

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi
és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

**Tartós bentlakást, ápolást, gondozást nyújtó
intézmény – idősek otthonai**

2019.

Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény
Székhely címe: 3530 Miskolc, Arany János u. 37.

Tartós bentlakást, ápolást, gondozást nyújtó intézmény – idősök otthona telephelyei

- Őszi Napsugár Otthon – 3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101.
- Aranykor Idősök Otthona – 3534 Miskolc, Kiss tábormok 32.
- Szent Hedvig Otthon – 3533 Miskolc, Kórház u. 1.

Ellátási terület: Őszi Napsugár Otthon és a Szent Hedvig Otthon tekintetében Miskolc város és Borsod-Abaúj-Zemplén megye települései. Az Aranykor Idősök Otthona vonatkozásában Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

Általános bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése, valamint a gyermekek érdekeinek védelme érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális és gyermekvédelmi ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.

Mindkét törvény kimondja, hogy a szociális, család- és gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.

Miskolc Megyei Jogú Város 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.

2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCV. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)

2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.

2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (KI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXC. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény.

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 4 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Szakosított Ellátások Igazgatósága és a Célcsoport Specifikus Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.

A négy szakterületi igazgatóság alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.

A stratégiai igazgatóság koordinál, illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlást, stb.)

A gazdasági igazgatóságon kap helyet valamennyi támogató funkció (gazdasági adminisztráció, pénzügy-, számvitel, beszerzés, műszak-szállítás, technikai kiegészítő feladatok ellátása, stb.).

Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok

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

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

A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapidokumentumában (alapító okiratában) meghatározott időkothona ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Jogszabályi háttér

- 1/2000. (I.07) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- 36/2007. (XII.22.) sz. SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 2012.évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (továbbiakban: MT)

I. A szolgáltatás célja

Feladatellátásunk elsődleges célja az ellátást igénybe vevők részére egy nyugodt, boldog, békés, biztonságot nyújtó környezet kialakítása, figyelembe véve az idős ember egyéni szükségleteit, hogy megelégedve egy kiegyensúlyozott időskort élhessenek.

Szakápolási tevékenységünk célja, hogy ellátottaink a megszokott környezetükben, személyre szabottan szakszerű szakápolási feladatellátásban részesüljenek.

A demens személy ellátás célja a szellemi leépülés különféle fázisában a komplex gondozás megvalósítása, a speciális szükségletek kielégítése.

Intézményünk dolgozói munkájukat a vonatkozó törvények, rendeletek, munkaköri leírások, valamint az Etikai Kódex elveinek megfelelően végzik. A szakemberek és technikai dolgozók etikus és humánus magatartása alapvető követelmény.

I.1. A szakmai munka bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Szociális Szakosított Ellátások Igazgatósága az Őszi Napsugár Otthon, Szent Hedvig Otthon és az Aranykor Idősek Otthona telephelyeken nyújtja szolgáltatásait az igénybe vevők részére.

A szakmai feladatok elvégzését az ellátottak ápolási/gondozási besorolása határozza meg. A szükségletek kielégítésének mértéke ezen besorolás alapján történik.

Intézményünkben teljes körű ellátást nyújtunk az önellátó, önellátásra részben képes, valamint teljes ellátást igénylő ellátottaknak.

Az ellátásban a demens személyek ellátási igénye folyamatos, növekedő tendenciát mutat. Hasonló megállapítás a szakápolási igény megjelenése, a helyben történő ellátási igény megszervezése.

A szakmai ellátórendszer működtetésében fontos szempont, hogy a gondozók a szakápolók és az egészségügyi ellátást biztosítók a megváltozott szükségletek figyelembe vételével az igényeket magasabb színvonalon tudják kielégíteni.

I.1.1. Az idős ember gondozása, ápolása

Az idős emberek gondozása, ápolása egy komplex, individuális tevékenységet igényel. A szakdolgozók feladata az intézményben élő ellátottak korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi, mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás lehetőségeinek a biztosítása.

Kiemelt feladatunknak tekintjük, hogy az intézményünkben az ellátottak magas színvonalú, egyénre szabott gondozást kapjanak, a meglévő képességeik szinten tartását és megőrzését próbáljuk előtérbe helyezni, valamint az ápolási szövődmények megelőzésére törekszünk.

I.1.2. Demens személyek gondozása, ápolása

Alapvető cél, hogy a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, boldogan élje életét, érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen az adott pillanatok megélésére, állapotromlást késleltető támogatást kapjon. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát. Vagyis mindazon beavatkozások és eljárások biztosítása, melyek hozzájárulnak a demens jólétének a biztosításához.

A jól lét itt azt jelenti, hogy a demenciával küzdő személy

- a napjait aktívan tölti segítői közreműködésével;
- biztonságban érzi magát;
- érzelmi támogatást kap.

I.1.3. Szakápolási ellátás biztosítása

A szakápolás célja, hogy a beteg intézményi környezetben személyre szabottan, humánus és szakszerű ápolásban részesüljön.

További célunk a beteg egészségének megtartása, állapota romlásának megakadályozása.

A szakápolás során folyamatosan biztosítjuk a beteg pszichés támogatását, étkezési és életmód tanácsadását.

I.1.4. Az intézmény egységei, férőhelyei

A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Szociális Szakosított Ellátások Igazgatósága három telephelyen biztosít gondozást, ápolást nyújtó tartós bentlakásos ellátást, idősek otthonát.

- **Őszi Napsugár Otthon** (437 férőhely)

3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101.

Négy gondozási részleg, hét gondozási egység

Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás, demens személy ellátás

- **Aranykor Idősek Otthona** (96 férőhely)

3534 Miskolc, Kiss táborkok út 32.

Egy gondozási részleg, két gondozási egység

Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás, demens személy ellátás

- **Szent Hedvig Otthon (75 férőhely)**

3533 Miskolc, Kórház u. 1.

Egy gondozási részleg, két gondozási egység

Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás

Valamennyi otthonban folyamatos szakmai munkarendben dolgoznak a munkatársak, a személyi feltételek megfelelnek a Rendeletnek.

I.2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

I.2.1. Az együttműködéssel érintett szervek

- Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatával (Fenntartó): kiterjed a szakmai, költségvetési, pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, szakmai feladatellátás nyomon követésére, valamint a szakmai program szerint működésre.
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjával: közmunkaprogramban foglalkoztatottak alkalmazása, munkanélküliek, szakképzésben résztvevő tanulók oktatása, gyakorlati képzőhelyként.
- Egészségügyi alap - járó beteg - szakellátás és fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézményekkel: intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a háziorvosokkal, szakrendelőkkel, valamint kórházi ellátás esetén a kezelőorvosokkal.
 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktató Kórház
 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház Szent Ferenc Kórházrész
 - Vasútegészségügyi Szolgáltató Kht.
 - Kazincbarcikai Kórház Nonprofit Kft.
 - Debreceni Egyetem Klinikai Központ
 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály
- Városi és települési szociális alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel
- Oktatási intézményekkel: együttműködés célja, hogy jó kapcsolat alakulhasson ki a zökkenőmentes gyakorlati idő lebonyolítása miatt, további cél, hogy olyan szociális gondozó ápolók kerüljenek ki a rendszerbe, akik szakmailag jól felkészültek, gyakorlati tudásuk megfelelő.

Az alábbi oktatási intézményekkel állunk kapcsolatban:

Intézmény megnevezése	Címe:
Fókusz Gimnázium és Szakképző Iskola	3525 Miskolc, Kazinczy F. u. 5.
Jakab Oktatási és Szakképzési Kft.	3525 Miskolc, Kis-Hunyad u.1
Miskolci Szakképzési Centrum Szemere Bertalan Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és kollégiuma	3529 Miskolc, Ifjúság útja 16-20.
Miskolci Szakképzési Centrum Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakgimnáziuma	3531 Miskolc, Szigeti Mihály utca 8.
Windsor Hungária Oktatási Kft	3527 Miskolc, József Attila u. 27. 1/1.

Sinergia Üzleti Szakképző Iskola	1073 Budapest, Erzsébet krt. 39. 1/5.
BAZ. Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 72-76.
Miskolci Egyetem	3515 Miskolc – Egyetemváros
Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Szakgimnáziuma	3525 Miskolc, Palóczy u. 3
Miskolci Szakképzési Centrum Bláthy Ottó Villamosipari Szakgimnáziuma	3527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán utca 7.
Miskolci SZC Andrássy Gyula Gépipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	3530 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán u. 10.
Avasi Gimnázium	3524 Miskolc, Klapka György u. 2
Hermann Ottó Gimnázium	3525 Miskolc, Tizeshonvéd u. 21.
Miskolci Szakképzési Centrum Diósgyőr-Vasgyári Szakképző Iskolája és Kollégiuma	Téglagyár u. 1 -2. Miskolc 3533
Diósgyőri Gimnázium	3534 Miskolc, Kiss Tábornok u.42.
Földes Ferenc Gimnázium	3525, Miskolc, Hősök Tere 7.
Miskolci Szakképzési Centrum Közlekedési és Postaforgalmi Szakgimnáziuma	3532 Miskolc, Rác Ádám út 54-56.
Miskolci Szakképzési Centrum Kós Károly Építőipari Szakgimnáziuma	3527 Miskolc, Latabár E. 1.
Lévay József Református Gimnázium és Diákotthon	3530 Miskolc, Kálvin u. 2.
Miskolci Magiszter Gimnázium	3526 Miskolc, Szeles u. 71.
Kossuth Lajos Evangélikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Pedagógiai Szakközépiskola	3525 Miskolc, Dayka Gábor u. 4.

