.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Az egyéni gyógyszerek beszerzésében az intézmény segítséget nyújt. Az egyéni gyógyszerek kifizetése a számla kiállítása után átutalással vagy készpénzzel – a fent leírt pénztári nyitvatartási időben – történhet.

Távollét esetén: a két hónapot meg nem haladó távollét idejére, a távollét minden napjára a személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. Két hónapot meghaladó távollét esetén a kórházi ápolás, egészségügyi intézményben való elhelyezés ideje alatt a személyi térítési díj 40 %-át, egyéb okból történő távolmaradás esetén a személyi térítési díj 60%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

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

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

A díjhátralék rendezésére indokolt, méltánylást érdemlő esetben lehetőség van részletfizetés kérelmére. Amennyiben a részletfizetés engedélyezése megtörténik, külön megállapodás keretében történik az elmaradt térítési díj megfizetése.

A térítési díj – a hatályos jogszabályoknak megfelelően – az intézményi gyógyszer alaplistán kívül eső gyógyszerek, pelenka, és kötszer költségeit nem tartalmazza.

A bentlakásos szolgáltatás étkezés nélkül is igénybe vehető.

8.3.EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK MELYEK TÉRÍTÉSI DÍJÁT AZ IGÉNYBE VEVŐ VISELI

- Egyéni igények szerint manikűr, pedikűr, fodrászat - a szolgáltatások térítési díjai az intézmény faliújságján megtekinthetők, külön fizetendő.
- Egyedi igények szerinti szállítás (magán mentő, TAXI) - az adott szolgáltató tájékoztatja a megrendelőt a szolgáltatás díjáról.
- Egyéb eseti díjak: Az intézmény rendszeresen szervez közös szabadidős programokat, amelyeken többségben a részvétel térítésmentes, de konkrét, nem az intézmény tevékenységével összefüggő költségek felmerülése esetén – előzetes megbeszélés alapján - ennek költségeit az igénybe vevőnek kell fedeznie. Ez programonként eltérő. Ezen programokból az intézménynek bevétele nincs (kirándulás, kulturális programok, színház-és múzeumlátogatás), az intézmény bekerülési költség figyelembe vételével szervezi a programot, a lakók által önköltségi áron megtérítve azt.

9. KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS

Személyes szabadságában bármely módon csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható. Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.

Veszélyeztető magatartásnak minősül, ha a lakó – mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére, jelentős veszélyt jelenthet, és a kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Közvetlen veszélyeztető magatartásnak minősül, ha a lakó – akut mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent és az azonnali kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné.

A korlátozó intézkedés elrendelése során és alkalmazásának teljes időtartama alatt az emberi méltósághoz való jog nem korlátozható, a testi épséghez és az egészséghez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani. A személy jogai csak annyiban korlátozhatók, amennyiben azok gyakorlása megghiúsítja, vagy veszélyezteti a korlátozó intézkedés célját. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntetőjellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni.

A korlátozó intézkedés alkalmazásának részletes szabályait a jelen Házirend 1. számú. melléklete tartalmazza.

Köszönjük, hogy segítik munkánkat, köszönjük, hogy betartják a házirendet!

Az intézmény házirendje a **szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény** útmutatásai szerint, a **személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatait és működési feltételeit meghatározó 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet**, a vonatkozó **Ök. Rendelet**, valamint a helyi sajátosságok figyelembevételével készült.

Jelen Házirend a fenntartó jóváhagyását követően lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 2025. október 20. napján a 108/2025. (X. 20.) ESZB határozattal jóváhagyott Házirend hatályát veszti.

Budapest, 2025. november 4.



Mikulás Franciska
intézményvezető

Korlátozó intézkedések eljárásrendje

Fogalom meghatározások:

Veszélyeztető állapot az az állapot, amelyben az azonnali intézkedés hiánya az ellátott vagy más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül fenyegető helyzetet eredményezne, illetőleg a környezetére közvetlen veszélyt jelentene.

Veszélyeztető magatartásnak minősül, ha az ellátott - mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére, jelentős veszélyt jelenthet, és a kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartásnak minősül, ha az ellátott - akut mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent és az azonnali kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné.