- Civil szervezetekkel: programok közös szervezése, lebonyolítása, közösségi szerveződés.
- Egyházakkal, felekezetekkel: intézményünk nagy hangsúlyt fektet a hitélet gyakorlására alkalmas feltételek megteremtésére. Kapcsolatot tartunk a református, görög katolikus, római katolikus és az evangélikus egyházak képviselőivel, időnként ökumenikus istentiszteletek kerülnek megszervezésre.
- Nyugdíjas egyesületekkel, klubokkal: az együttműködés célja, hogy teret biztosítsanak az aktív időskor megéléséhez. Közvetlen találkozás lehetőségének biztosítása az intézményben élő idősök és a saját otthonaikban élő időskorúak között. Az alábbiakban felsorolt nyugdíjas klubok az Őszi Napsugár Otthonban kapnak lehetőséget programjaik megrendezésére:

- Mosoly Országá Kulturális Egyesület
- Városi Közlekedési Nyugdíjas Egyesület
- Magányos Nyugdíjasok Klubja
- Főnix Nyugdíjas Klub
- Szivárvány Nyugdíjas Egyesület
- Generációk közötti kapcsolatok: Miskolc Megyei Jogú Városban működő oktatási intézményeinek tanulói és az óvodáskorú gyermekek felkérésünkre rendszeresen részt vesznek műsoraikkal a különböző rendezvényeinken. Az idős és fiatal generációk találkozása rendkívül fontos, hiszen kölcsönösen tudnak különböző értékeket adni egymásnak. Az alábbi oktatási, nevelési intézményekkel állunk kapcsolatban:
 - Szent Miklós Görög Katolikus Óvoda és Bölcsőde
 - Miskolci Szakképzési Centrum Szemere Bertalan Szakgimnáziuma
 - Miskolci Petőfi Sándor Általános Iskola Rónai Ferenc Tagiskolája
 - Miskolci Petőfi Sándor Általános Iskola
 - Miskolci Szilágyi Dezső Általános Iskola Görömbölyi Tagiskolája
 - Miskolci SZC Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakgimnázium
- Társadalmi egyesületi kapcsolatok: Magyar Ápolási Egyesület Megyei és Országos Szervezete, Magyar Egészségügyi Kamara.

I.2.2. Együttműködés módja

Formális és informális kapcsolódások

- telefon, fax, e-mail, levél
- személyes találkozók
- egyeztető megbeszélések
- konferenciák, rendezvények
- szakmai műhelyek, szakmai tanácskozások
- tapasztaltcsere céljából intézménylátogatás
- civil szerveződések, előadások

II. Az ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői

II.1. A célcsoport megnevezése

Az idősek otthonában, jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el. Továbbá az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Idősek otthonába költöző személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékkal élő közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető. Intézményünkbe történő elhelyezésüket általában olyan idős emberek kérik, akik gyenge egészségi, fizikai állapotban vannak. Ebből kifolyólag önálló képességük jelentősen csökkent, társas kapcsolataik beszűkültek, többnyire folyamatos gondozást igényelnek. Folyamatosan növekszik azoknak az igénylőknek a száma, akik fekvőbeteg szakellátásban részesülnek (krónikus betegellátás). A demencia állapotában élők száma szintén emelkedést mutat.

A kérelmezők szomatikus és pszichés állapotát vizsgálva megállapítható, hogy halmozottan fordulnak elő krónikus megbetegedések.

Az ellátási szükségletet a gondozási besorolás határozza meg, amely az idős ember egészségi, fizikai és mentális állapotát veszi figyelembe.

II.2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Idősödő társadalom

Az első és második demográfiai átmenet következtében a társadalom korstruktúrája átrendeződött, a népesség „idősebbé vált”. Az idősebb korcsoportok relatív súlyának emelkedését alapvetően két tényező befolyásolja: **egyrészt** a termékenység csökkenése (amely a korpipiramis aljának szűkülését eredményezi, **másrészt** a halandóság javulása (amely viszont a korpipiramis tetejének szélesedésével jár). E két tényezőtől kívül a társadalom idősödésének mértékét a vándorlás szintén befolyásolja: a bevándorlás lassítja, míg az elvándorlás gyorsítja a folyamatot, mivel jellemzően a munkaképes korúak – azon belül is a – fiatalabb korosztályban magas az elvándorlók aránya.

Az idősödés különböző dimenziók mentén történő vizsgálatai alapján az alábbi általános következtetések vonhatóak le:

- a különböző életkori csoportokban a nemek aránya között jelentős különbség figyelhető meg. Az életkor előrehaladtával a nők aránya növekszik, mivel a férfiak halandósága nagyobb – az időskorú népességen belül nőtöbbség van,
- az időskorúak családi állapotára jellemző, hogy korban előre haladva fokozatosan csökken a házások, nő az özvegyek aránya. Nemek szerinti bontásban vizsgálva a nők között fokozottan jellemző – az életkor előrehaladtával – az özvegyi státusz.
- az idősek társadalmi státuszát, életkörülményeiket elsődlegesen a nyugdíjazásukat megelőző munkaerő-piaci pozíció határozza meg. Minél előnyösebb volt a munkaerő-piaci pozíció, annál kedvezőbbek a nyugdíjazás utáni életfeltételek,
- a nyugdíjasok helyzetében a demográfiai jellemzők közül az életkornak lényeges szerepe van: az „idősebb” nyugdíjasok helyzete rosszabb, mint a „fiatalabb” nyugdíjasoké,
- a háztartás összetétele szintén erőteljesen befolyásolja a nyugdíjasok státuszát: azok az idősek, akiknek a családjában/háztartásában van legalább egy aktív kereső, kedvezőbb feltételek között élnek, mint a kizárólag inaktívokból álló háztartások tagjai.

A demográfiai folyamatok önmagukban azonban nem magyarázzák az idősek jelenlegi helyzetét, más társadalmi mechanizmusok is hozzájárulnak (járultak) ahhoz, hogy a társadalom egyik legkiszolgáltatottabb csoportjává váljanak. Az urbanizáció olyan – nem szándékolt – hatásai, mint a szomszédsági viszonyok gyengülése, a tradicionális családszerkezet felbomlása, átalakulása alapvetően hozzájárult az idős korosztály nagyobb fokú elszigetelődéséhez.

Az idősödés többdimenziós folyamat, melynek alakulásában – kimenetelében – egyaránt érvényesül a biológiai, pszichológiai és szociológiai meghatározottság. Mindemellett az idősödés és a hozzá kapcsolódó szemléletmód kultúrafüggő is.

Az időskorúak életében a családnak hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kiválás után az idős emberek főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Ám a mai, helyi munkalehetőségek miatt is, gyakran kényszerdöntéseket is kénytelen megtenni a fiatalabb generáció. Ennek gyakran az a következménye, hogy egyedül maradnak, elmagányosodnak az idős emberek. A szolgáltatások nyújtása, fejlesztése során ennek figyelembevételével szükséges a gondozást, ápolást nyújtó, társas kapcsolat fenntartását biztosító idősotthonok kialakítása.

Az ellátást igénybevevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatási elemek, köre rendszeressége, a gondozási, rehabilitációs feladatok jellege, tartalma

III.1. Gondozás, ápolás

- fizikai ellátás
- egészségügyi ellátás – gyógyító - megelőző tevékenység
- szakápolás
- demens ellátás
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt ellátások, foglalkoztatás

Intézményünkbe történő elhelyezésüket általában olyan idős emberek kérik, akik gyenge egészségi, fizikai állapotban vannak. Ebből kifolyólag önellátó képességük jelentősen csökkent, társas kapcsolataik beszűkültek, többnyire folyamatos gondozást igényelnek.

Az ellátási szükségletet a gondozási besorolás határozza meg, amely az idős ember egészségi, fizikai és mentális állapotát veszi figyelembe.

Személyre szabott teljes körű szakosított szociális ellátás biztosítása

A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Szociális Szakosított Ellátások Igazgatóságának Őszi Napsugár Otthona, Szent Hedvig Otthona és Aranykor Idősek Otthona feladata azon idős emberek gondozása, ápolása, amely komplex formában 24 órás folyamatos szolgálat biztosításával valósul meg.

Az intézmény a szolgáltatást igénybe vevők részére fizikai, egészségügyi, mentális és foglalkoztatási ellátást nyújt, melynek során az egyén szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül, illetve a hiányzó vagy korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióknak a fejlesztésére, megtartására vagy javítására kerül sor.

Az egyén személyre szabott ellátása érdekében egyéni gondozási terv készül.

Gondozási, ápolási tevékenységek között ellátott tevékenységek

A gondozási feladatok jellegét az ellátottak gondozási besorolása határozza meg.

A gondozási/ápolási funkcióinak megközelítése alapján önállóan, orvosi utasításra végzett és együttműködő tevékenységre került lebontásra a feladatellátás.

- Testi higiéné biztosítása (zuhanyoztatás, fürdetés, mosdatás, teljes ágyfürdő, kéz- és lábápolás).
- Inkontinencia termék cseréjének biztosítása.
- Ürítési szükséglet kielégítése (ágytál, kacsza biztosítása).
- Öltöztetés.
- Környezeti higiéné megteremtése.
- Megfelelő táplálék és folyadékbevitel biztosítása, felügyelete.
- Ellátottak mobilizálása, mozgatása, emelése.
- Dekubitus prevenciója.
- Gyógyszer átadása, beadás az ellátott részére.
- Orvosi utasításra subcután injekció beadása.
- Szennyes ruházat és ágynemű összegyűjtése, megfelelő kezelése.

- Tiszta ruha kiadása.

Fontos feladat a személyre szóló gondozás, ápolás nyújtása, különösen szem előtt tartva, hogy minél magasabb szintű legyen az ellátás biztosítása.

III.2. Egészségügyi ellátás

Gyógyító megelőző tevékenység

A Rendeletben szabályozottak szerint biztosítjuk az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Fő feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak a kóros állapotok, illetve a folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.

Gondoskodunk a napi 24 órás, ápolói-gondozói felügyeletről, valamint szakápolás megszervezéséről.

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról és tanácsadásról,
- rendszeres orvosi felügyeletről,
- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzéséről,
- alapápolásról,
- ÁNTSZ engedély alapján szakápolásról,
- járó beteg szakellátáshoz való hozzájutásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról,
- A Rendelet alapján meghatározott gyógyszerellátásról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról (test távoli), beszerzésben való segítségnyújtás (testközeli).

Biztosítjuk a rendszeres orvosi felügyeletet és meghatározott szakorvosi ellátásokat.

Az intézményi orvosi feladatokat (szerződéses jogviszonyban) belgyógyász szakorvos látja el.

Az akut ellátáson túl a krónikus betegséggel rendelkező ellátottak folyamatos gondozása is hangsúlyos feladat. Az idült betegségben szenvedők állandó orvosi felügyeletet igényelnek. Az ellátást igénybe vevő betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőzi a beteg állapotát.

Az ellátottak állapotának nyomon követését szolgálja - amennyiben az orvos másképp nem rendeli - heti rendszerességgel történő vérnyomás és pulzus ellenőrzés, valamint a havi egyszeri testsúlymérés.

Kiemelt figyelmet fordítunk a rehabilitációra is. A rehabilitáció az érintett ellátottakat a betegséget megelőző állapotába történő visszaállítását segíti. Idős korban ez nem csupán a betegség előtti állapot visszaállítását jelenti, hanem sokszor az állapotfenntartás is függ a rehabilitáció minőségétől.

A rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia, illetve a fizioterápia.

Az ellátottak állapot javítására szakképzett fizioterápiás asszisztens és gyógy masszőr és gyógytornász áll rendelkezésre a személyre szabott kezelés alkalmazására.

Szakorvosi ellátás keretében rendelkezünk kéthetente pszichiáter szakorvosi ellátással, valamint havonta sebész orvosi ellátással.

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé.

Szakrendelésre történő szállítás

A szakellátásra történő eljutás a szakorvos beutalásával történik. Vizsgálatra történő szállítás előre tervezetten, szakdolgozói kíséret biztosításával, az intézmény gépkocsijával illetve fekvőbeteg szállítás esetén külső cég közreműködésével valósul meg.

Ellátottak kórházi kezelésének rendezése

Az ellátottainkat a kórházba utalás általános elvei szerint a kórházak megfelelő osztályai kezelik.

A kórházba történő utalás történhet

- soron kívül - akut megbetegedések, illetve életveszély esetén a beteget kórházba utalhatja az intézmény orvosa, az ügyeletes orvos, valamint az Országos Mentőszolgálat.
- előre tervezetten – krónikus megbetegedések esetében kivizsgálás, szinten tartó terápia, tervezett műtétek, stb. Szakorvos által előjegyzett időponttal vagy intézmény orvosának beutalójával.

Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás

Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik, az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel.

Az alapgyógyszer-készletet havonta az intézményi orvos állítja össze a vezető ápolók, illetve erre a feladatra kijelölt gyógyszerkezelő asszisztens javaslata alapján. Az összeállításnál figyelembe kell venni az ellátottak egészségi állapotának javítását, vagy szinten tartását, rehabilitációját, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetét is.

Az otthon az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti gyógyszer-szükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja.

Az alapgyógyszer lista és az esetleges változások is mindenki számára hozzáférhető helyen kerül kifüggesztésre, a gondozási részlegek faliújságain.

Az eseti gyógyszerek és az alapkészletbe tartozó gyógyszerek, injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagok, az akut sebellátáshoz szükséges kötszerek, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagensek, indikátorcsíkok intézményi költségen kerülnek beszerzésre.

Az alapgyógyszer-készlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszer-szükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét az ellátást igénybe vevő viseli, melyet az intézmény részére a recept kiváltása előtt előzetesen megfizet. Az egyéni gyógyszerek beszerzésében intézményünk munkatársa segítséget nyújt.

Gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt test távoli eszköznek (pl. a különböző tám botok, járókeretek, kerekes székek, szoba-vécé stb.) az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek (pl. a szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők, inkontinenciatermékek stb.) az ellátott költségén történő biztosítása.

Az intézmény viseli az ellátást igénybevevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükségletének és testközeli segédeszközeinek teljes vagy részleges költségét, amennyiben ezt az ellátást az igénybevevő jövedelmi helyzete indokolja.

- Teljes költségét fizeti, ha:
 - az ellátott részére a költőpénzt az intézmény fizeti,
 - az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után a fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 20%-át,
 - a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel - 30%-át.
- Részleges költséget fizeti ha:
 - az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszereszkükségletének költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszkükséglet mértékéig kiegészíti.

Az intézmény igazgatója a személyi térítési díj megállapításával egyidejűleg értesíti az ellátást igénybe vevőt az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, illetve gyógyászati segédeszköz-költség mértékéről.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről erre a feladatra kijelölt gyógyszerkezelő asszisztens és a szervezési munkacsoport gondoskodik.

III.3. Szakápolás

Olyan egészségügyi ellátási forma, amely a meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába.

A tevékenységek végezhetőek az egészségügyi ellátórendszer keretein belül, valamint a bentlakásos szociális intézményekben ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából.

A szakápolást orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés és tervezés alapján az ellátandó tevékenységre nézve megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik az ápolás önálló - együttműködő-, és függő kompetencia körének figyelembe vételével.

Külön hangsúlyt fektetünk arra, hogy folyamatosan és rendszeresen konzultáljunk az intézmény orvosával, a szakorvosokkal, a termékképviselőkkel, a betegellátásban résztvevőkkel, hogy zökkenőmentesen működhessen a betegek ellátása.

Az ápolási folyamatban végrehajtandó tevékenységekről dokumentációt kell vezetni, amely része a gondozási/ápolási dokumentációnak.

Az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatok időbeli ütemezése.

Gondozási, ápolási feladatok

Gondozási terv

- A szakosított ellátási formákat igénybe vevő személyek ellátásáról, az állapotuk változásáról, a részükre biztosított gondozási, terápiás, ápolási és egyéb szolgáltatások tartalmáról gondozási tervet kell készíteni. Az általános szakmai feltételeket és a gondozási terv típusait a Rendelet tartalmazza.
- Az ellátottak részére teljes körű ellátást biztosítunk a gondozás, ápolási tevékenység megszervezésével – gondozószolgálat működtetésével.
- A gondozási tevékenység során fizikai, mentális, életvezetési és rehabilitációs segítség nyújtása biztosított az ellátottak részére az egyéni gondozási terv alapján.
- A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követő 1 hónapon belül el kell készíteni, és évente értékelésre kerül.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott fizikai, mentális állapotát
 - az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, időbeli ütemezését
 - az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.
- Évente, illetve jelentős állapotváltozás esetén az egyéni gondozási tervet készítő munkacsoport értékeli az elért eredményeket és módosítja az ellátottak állapotának megfelelően, valamint egy évet értékelve egy összefoglalót készítünk az ellátott egészségügyi, fizikális és mentális állapotáról.
 - Az egyéni gondozási tervet és a módosításait az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével egyeztetve, közösen kell elkészíteni. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, melyen részt vesz a gondozási részlegvezető, az irányító gondozó, az orvos, a fizioterápiás asszisztens és a mentálhigiénés szakember.
 - A gondozási/ápolási feladatok ellátását a vezető ápoló koordinálja, szervezi és ellenőrzi, és az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Szakmai ellátórendszer irányai, feladatai

Kiemelt feladat, hogy otthonainkban egy átlátható, jól működő, gondozási/ápolási és fejlesztési szemléletre épülő rendszer épüljön ki, melynek főbb elemei az alábbiak:

- Az egészségre való összpontosítás, egészségnevelés, prevenció, szisztematikus gondozás/ápolás.
- Megbetegedések esetén mielőbbi rehabilitáció, a gondozás/ápolás, rehabilitálás kapcsán a holisztikus szemlélet megtartása (testi, szellemi, érzelmi, szociális, lelki és spirituális szükségleteit figyelembe véve).
- Az átlátható, jól működő feladatellátáshoz szükséges a protokollok, feladat és folyamatleírások tartalmi elemeinek ismerete, alkalmazása, valamint a szakmai feladatellátáshoz rendelt szabályzatokban foglaltak, maradéktalan betartása.
- A szakápolási igény növekedése indokolja, hogy az ellátást biztosító szakmai személyzet, szakmai ismeretanyagát, tudás és készség szintjét folyamatosan fejlessze.