Veszélyhelyzet előállhat pillanatnyi harag, idegesség, alkohol vagy kábítószer, helytelen gyógyszerelés, illetve pszichés betegség következtében is, ez azonban nem elégséges ok arra, hogy az adott személyt önmagára vagy másokra veszélyesnek ítéljük, és korlátozását elrendeljük. A korlátozó intézkedés csak akkor rendelhető el, ha a helyzet valószínű kockázatot jelent.

Korlátozó intézkedés elrendelése és annak felülvizsgálata, valamint az ezekhez kapcsolódó tájékoztatási kötelezettség:

A korlátozó intézkedés elrendelése során és alkalmazásának teljes időtartama alatt az emberi méltósághoz való jog nem korlátozható, a testi épséghez és az egészséghez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani. A személy jogai csak annyiban korlátozhatók, amennyiben azok gyakorlása megghiúsítja, vagy veszélyezteti a korlátozó intézkedés célját. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntetőjellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni.

Személyes szabadságában bármely módon csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható. Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.

Több lehetséges és alkalmas korlátozó intézkedés közül azt kell választani, amely az intézkedéssel érintettre a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár.

A korlátozó intézkedés alkalmazására csak az ellátott pszichés megnyugtatójának megkísérlését követően kerülhet sor. Fő cél az ellátott együttműködésének megszerzése, megtartása és meggyőzése a szükséges terápiás intézkedés elfogadásáról. Együttműködés hiányában rendelhető el a korlátozó intézkedés, amely a veszélyeztető állapot megszüntetését célozza.

TÁJÉKOZTATÁS

Az intézményvezető írásbeli tájékoztatási kötelezettsége a XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthonába történő felvétel során az ellátottra, illetve a törvényes képviselőjére vonatkozóan az alábbiakra terjed ki:

- A szervezeti és működési szabályzat korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályaira,
- Az ellátotti jogokra a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
- Az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviselői fórum elérési lehetőségére,

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

- A panaszjog lehetőségére, gyakorlásának szabályaira.

A XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthonának orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézményvezetőt – annak akadályoztatása esetén helyettesét - aki biztosítja az intézkedéshez szükséges feltételeket, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmét.

Az intézményvezető – annak akadályoztatása esetén helyettese - haladéktalanul köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt, a törvényes képviselőt a korlátozó intézkedésről.

Az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a feloldásáról.

Halaszthatatlan esetben a törvényes képviselőt a végrehajtás alatt vagy azt követően haladéktalanul tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés elrendeléséről, formájáról és feloldásáról.

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

ELRENDELÉS

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa, az orvos elérhetőségének hiányában a vezető ápoló, vagy az általa kijelölt, műszakfelelős kolléga jogosult. Ez utóbbi esetben az orvost azonnal értesíteni kell a korlátozó intézkedés alkalmazásáról, amelyet 16 órán belül írásban, jóvá kell hagynia. Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart. A kórházi elhelyezés biztosítása az ellátott állapotváltozásának függvénye, melynek megítélése az orvos feladata.

Amennyiben az **egyéb korlátozó intézkedés** (fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás) időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételten, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az ellátottjogi képviselőnek jelenti.

Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén az orvos általi felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni. Jelentési kötelezettségnek az orvos legkésőbb az elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés elrendelését követő 72 óránként, illetve amennyiben ezen korlátozó intézkedések időtartama a 72 órát nem haladja meg, megszüntetésüket követő 4 órán belül tesz eleget.

A döntést a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges, az intézkedés megtételét követően azonnal a külön jogszabályban (az R-ben) meghatározott írásos formában dokumentálni kell.

A korlátozó intézkedéssel kapcsolatos panaszjog gyakorlása

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátott vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.

Az intézkedés lépései az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartása esetén

Veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető állapot esetén korlátozó intézkedés elrendelésére mindig csak felügyelet mellett kerülhet sor.