- A zökkenőmentes gondozás/ápolás, szakápolás, mentálhigiénés gondozás, szervezési feladatok, higiénés tevékenységek és a gazdálkodás tekintetében házi továbbképzések, intézménylátogatások megszervezése, akkreditált képzéseken, tanfolyamokon, konferenciákon való részvétel kiemelten az alapápolás, szakápolás, demens ellátás területén.
- Szakmai nyílt nap szervezése, melynek keretében egy kapcsolatépítési rendszer kialakítására lenne lehetőség az egészségügyi és szociális intézmények között.
- Értékelési és motiváló rendszer kiépítése – önértékelés, vezetői értékelés, jutalmazás.
- Kiemelt hangsúly helyeződik az intézményi és intézményen kívüli kommunikáció megerősítésére.
- Szakmai ellátórendszer fejlesztésének kiemelt része a dokumentáltság, a tervezhetőség, nyomon követhetőség, és az ellenőrzés rendszere. A szakmai ellátórendszerben alkalmazott dokumentációs rendszer (bizonylati album) alapjainak számítógépes rendszerre történő feldolgozása.
- A dolgozók kritikus gondolkodásának és a problémamegoldó képességének a fejlesztése.
- Kiegészítő szindróma kezelése – esetmegbeszélő csoport keretében.
- Szakképzési rendszer kiterjesztése – tárgyi fejlesztése, demonstrációs terem kialakítása.
- Alap- és szakápoláshoz szükséges tárgyi felszereltség fejlesztése, beszerzése.

Képzések, továbbképzések, a szakmai ellátórendszerben dolgozók szakmai tudásának minőségi fejlesztései

- szakmai tanulmányutak szervezése
- „házi” továbbképzések a szakmai ismeretanyag bővítésére
- előadások (külső szakértők közreműködésével)
- kredit pontos képzések (külső előadók)
- esetfeldolgozó csoport (intézményi főorvos vezetésével)
- gyakornokok házi képzése (intézményi főorvos)
- demens személy gondozó képzés (külső oktatási cég)
- konferencia, termékbemutató (külső)

III.4. Demens személyek ellátása

Alapvető célunk a demens személy ellátásban, hogy a szellemi hanyatlás állapotában az emberi méltóság megőrzésével, jó közérzettel, pszichés és szomatikus egyensúlyi állapot megtartása mellett élhesse az egyén az életét. Kognitív zavarai mellett is érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen élvezni az adott pillanatokat, és olyan támogatást kapjon, mely késlelteti állapotának romlását.

E cél elérését segíti, hogy a védett egységben élők hozzátartozóinak lehetőséget biztosítsanak a személyes jelenlétre, igény szerint a gondozásban való részvételre. A szakszerű szakmai ellátás mellett így a családi, érzelmi támogatottság is segítheti a demens személyek napjainak minél teljesebb megélését.

Az otthonokban a gondozási szükségletek megnövekedése mellett növekvő tendenciát mutat a különböző fokon dementálódott ellátottak száma.

A demens ellátásunk fő célja, hogy a diagnózissal rendelkező ellátottak szomatikus és pszichés állapotához mérten, az emberi méltóság megőrzésével kapják meg a megfelelő komplex gondozást, ápolást továbbá olyan figyelemben és bánásmódban részesüljenek, amelyben

biztonságban érezhetik magukat. E tekintetben kiemelten fontos a meglévő képességek megőrzése vagy meglévő aktivitás megtartása, a demens állapot lehetőség szerinti lassítása. Fokozott odafigyelést igényelnek, mert önellátási képességgel nem, vagy részben rendelkeznek, így állandó gondozásra/ápolásra szorulnak.

- Naponta többször kerül sor a személyi és környezeti higiéne igényének kielégítésére (szükség szerint naponta többszöri mosdatás, az inkontinencia termékek cseréje, a ruházat cseréje, a lakószoba, valamint a környezet rendbetétele).
- Az étkezések alkalmával elfogyasztott étel és folyadékbevitel mennyiségének folyamatos figyelemmel kísérése.
- Mentális gondozás és foglalkoztatás biztosítása az ellátottak igényeinek és szükségleteinek megfelelően, mindezek mellett lehetőség szerint a társasági kapcsolataik ápolása csoportos foglalkozások szervezésével.

Alkalmazott vizsgálati módszerek az intézményben a demens állapot meghatározására

A vizsgálatokat a pszichiáter szakorvos iránymutatásával a terápiás munkacsoport munkatársai végzik.

1. Óra rajzolás teszt
2. Mini-Mental State Examination (MMSE)-teszt
(Az INDA programban meghatározott módszerek és irányelvei alapján)

A pszichiáter szakorvos havonta 8 órában biztosítja a demens személyek szakorvosi ellátását. Az intézmény akut esetben járó beteg szakellátásra juttatja el az ellátottakat.

A demencia kórképpel rendelkező ellátottaink gondozása/ápolása fokozottabb odafigyelést igényel, melyet szakképzett dolgozókkal tudnak biztosítani.

Az **Őszi Napsugár Otthonban** a földszinten 66 fős, az I. emeleten 70 fős, és a harmadik emeleten 36 férőhelyes Intenzív Gondozási Egység működik, összesen 172 fő demens személy speciális ellátását biztosítva, védett, biztonságos élettér kialakításával folyamatos felügyelet megszervezésével.

Ezen gondozási részlegeken elsősorban a súlyos, vagy közepesen súlyos demenciában szenvedőket tudjuk fogadni, valamint az intézmény telephelyeiről és részlegeiről is középsúlyos vagy súlyos demencia igazolódása esetén az ellátottak ide kerülnek elhelyezésre. A demens személyek betegségükből adódóan folyamatos és fokozott odafigyelést igényelnek, önellátási képességgel nem vagy részlegesen rendelkeznek, így állandó gondozásra/ápolásra szorulnak. Fokozottan érzékenyek a környezetre, így optimális ingerekkel szükséges körülvenni őket.

Biztonságos élettér kialakítása

- az ajtó zárt módon történő kezelése (elkóborolás veszélyének kivédése)
- biztonságos nyílászárók alkalmazása
- szobák jelölése név, keresztnév, szám (szükség szerint emlékekhez csatolt matrica)
- hidegburkolat kerülése
- a festésnél meleg színárnyalatok alkalmazása (a hangulat pozitív befolyásolására)
- bútorzattal szembeni követelmény (praktikum, esztétikum, könnyen mozgatható, tisztán tartható, fertőtleníthető, kényelmes legyen)
- saját bútorzat és személyes emléktárgyak használhatósága
- a vizesblokkok jól látható elkülönítése, ábrák kihelyezése, kapaszkodók elhelyezése
- akadálymentes közlekedés kiépítése
- megfelelő világítás, irányfények használata

- vegyszerek, tisztálkodási szerek zárt tárolása
- műszaki berendezések használata felügyelettel
- idő- és térbeni orientáció segítése (óra, térkép, naptár)
- szűrő, vágó, eszközök használatának tilalma
- állandó felügyelet biztosítása egységen belül és kívül

Folyamatos felügyelet biztosítása

- a gondozószolgálat napi 24 órás folyamatos és állandó felügyeletet biztosít
- a gondozási egységet a demens személy kizárólag felügyelet biztosítása mellett hagyhatja el (a munkatársaknak és a hozzátartozóknak egyaránt jelzési kötelezettsége van)
- szabadság vagy eltávozás alkalmával külön eljárásrend alapján kell nyilatkozatot tenni a hozzátartozóknak vagy a törvényes képviselőnek.

A demens személyek speciális foglalkoztatása

- Mentálhigiénés ellátás a terápiás munkatársak közreműködésével az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével kerül megszervezésre az egyéni gondozási terv alapján:
 - szellemi és szórakoztató tevékenységeket
 - kulturális tevékenységeket
 - képességeiknek megfelelő szocioterápiás foglalkozás: rehabilitáló, munkavégzés célú, terápiás célú, képességfejlesztő.
- A legfontosabb célja a mentális állapotromlás késleltetése, a memória, a koncentráció és a gondolkodás képességének szinten tartása és erősítése.
- A mentális gondozást a munkatársak az ellátottak egyéni igényeinek és szükségleteinek megfelelően, de lehetőség szerint csoportosan, társas kapcsolataikat ápolva végzik, kiemelt figyelemmel a sikerélmény átélésére.
- A demens gondozás fő pillére, hogy az ellátottak részére nyugodt, csendes, biztonságos időskort tudjanak biztosítani.
- Demencia diagnózisával rendelkező ellátottak szocioterápiás foglalkoztatása közé sorolhatóak például az alábbiak:
 - könnyű torna } mobilizálás
 - közös séta } mobilizálás
 - zeneterápia, éneklés
 - teadélután
 - állatsimogatás
 - kirándulás
 - finommotoros gyakorlatok,
 - memóriafejlesztés
 - vallásgyakorlás biztosítása

III.5. Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás

A mentálhigiénés ellátás fontos feladata az otthonban élő idős embernél az olyan személyiség szerkezet fenntartása, amely alkalmassá teszi őt arra, hogy belső lelki harmóniáját megőrizve környezetébe be tudjon illeszkedni és békében éljen. Ennek elérése érdekében minden ellátott részére az igények és a mentális állapot felmérése után gondozási terv készül.

Az intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevő személyek mentálhigiénés ellátásáról, melynek keretében biztosítják:

- az ellátott fogadását, a beilleszkedés elősegítését
 - A beköltözésre váró új ellátott barátságos fogadtatást vár az intézmény dolgozóitól és lakótársaitól.
 - A szervezési munkatárs, terápiás munkatárs és a gondozási részlegvezető az új ellátottat bevezeti az intézmény életébe, bemutatják a szobatársnak. A beszélgetés során a szakemberek képet kapnak az ellátott előéletéről, testi és lelki állapotáról.
- a személyre szabott bánásmódot, mentális gondozást
 - A terápiás szakemberek munkájuk során segítenek az ellátottaknak a függőség, a szorongás érzésének, az öregségtudat, a betegségtudat kóros élményének, az izoláció felismerésében és annak a leküzdésében.
- környezeti ártalmak megelőzését:
 - Ez a tevékenység már az előgondozás első szakaszában megkezdődik. A szolgáltatást igénylő személy otthonában tájékozódunk állapotáról, szociális háttéréről. Ez segít az intézményen belüli elhelyezésben, a beilleszkedésben, a gondozásban, a megismerésben és a megértésben.
 - Az idős ember, jellemző pszichés vonása, hogy fokozottan fél az ismeretlentől. A félelem, a függőség, valamint a szorongás leküzdésének hatásos eszköze, ha minden lényeges és kevésbé lényeges eseményről, kellemes vagy kellemetlen változásról előre tájékoztatjuk az intézmény ellátottait.
- A konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében egyéni vagy csoportos megbeszélést tart.
- Kialakult konfliktusok kezelését egyéni beszélgetésekkel próbál oldani:
 - Az ellátott meghallgatására minden esetben módot kell találni, panaszát komolyan kell venni, ha szükséges megfelelően kell intézkedni.
- A szabadidő kulturált és hasznos eltöltésének feltételeit biztosítja különböző foglalkozások és programok megszervezésével.
- A haldoklás méltóságának biztosítása, a hozzátartozók és szobatársak gyászának pszichés támogatása.
- A gondozási tervek megvalósítását, a mindennapi életvitelhez szükséges készség fejlesztését.
- A különböző vallási felekezetű ellátottak részére kulturált körülmények között biztosítják a hitélet gyakorlásának feltételeit.
- Az intézményen belüli kis közösségek kialakulásának és működésének segítése, támogatása:
 - A terápiás szakemberek segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátottak között baráti kapcsolatok jöjjenek létre, hogy ne/vagy csak minimálisan forduljanak elő beilleszkedési zavarok.
- A társas kapcsolatok kiépítésének elősegítése és támogatása az intézményen belül, a családdal és a társadalommal egyaránt:
 - *kapcsolat a családdal:* A gondozási részlegvezetők figyelemmel kísérik, hogy a rájuk bízott emberek kapnak-e levelet vagy érkeznek-e hozzájuk látogatók. Ha ez ritkul, vagy elmarad, a szakemberek elősegítik, kezdeményezik a családi kapcsolatok visszaállítását, ápolást, fenntartását.
 - *kapcsolat a társadalommal:* A terápiás csoport tagjai tudatosan szerveznek olyan programokat, melyeken iskolák, óvodák adnak műsort. Kirándulásokat, bevásárlásokat szerveznek.
- Az otthonok terápiás munkáját önkéntesek segítik.

- Különböző szocioterápiás foglalkoztatásokat szervezünk.

Szocioterápiás foglalkozások

Az otthonok az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartására és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szerveznek.

Igyekeznek mindent megtenni az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartása érdekében.

Az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével a gondozás során valósítjuk meg színes programjainkat, melyek körébe az alábbi tevékenységek tartoznak:

Fizikai foglalkozások

- Rendszeresen szerveznek közös tornákat, melyben a részvétel önkéntes, de az ellátottakat minél szélesebb körben igyekeznek bevonni.
- A fekvőbetegek aktivitását az ágyban történő tornáztatással, az ágyból kiültethető betegek esetében a parkban történő levegőztetéssel, közös rövid sétákkal kombinálják.
- A fizikai aktivitást segíti az intézményen belüli ház körüli munkákba való bevonás, személyre szabott elfoglaltság biztosításával.
- Az ellátottaink részt vehetnek különböző kirándulásokon.

Szellemi, kulturális, készségfejlesztő és szórakoztató programok

- Az intézmény ellátottainak életét változatossá és színessé teszik a szórakoztató és kulturális tevékenységek.
- Állami, egyházi és jeles ünnepekhez kapcsolódó rendezvényeken az ellátottak és a terápiás csoport közösen együttműködve műsort adnak, illetve vendégművészekkel színesítve történik a megemlékezés az eseményről.
- Közös névnapok és születésnapok megünneplése.
- Az otthonok által szervezett rendezvénysorozatok:
 - farsang
 - tavaszköszöntő
 - nyárbúcsúztató
 - szüreti bál
 - ki-mit- tud?
 - idősek hónapja
 - mikulástól-karácsonyig szervezett adventi programok
 - szilveszteri multság, stb.
- Házi mozi, teadélután, kiállítások szervezése.
- A szórakoztató programokban segítséget nyújtanak a különféle társasjátékok, sakk, dominó, kártya, televíziók.
- Ágyban fekvő ellátottak izolációjának kivédése felolvasással, egyéni beszélgetéssel.
- A kertben szalonnasütés, közös főzés, kerti partik, labdázás, egyéb szabadidős programok szervezése.
- Zenés délelőtti megszervezése zenehallgatással, illetve közös énekléssel.
- Az énekkari csoportunkhoz tartozó ellátottak rendszeresen fellépnek intézményen belül és kívül egyaránt.
- Különböző szocioterápiás foglalkoztatásokat szervezünk.

IV. Az ellátás igénybevételének módja

Az Szt. 93. § alapján a szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénybe vevő illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

A szóbeli kérelmeket, külön nyilvántartásban vezetjük.

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

Cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelemhez, indítványhoz a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Továbbiakban a szóban és írásban előterjesztett kérelmek elbírálásának rendje azonos módon történik.

A szolgáltatás igénylését a szervezési munkacsoportnál kell kezdeményezni a jogszabályok által meghatározott formanyomtatvány kitöltésével.

Az elhelyezésre vonatkozó kitöltött kérelmet a csatolt mellékleteket az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az SzCsM rendelet 3. § (2) bekezdés szerint előírt orvosi igazolást vagy fekvőbeteg gyógyintézeti kezelés ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylés esetén a kórházi zárójelentést, a Szt.117/B.§(1) bekezdése kivételével a jövedelemnyilatkozatot, vagyonynyilatkozatot, személyes iratokat.)

Soron kívüli elhelyezés iránt külön kérelmet szükséges benyújtani.

A kérelem beérkezésekor történik meg az első személyes találkozás.

Személyes érdeklődés esetén az előgondozási és szervezési csoportvezető bemutatja az intézményt, az elhelyezés körülményeit. Telefonon, levélben vagy elektronikus levélben történő megkeresésre teljes körű felvilágosítást ad a szolgáltatással kapcsolatosan az érdeklődő számára.

A kérelem beérkezését követően az adatok, csatolandó mellékletek ellenőrzése történik, és ha szükséges hiánypótlásra szólítjuk fel a kérelmezőt. Ezt kövően a kérelmek iktatása valósul meg.

A nyilvántartásba vétel a Szt. 18. § alapján a jogszabályi feltételeknek megfelelő adattartalommal a nyilvántartó törzskönyvbe kerül rögzítésre külön iktatószámom.

A beérkező kérelmek a KENYSZI rendszerében is rögzítésre kerülnek. (TAJ alapú elektronikus nyilvántartás)

A kérelmezők adatai gépi adatrögzítés formájában is nyilvántartottak.

Az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott előgondozást végző munkatárs szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy hozzátartozóját, ill. törvényes képviselőjét az igény, nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.

A beérkező kérelmek alapján 1 hónapon belül előgondozásra kerül sor.

Az előgondozás az SzCsM rendelet 6. §-ában meghatározott módon és időben történik.

IV.1. Előgondozás

Az előgondozást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül, feladatát az intézményvezető írásos megbízása alapján végzi.

- miskolci kérelmezők szerdai napokon kerülnek előgondozásra
- vidéki kérelmezők csütörtöki napon kerülnek előgondozásra.

Az előgondozás időpontjáról előzőleg telefonon kiértékeljük a kérelmezőt, hozzátartozót vagy törvényes képviselőt.

Az előgondozás keretében az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy tájékoztodik

- az intézményi ellátást igénybevevő életkörülményeiről,
- egészségi állapotáról,
- az ellátásra való jogosultság fennállásáról,
- szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében,
- felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.
- Az előgondozás az ellátott, ill. törvényes képviselője részére szóló tájékoztatásból és idősellátás igénylésekor a gondozási szükséglete vizsgálatából áll.
- Ha az intézményi szolgáltatás az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.
- Átadásra kerül a megállapodás tervezete, valamint a házirend, tájékoztatás történik a térítési díj várható összegéről, a beköltözéskor behozható tárgyak köréről.