Kritikus, előre nem látható helyzetben az ápoló, gondozó az alábbi intézkedéseket teheti:

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

1. Az ellátott pszichés megnyugtatósára törekszik.
2. Az ellátott együttműködését megszerzi és megtartja, amely következtében a veszélyhelyzet elhárul.
3. A veszélyhelyzetet észlelő jelzi a műszakvezetőnek, aki az ellátott veszélyeztető magatartását haladéktalanul jelzi az orvos felé. Orvos hiánya esetén a műszakvezető munkatárs irányítja a veszélyhelyzet kezelését.
4. A műszakvezető – rendelkezésre állás esetén az orvos - folyamatosan tájékoztatja az ellátottat a korlátozó intézkedés elrendelésének lehetőségéről, és részletesen elmondja annak lépéseit.
5. Veszélyt okozó eszköz használata esetén a veszélyhelyzet kezelését végző munkatárs azt elkérheti, annak átadására határozottan utasíthat, elvétele érdekében indokolt mértékben akár fizikai erőt is alkalmazhat (lefogja az ellátottat, mozgásában átmenetileg akadályozhatja, szükség esetén segítséget – akár rendőrit is – kérhet).
6. Szoros obszerváció mellett elkülöníti, ezzel megakadályozza az ellátott intézményből való eltávozását, amennyiben veszélyt jelent önmagára vagy másokra.
7. Ha az ellátott továbbra sem jelzi az együttműködési szándékát, illetve a veszélyhelyzet nem szűnik meg, kivételesen maximum 4 órán át tartó, ágyhoz történő rögzítéssel gondoskodik a személyzet az ellátott és környezete biztonságáról.

Rögzítésnél követendő irányelvek:

- A rögzítésre használt eszköz minimum 8-10 cm széles alapterű, belül párnázott bőr vagy hevederöv lehet (ez megakadályozza a végtag elszorítását),
- a rögzítést – állapottól függően – két óra múlva lazítani kell,
- a rögzítés erőssége a szükséges minimalizáció elvét kövesse: a végtag, az adott ízület normál mozgási tartományon belüli tartása fontos követelmény,
- rögzítés alatt folyamatos felügyeletet szükséges biztosítani, mely során az ellátott állapotváltozását figyelni, jelezni és dokumentálni kell, illetve a szükséges terápiás reakciókra, változásokra figyelemmel kell lenni,
- rögzítés esetén biztosítani kell az ellátott viszonylagos kényelmét, nyugalmát, és figyelmének elterelésével, beszélgetéssel törekedni kell arra, hogy a kritikus helyzet megszűnjön,
- fontos az ellátott állandó tájékoztatása, és a vele való folyamatos kommunikáció.

Farmakoterápia

A XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthonában pszichiátriai sürgősségi ellátást pszichiáter szakorvos végezhet. Kivételt képeznek mindazon gyógyszerek bevitelének foganatosítása, amelyek szedését korábban már a kezelőorvos jóváhagyta, és vélelmezhető, hogy azok beszédese állapotjavulást eredményez. Az orvos értesítése ez esetben sem megkerülhető, jóváhagyása szükséges a veszélyeztető magatartás farmakoterápiás kezeléséhez. Fokozott figyelemmel kell lenni a korábbi gyógyszerelésre (pl.: kontraindikáció, túladagolás). Ha a pszichiáter szakorvos nem elérhető, akkor mentőszolgálat vagy ügyelet segítségét kell igénybe venni.

A megfigyelés szabályai

Ha az ellátott elkülönítésére kerül sor, akkor az alábbi szempontokat kell szem előtt tartani:

- Fenyegető magatartású ellátottal ne legyen egyedül a megfigyelő.
- Elérhető segítség legyen a közelben.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

- A helyiség berendezései és tárgyai ne lehessenek veszélyforrások.
- Orvos hiányában a műszakvezető munkatárs irányít.
- Sürgősségi pszichiátriai gyógyszerek elérhetőek legyenek.
- Az ellátott védett és nyugalmat biztosító környezetben érezze magát.
- Az ellátott jogainak tiszteletben tartása a következők szerint: tájékoztatás az állapotáról, a szükséges beavatkozásokról és a kezelés elmaradásának kockázatairól.
- Amennyiben lehetséges, nyilatkozatképeség esetén az ellátott beleegyezését kell kérni, nem hagyva, hogy a tájékoztatás jogáról lemondjon.
- Az elkülönítés alatt folyamatos felügyeletet szükséges biztosítani, mely során az ellátott állapotváltozását folyamatosan ellenőrizni kell. Az ellenőrzés magában foglalja a fizikai, higiénés, pszichikai és egyéb szükségletek felmérését, és az ellátott állapotának megfelelő kielégítését. A megfigyelést a szakmai szabályoknak megfelelően dokumentálni kell, illetve a szükséges terápiás reakciókra, változásokra figyelemmel kell lenni.
- Rögzítés esetén biztosítani kell az ellátott viszonylagos kényelmét, nyugalmat, és figyelmének elterelésével, beszélgetéssel törekedni kell arra, hogy a kritikus helyzet megszűnjön,
- Fontos az ellátott állandó tájékoztatása, és a vele való folyamatos kommunikáció.