Az előgondozás célja, feladatai

- a) Helyszíni tájékoztató a kérelmező életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, valamint az ellátásra való jogosultságának fennállásáról.
- b) Fel kell mérni az ellátási szükségletek komplex körét, megvizsgálni, hogy a saját környezetében kötelezően biztosított ellátási formák közül szervezhető-e az ellátása. A rendelkezésre álló tényekből és az adatokból meg kell állapítani, hogy megfelelő intézménybe kérték-e a szolgáltatás biztosítását.

Az előgondozás során használt dokumentációk:

- Előgondozási adatlap (SzCsM rendelet 2. sz. melléklete)
 - Értékelő adatlap (SZMM rendelet)
- c) Az előgondozás során a kijelölt szakdolgozó szükség szerint felveszi a kapcsolatot az SzCsM rendelet 7. § szerint:
 - a kérelmezőt ellátó szociális intézmény szakdolgozójával;

- a lakóhely szerinti illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése céljából;
 - az ellátást igénylő házi orvosával, kezelő orvosával, az egészségi állapotra, korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése végett;
 - a lakóhely szerinti illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése céljából;
 - az ellátást igénylő törvényes képviselőjével, hozzátartozójával;
 - ha az előgondozást végző személy az igénybe vevő egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy
 - kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa, előzetesen vizsgálja meg az elhelyezést igénylőt;
 - vagy az intézmény igazgatója kezdeményezi az orvosi igazolásban foglalt megállapítások felülvizsgálatát az igénylő lakóhelye szerinti illetékes szakrendelés- az ellátást indokoló diagnózis szerint illetékes- szakorvosnál.
- d) Tájékoztatni kell a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét az előgondozás során az intézményi szolgáltatásokról, az intézményi életről, a kötetendő megállapodás tartalmáról, a jogosultság meglétéről, más szolgáltatás igénybevételéről, az egyszeri használatba vételi díjról és az intézményi térítési díjról;
- e) Az igénybe vevő részére a szolgáltatás biztosításának előkészítése a fogadó intézményben, a bentlakók, illetve a dolgozók felkészítése az igénybe vevő fogadására, a beilleszkedés zavartalan biztosítása;
- f) Egyeztetik a költözéskor behozható tárgyakat illetve az intézményben a saját tárgyak használatának feltételeit.

IV.2. Időotthoni ellátási kérelem esetén gondozási szükséglet vizsgálat

- A Szt.68/A. § szerint az időotthoni ellátási kérelem alapján az intézményvezető vagy az általa meghatalmazott személy, illetve a kérelmező házi orvos a végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.
- Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát vagy a szükséges igazolásokat.
- Az intézmény igazgatója és a kérelmező házi orvos a gondozási szükségletet a jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti egyéb körülmények fennállását. Időotthoni ellátás a gondozási szükséglet III. fokozata esetén (Szt. 68/A. § (3) bekezdés), illetve a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények az SZMM rendelet 4.§-ának fennállása esetén nyújtható.
- A gondozási szükséglet vizsgálata az SZMM rendelet 3. sz. melléklete szerinti értékelő adatlapon történik.
- Az értékelő adatlapon másolatát, illetve az elhelyezési kérelem elbírálásáról szóló levelet a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének.
- Ha az időotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem éri el a III. fokozatot és az időotthoni elhelyezést egyéb körülmények sem indokolják, az elhelyezési kérelem elutasításra kerül. Az intézményvezető vagy az általa megbízott

előgondozást végző személy, tájékoztatást ad az alapellátás keretében igénybe vehető szolgáltatások köréről, a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

- A kérelem elutasításáról írásban értesítjük az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét, mellékletben megküldjük az értékelő adatlap fénymásolatát és az eredeti kérelmet (melyet előzőleg lefénymásoltunk). Ezt követően a kérelmező iratanyaga irattárba kerül.
- Idősek otthonában a férőhelyszám legfeljebb 15%-ig gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a szolgálati önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények

- Demencia kórkép legalább középsúlyos fokozata, melyet a Demencia Centrum vagy geriáter, neurológus, pszichiáter szakorvos szakvéleményével igazolt.
- Az ellátást igénylő egyedül él, és
 - 80. életévét betöltötte;
 - 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy villamos energia ellátás nélküli ingatlan;
 - hallási fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül;
 - fogyatékosági támogatásban részesül, a szakhatóság állásfoglalása az önkiszolgálási képességének hiányát állapította meg;
 - I. rokkantsági csoportba tartozó rokkantsági nyugdíjban, baleseti rokkantsági nyugdíjban részesül, illetve legalább 80%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, szakhatósági állásfoglalás az önkiszolgálási képesség hiányát állapította meg.
- Az egyéb körülmények fennállása esetén a gondozási szükséglet mértékét nem kell az értékelő adatlap alapján vizsgálni, a gondozási szükséglet fennállását az értékelő adatlap megfelelő részén kell feltüntetni.

Az elhelyezési kérelem elbírálásáról a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét írásban szükséges értesíteni, mellékletbe megküldve az értékelő adatlap fénymásolatát.

A kérelem elfogadás, illetve elutasítás időpontja, oka rögzítésre kerül a nyilvántartó törzskönyvbe.

IV.3. Soron kívüli elhelyezés

Az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodunk az ellátást igénylők elhelyezéséről. Soron kívüli elhelyezés iránt külön kérelmet szükséges benyújtani, melynek esetén az intézményvezető dönt az igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén - az igények teljesítésének sorrendjéről.

A szolgáltatás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve a törvényes képviselőjével az intézmény igazgatója megállapodást (1. sz. melléklet) köt.

A megállapodás aláírásával és a férőhely elfoglalásának napjával kezdődik az intézményi jogviszony.

Ha az ellátást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei az ellátás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, akkor az ellátást az intézmény igazgatója döntése alapján határozott időre, de legfeljebb 3 hónapra – a gondozási szükséglet vizsgálata nélkül – biztosítható.

IV.4. Megállapodás

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott.

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. Az intézményi jogviszony az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője és az intézmény igazgatója együttes aláírásával létesül.

A Megállapodás tartalma

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

IV.5. Térítési díjfizetési kötelezettség

Az ellátást igénybevevők a személyi térítési díjat a Szt. 114.§-119. § alapján kötelesek fizetni. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg.

A fenntartó Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata minden évben rendeletében meghatározza az ellátásért fizetendő intézményi térítési díjat, melynek alapján személyi térítési díj kerül megállapításra.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézmény igazgatója konkrét összegben állapítja meg – a mindenkori hatályos jogszabályok alapján – és arról az ellátást igénylőt írásban tájékoztatja.

A térítési díjra és a költőpénzre vonatkozó részletes szabályokat a Házirend tartalmazza.

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

V.1. Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás

- www.segitsmiskolc.hu honlapján található meg intézményünk szolgáltatásairól, tartalmi elemeiről, igénybevétel módjáról információk, valamint hírek, álláshirdetések, pillanatképek az intézményünk életéből.
- Elérhetőségeink a következők:

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyerekjóléti Intézmény Szociális Szakosított Ellátások Igazgatósága (3530 Miskolc, Arany János u. 37.)

Igazgató

e-mail: miskolc@meszegyi.hu;

Tel: 46/562-276

Szakosított Ellátások Igazgatósága - Szakmai igazgató-helyettes

e-mail: szakosítottellatas@meszegyi.hu

Tel: 46/562-276

Titkárnő

e-mail: szakositottellatas@meszegyi.hu

Tel: 46/562-276

Telephelyek:

Őszi Napsugár Otthon

Porta/központ: 46/506-703

Otthon vezetője Tel: 46/506-703 107-es mellék; e-mail: oszinapsugar@meszegyi.hu

Vezető ápoló Tel: 46/506-703 110-es mellék

Aranykor Idősek Otthona

Otthon vezetője

Tel: 46/531-011

E-mail: aranykor@meszegyi.hu

Szent Hedvig Otthon

Otthon vezetője

46/789 - 502

Vezető ápoló

Tel: 30/292-8721

E-mail: szenthedvig@meszegyi.hu

- Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztály Szociális és Köznevelési Osztály (3530 Miskolc, Petőfi u. 39.)
Ügyfélfogadási idő:
Hétfő, csütörtök: 08.00-16.00, szerda: 08.00-17.30, péntek: 08.00-12.00
- Szervezési - előgondozási csoport információs tevékenysége.
- Az érdeklődők személyes érdeklődése a telephelyeken, információ szerzés céljából.
- Média lehetőségei:
 - az intézmény működéséről, az ellátottaknak rendezett eseményekről rendezvényekről szóló tájékoztatás
- Nyílt napok szervezése.

V.2. Intézményen belüli tájékoztatás**A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt**

- tájékoztatni kell szociális ellátás feltételeiről, és
- értesíteni kell az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról.

Ez tartalmazza különösen:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást;
- az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra,
- személyes használati tárgyakra,
- hozzátartozói nyilatkozatokra,
- a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és
- egyéb, a vonatkozó jogszabályban meghatározott feltételeket,

- a Házi rend tartalmi elemeit.

Intézménybe történő felvételkor tájékoztatni kell a jogosultat és hozzátartozóját

- a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- c) a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- d) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- e) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- f) az intézmény házirendjéről, valamint részére az átadásra kerül;
- g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézményi felvételkor köteles

- a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben a Szt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény igazgatójával.

VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

VI.1. Az ellátást igénybe vevők jogai

- Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz. A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének teljes vagy részleges korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, melyet az intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatóban találhat meg, illetve szóban kaphat felvilágosítást.
- Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az intézmény igazgatójának gondoskodnia kell az ellátást igénybevevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről.
- Az ellátottnak joga van a megszokott életvitelt folytatni, de figyelemmel kell lenni a lakótárs nyugalma is.

- Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézményen belüli és kívüli mozgások rendjét a Házi rend tartalmazza, illetve ezekről a felvételi elbeszélgetés során kell tájékoztatást adni.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatások részletes rendjét a Házi rend tartalmazza.
- Amennyiben az intézményben lakó ellátott betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, megilletik mindazon jogok, melyeket az egészségügyről szóló törvény a betegek jogai tekintetében rögzít.

Az ellátottak jogainak további szabályairól a Szt. törvény 94/E. §-a, valamint az intézmény Házi rendje rendelkezik.

Az intézmény igazgatója gondoskodik az intézményen belül az ellátottak és az ellátást végzők emberi és állampolgári jogainak érvényesüléséről.

Ennek egyik alapfeltétele, hogy mindkét fél tisztában legyen a saját és a másik fél jogaival. Az intézmény igazgatója biztosítja ezen jogok és az intézmény kötelezettségének ismertetését.

A tájékoztatás alapküldetuma a Szt., a Szociális Munka Etikai Kódexe és az ezek felhasználásával készített Házi rend, amelyben részletes felsorolásban szerepelnek az ellátást igénybe vevők és az ellátást végzők jogai.

VI.2. Az ellátást igénybe vevők jogainak védelme

Az ellátott, a törvényes képviselő, a hozzátartozó, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő szervezet panasszal élhet az intézmény igazgatójánál, az intézmény fenntartójánál, az ellátottjogi képviselőnél vagy az Érdekképviselő Fórumnál.

Az intézmény igazgatója köteles 15 napon belül a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben az intézmény igazgatója határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó önkormányzathoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátott jogi képviselő az intézményi ellátásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Betegjogi képviselő neve: Dr. Katona Kornélia

Telefonos elérhetősége: **06-20-489-95-42**

Ellátottjogi képviselő neve: Nagy Zsuzsanna

Telefonos elérhetősége: **06-20-489-95-30**

melyen elérhető

hétfőtől csütörtökig 8.00-16.30

pénteken 8.00-14.00 óra között

Fogadási ideje:

minden hónap első szerda

Ellátott jogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában,
- segíti az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panaszának megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény igazgatójánál

és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatósághoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

- a jogviszony keletkezése és megszűnése esetén- az áthelyezés kivételével - eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény igazgatójánál, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és figyelembevételéről a szakmai munka során.

VI.3. Az otthonok vezetőinek kötelessége

- az ellátottjogi képviselő feladatainak intézményen belüli ellátásához olyan feltételeket biztosítani, amelyek az ellátottak tájékoztatását, egyéni problémáinak meghallgatását, a személyes beszélgetéseket lehetővé teszik;
- tájékoztatást adni az ellátottjogi képviselő észrevételeiről, a hiányosságok felszámolásának érdekében megtett intézkedésekről;
- az ellátottjogi képviselő tájékoztatása az általa kezdeményezett intézkedése végrehajtásáról;
- gondoskodni az ellátottjogi képviselő nevének, elérhetőségének közzétételéről.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az ellátást igénybe vevők számára jól látható helyen kifüggesztésre került, erről az otthon vezetője beköltözéskor külön szóbeli tájékoztatást is nyújt az ellátott részére.

VI.4. Érdekképviselői Fórum (a Rendelet 43/A.§)

Az Érdekképviselői Fórum az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, amely a Házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik, az intézmény székhelyén és telephelyein.

Tagjai

- választás alapján az intézményi ellátást igénybe vevő közül 4 fő (Őszi Napsugár Otthon), 2 fő (Aranykor Idősek Otthona), 2 fő (Szent Hedvig Otthon)
- választás alapján az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő
- választás alapján az intézmény dolgozóinak képviselőjeként 1 fő
- kijelölés alapján az intézményt fenntartó önkormányzat képviseletében 1 fő.

Feladata

- előzetesen véleményezi az intézmény igazgatója 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 intézmény igazgatója felé,
- tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,

- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az Érdekképviselői Fórum működésével kapcsolatos részletes szabályozást a Házirend és az Érdekképviselői Fórum működési szabályzata tartalmazza.

VI.5. Szociális szolgáltatást végzők jogai

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a munkavállalók nyugodt, biztonságos munkakörülmények között dolgozhassanak.

Az intézményünkben foglalkoztatott, illetve munkaviszonyban álló személyeket megilleti:

- A lelki egészséghez való jog, ennek értelmében az Intézmény dolgozói számára esetmegbeszélések, rekreációs napon való részvétel biztosítása.
- Magyarország Alaptörvénye – Szabadság és felelősség - XX. CIKK (1) bekezdése szerint: mindenkinek joga van a testi és lelki egészséghez. Intézményünkben a szakmai dolgozók részére esetmegbeszélő csoportot működtetünk. Alkalmazott lelkipásztor/pszichológus támogatása biztosított. Munkaterületenként éves szinten rekreációs nap kerül megszervezésre.
- A Szt. 94/L. § (1) bekezdése szerint: A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató a megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- A Szociális Munka Etikai Kódexe: alapvető érték a szociális munkában az együttműködés, ennek egyik formája a team munka; a szociális munkát végzőnek lehetősége van arra, hogy az érzelmileg túlságosan megterhelő esetet visszautasítsa; a továbbképzésen való részvétel a segítőfoglalkozásúak joga és kötelessége.
- Egészségügyi Világszervezet állásfoglalása: az egészség nem pusztán a betegségtünetek vagy a károsodás hiányát jelenti, hanem egyben a testi, lelki és szociális "jólét", állapotát.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat részletesen a Kjt., illetve az MT.) tartalmazza.

Az intézmény szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetve munkamegosztás szerint az Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

VII. Tárgyi feltételek

Az otthonainkat virágos, fás, zöld terület veszi körül. Kedvező földrajzi adottságuk miatt, a városközpont közelsége ellenére is kitűnő levegőjű, csendes, nyugodt életteret biztosítanak a lakók számára. A tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető intézmények 608 idős ember részére nyújtanak kényelmes, békés, gondtalan életet.

Ellátottaink 1-2-3-4 ágyas szobákban vannak elhelyezve. Az Őszi Napsugár Otthonban 2-3-4 ágyas szobák, az Aranykor Idősek Otthonában 2–3 ágyas szobák, a Szent Hedvig Otthonban 1-2-3-4 ágyas szobák állnak rendelkezésre.

Minden otthon rendelkezik betegszobával, ahová azok az ellátottak kerülnek – átmenetileg - elhelyezésre, akik fokozottabb felügyeletet igényelnek, vagy valamilyen fertőző megbetegedésben szenvednek (pl. MRSA).

A lakószobák, közösségi helyiségek, vizesblokkok száma és mérete megfelel a vonatkozó rendeletben foglaltaknak.

A lakószobák kialakítása, az alapvető bútorok az ellátást igénybe vevők életkori és egészségi, valamint mozgásállapotának megfelelően biztosítottak. A fizikai biztonság érdekében olyan környezet került kialakításra, hogy az ellátottak könnyen tudjanak tájékozódni, közlekedni mind a lakószobában, mind pedig az intézmény bármely területén.

Közösségi terekben társalgó, tévésarok, látogatók fogadására alkalmas helyiségek állnak rendelkezésre.

Minden gondozási részlegen teakonyha működik, mely lehetőséget nyújt az ellátottak számára, hogy amennyiben igénylik, saját maguknak is készíthessenek könnyebb ételeket, vagy megmelegíthessék ételüket.

Az egészségügyi ellátáshoz orvosi vizsgálatok lebonyolításához minden gondozási részleg rendelkezik vizsgáló szobával, gyógyszeres helyiséggel.

Az otthonainkban az étkezést 2017.04.13-tól a Kórház – és Menzaétkeztetés Kft (továbbiakban: KEM Kft.) biztosítja. Az Őszi Napsugár Otthonban főzőkonyhaként a többi otthonban tálalókonyhaként működnek. A gondozószolgálat feladata az elkészített, előre tálalt ételek ellátottakhoz való eljuttatása. Az Őszi Napsugár Otthonban és az Aranykor Idősek Otthonban található közös ebédlő helyiségben külön erre a feladatra kijelölt felszolgáló személyzet végzi a feladatellátást. A nehezen mozgó, vagy meggyengült egészségi állapotban lévő személyek a gondozási részlegek társalgójában, a fekvőbeteg ellátottainak pedig a lakószobában étkeznek, előzetes orvosi javaslat alapján.

Napi 5x-i étkezés biztosított (három fő és két kísétekzés), az inzulinos cukorbeteg ellátottaink részére pedig pótvacsora is rendelkezésre áll. A jogszabályban előírt szakorvosi javaslatra dietetikussal egyeztetve diétás étkezést is biztosítunk a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus és kulturált körülmények között. Az ellátottak étkeztetése alkalmazkodik állapotukhoz, így jelenleg a normál étrenden kívül 5 féle diéta biztosítására van lehetőség.

Az étlap összeállítását a KEM Kft. alkalmazásában álló élelmezésvezető és dietetikus végzi. Az étlap összeállításakor figyelembe veszik az idős ember tápanyagszükségleteit, ügyelnek a változatosságra.