A korlátozás feloldásának szabályai

A korlátozó intézkedés, eljárás – a szabad mozgásban történő korlátozás, farmakoterápia, az intézményen belüli elkülönítés, illetve a mozgásban való korlátozás vagy ezen eszközök komplex alkalmazása – nem lehet büntető jellegű, és csak addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodóan csak olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A kórházi elhelyezés biztosítása az ellátott állapotváltozásának függvénye, melynek megítélése az orvos feladata.

A korlátozás feloldásra kerül:

1. a veszélyeztetető állapot megszűnése esetén azonnal, az elrendelő döntése alapján,
2. testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén, amennyiben a 4 óránként esedékes felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy a kényszerintézkedés nem indokolt,
3. egyéb korlátozó intézkedés (fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás) esetén, amennyiben a 16 óránként esedékes felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy a kényszerintézkedés nem indokolt,
4. a 16 órát meghaladó, egyéb korlátozó intézkedés (fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás) esetén amennyiben a legkésőbb 72 óránként esedékes felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy a kényszerintézkedés nem indokolt,
5. amennyiben a 2-4. pont szerinti kötelező felülvizsgálat nem valósul meg, akkor azonnal.

Értékelés

A korlátozó intézkedés feloldását követően a lezajlott eseményt az ellátottal meg kell beszélni. Az ellátottal történő feldolgozás az állapota stabilizálódása után – a gondozói, ápolói személyzet, illetve egy szociális és mentálhigiénés szakember bevonásával – elengedhetetlen. Ugyancsak szükséges az ellátottat körülvevő mindenkori szakmai team konzultációja: ez az ellátott szempontjából egyrészt preventív jellegű, a szakmai team az ellátottal együtt végig gondolhatja, milyen intervenciók segítségével akadályozhatja meg a jövőben hasonló magatartás kialakulását, másrészt a szakemberek összehangolt tevékenysége révén elősegíti az

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

ellátott rehabilitációját. A szakmai team tagjai értékelik a megoldási folyamatot, melyet külső szakmai tanácsadó is támogathat. A szakmai team tagjai ezzel egyidejűleg felülvizsgálják az ellátottal közösen készített egyéni fejlesztési tervet, valamint az ápolási tervet.

Veszélyhelyzet dokumentálása

- A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén - ide nem értve a pszichés megnyugtatót - a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett adatlapot kell kitölteni.
- A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást betétlapon kell részletesen feltüntetni. A műszakvezető az ellátott valamennyi ellenőrzését, és észlelt szükségleteit a betétlapon rögzíti.
- Az adatlapot és a betétlapot az intézményvezető, valamint az intézményi orvos vagy a pszichiáter szakorvos írják alá.
- A kitöltött és aláírt adatlapot az ellátott gondozási tervéhez kell csatolni.
- A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátott törvényes képviselőjének, valamint az ellátottjogi képviselőnek.
- A kötelező adminisztráció elvégzéséért a műszakvezető a felelős.

Az eljárásrendben foglalt szabályozás nem helyettesíti a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, valamint a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet korlátozó intézkedésekre vonatkozó ismeretét és maradéktalan végrehajtását, melynek ismerete intézmény valamennyi munkatársának kötelező.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

ADATLAP

korlátozó intézkedés elrendeléséhez

[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 101/A. § (3) bekezdéséhez]

Az ellátott neve:

Születési idő:

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:

év: hó: nap: óra: perc:

A korlátozó intézkedés formája és leírása:

A) fizikai:

szabad mozgás korlátozása:

fokozott ellenőrzés:

B) kémiai:adása, i.m., i.v.

Az elrendelő neve: beosztása: – orvos

– vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:

év: hó: nap: óra: perc:

Az elrendelés rövid indokolása:

.....
.....
.....

A korlátozó intézkedés feloldása:

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

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Az intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges – nem szükséges

.....

intézményvezető aláírása

.....

intézmény orvosának aláírása

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:

.....

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

.....

.....

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

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

.....

.....

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

.....

.....

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

.....

.....

.....

.....

intézményvezető aláírása

.....

intézmény orvosának aláírása

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

.....