Az otthonokban Élelmezési Bizottság működik, kéthetente üléseznek, ahol az ellátottakat képviselő lakók elmondhatják a felmerülő problémákat, segíthetik az étlap tervének elkészítését.

Az otthonokban élők többnyire saját ruházattal rendelkeznek. Akinek nincs megfelelő minőségű és mennyiségű ruházata az intézmény - teljes körű ellátás keretében - kiegészíti azt. Az Aranykor Otthonban történik az intézményi textília és a személyes ruházat mosása.

Az ellátottak részére biztosítjuk a szükséglethez igazodó textíliát. Az Őszi Napsugár Otthon egyes gondozási részlegeiben bértextília használatos.

A fizikai feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, gondozási besorolásához igazodó gondozási/ápolási tevékenységek ellátását.

M e g á l l a p o d á s

Amely létrejött egyrészről **Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény** (3530 Miskolc, Arany János u. 37.) (képviseli: Gúr Péter Attila – igazgató), továbbiakban: **ellátást nyújtó intézmény**, illetve telephelyei:

- **Őszi Napsugár Otthon** (3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101.)
- **Aranykor Idősek Otthona** (3534 Miskolc, Kiss tábarnok út 32.)
- **Szent Hedvig Otthon** (3533 Miskolc, Kórház utca 1.) másrészről:

a.) az ellátást igénybevevő

továbbiakban: **ellátást igénybevevő**

Neve:
Születési neve:
Állampolgársága:
Lakcíme:
.....
Anyja neve:
Születési helye:
Születési ideje:
Szem. ig. száma:
TAJ száma:
Nyugdíj törzsszáma:
között a mai napon az alábbi tartalommal:

c.) az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozója

Neve:
Születési neve:
Lakcíme:
.....
Anyja neve:
Születési helye:
Születési ideje:
Szem. ig. száma:
Telefonszáma:

b.) az ellátást igénybevevő törvényes képviselője

Neve:
Születési neve:
Lakcíme:
.....
Telefonszáma:
Anyja neve:
Születési helye:
Születési ideje:
Szem. ig. száma:

d.) az ellátást igénybe vevő tartására, gondozására köteles és képes személy(ek) (amennyiben a., b. és c. pontban írtakkal nem azonos)

Neve:
Születési neve:
Lakcíme:
.....
Telefonszáma:
Anyja neve:
Születési helye:
Születési ideje:
Szem. ig. száma:

I.

A megállapodás tárgya

1.) **A szociális ellátást nyújtó intézmény** fenntartója a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (Miskolc, Városház tér 8.) személyes gondoskodás keretébe tartozó bentlakásos ellátást nyújtó otthont működtet.

A szociális intézmény a hatályos jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon teljes körű ellátást nyújt.

2.) **Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást**

.....év.....hó.....napjától kezdődően
*.....év.....hó.....napjáig terjedően (határozott)
időre;

a.) * határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

(* A megfelelő bekarikázásával)

II.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

1.) **Az ellátást igénybevevő nyilatkozata, tájékoztatása**

a.) **Az ellátást igénybevevő** (törvényes képviselő) elismeri, hogy az intézménybe való felvételekor az intézménytől tájékoztatást kapott:

- az intézményben **biztosított ellátás** tartalmáról, feltételeiről;
- az intézmény által vezetett **nyilvántartásokról**;
- a jogosult és hozzátartozó közötti **kapcsolattartás**, különösen a látogatás, a távozás rendjéről, az **Érdekképviseleti Fórum** működéséről, panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- az intézmény Házirendjéről, melynek egy példányát a megállapodás aláírásakor egyidejűleg átvette;
- az ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az intézményben működő ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről;
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, a mulasztás következményeiről.

b.) **Az ellátást igénybevevő** és jelen megállapodás b.) pontjában megjelölt törvényes képviselője, és c.) pontjában megjelölt hozzátartozója kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője) közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

c.) **Az ellátást igénybevevő külön nyilatkozatban rendelkezik az alábbiakról:**

- ca) a nyugdíja átjelentése és a térítési díj, gyógyszerköltség, inkontinens termék költségeinek fizetése,
- cb) az ellátott bankszámlával és bankkártyával történő rendelkezése,
- cc) háziorvos, szakorvos választása,
- cd) az állandó lakóhely választása tekintetében.

d.) Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy

- tudomása szerint nem szenved közösségre veszélyes, fertőző vagy pszichiátriai betegségben;
- haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges;
- haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan egyéb körülményről, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, megszűnését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

e.) Az ellátást igénybevevő eltemettetése

* Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy írásos végrendelete van - nincs

* Az ellátást igénybevevő az eltemettetéséről, illetve annak költségeiről a következőket nyilatkozza:

.....
.....

(* megfelelő bekarikázásával)

2.) Az ellátást nyújtó intézmény tájékoztatása

a.) Az ellátást nyújtó **intézmény vezetője** köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybevevőt és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- az ellátást igénybevevő állapotáról, annak lényeges változásáról;
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
- az ellátás ideiglenes szüneteléséről;
- az áthelyezéséről, állapotától függően más szakosított intézménybe, vagy az Őszi Napsugár Otthon - telephelyen működő Ápolási Részlegbe, illetve Intenzív Gondozási Részlegbe (védett részleg)
- a személyi térítési díj hátralék következményeiről, behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

b.) **Az ellátást igénybevevő hozzátartozója** az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszt elő az intézményvezetőhöz, vagy az Érdekképviselői Fórumhoz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény fenntartójához lehet fordulni.

III. Az intézmény szolgáltatásai

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 67. § (1) bekezdése szerinti teljes körű ellátást biztosít az ellátást igénybevevő számára.

A teljes körű ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak:

- a napi huszonnégy órás felügyelet;
- a lakhatás, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás, világítás;
- a napi legalább ötszöri étkeztetés, melyből legalább egy alkalommal meleg étel kerül biztosításra, inzulinos cukorbetegnek hatodik étkezési lehetőség.
- szakorvosi javaslatra a 37/2017. (IV.30.) EMMI rendelet 2. § (1) 22 a,b,c,d, pontja szerint az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőség (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja;
- szükség esetén a ruházattal, illetve textíliával való ellátás, amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, és saját ruházatának pótlására nem rendelkezik megfelelő anyagi forrással. A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat és textília legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit –, továbbá három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket tartalmazza a Házirendben szabályozott módon. (A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi.)
- A ruházat, illetve textília tisztítása és javítása a Házirendben meghatározott módon.
- Az egészségügyi ellátás a Házirendben meghatározott módon, melynek keretében gondoskodnak az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi ellátásról, szükség szerinti alapápolásáról, valamint a szakorvosi ellátásához és a kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról.
- **Az intézmény biztosítja** az ellátásban részesülők eseti gyógyszerigényéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget (a továbbiakban: eseti gyógyszerkészlet), illetve a rendszeres gyógyszerigényének megfelelő gyógyszerekhez (a továbbiakban: rendszeres gyógyszerkészlet) való hozzájutást, ennek keretében gondoskodnak különösen a gyógyszerek beszerzéséről és tárolásáról és (haladéktalan) hozzáférhetővé tételéről (52. § (1) bekezdés). A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze a vezető ápoló javaslata alapján, ennek során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők egészségi állapotára is. Az eseti és a rendszeres gyógyszerkészletbe tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alap gyógyszerkészlet) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi

térítési díj terhére) - ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is.

- Az intézmény az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosít. Az alap gyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást ad az intézmény az ellátást igénybe vevő részére, amely írásos formában a faliújságra kerül kifüggesztésre.
- Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet költségét - ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is - az ellátást igénybe vevő viseli.

Az intézmény téríti meg az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükségletnek:

- **teljes költségét**, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át, illetve ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel 30%-át, vagy részére a költőpénzt az intézmény biztosítja
- **részleges költségét**, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak 20 százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszereszkükségletének költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszkükséglet mértékéig kiegészíti.
- A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt **testtávoli** eszköznek (pl. a különböző támbotok, járókeretek, kerekesszékek, szobavécé stb.) az intézmény költségén, a **testközeli** segédeszköznek (pl. a szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők stb.) az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében a térítésköteles gyógyszerekre vonatkozó rendelkezések szerint kell eljárni.
- Rendeletnek megfelelően az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök költsége az ellátottat terheli.

Egyéb esetben a felmerülő egyéni gyógyszerköltséget az ellátást igénybevevő viseli.

Az ellátást nyújtó intézmény **nem köteles** az egyéni gyógyszereszkükséglet **költségének viselésére**, ha

- a.) az ellátást igénybevevőnek tartásra köteles hozzátartozója van és a családjában az egy főre jutó jövedelem, a tartási kötelezettség teljesítése mellett, meghaladja a nyugdíjminimum kétszeresét;
- b.) az ellátást igénybevevőnek tartási szerződése van;
- c.) az ellátást igénybevevő a részleges gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az ellátást nyújtó intézmény feladata a test távoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeleli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeleli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében az előzőekben részletezett egyéni gyógyszerköltség elszámolása szerint kell eljárni.

Az ellátást nyújtó intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapításával egyidejűleg értesíti az ellátást igénybevevőt az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszer, illetve gyógyászati segédeszköz költségének mértékéről, mely intézkedés ellen 8 napon belül a fenntartóhoz lehet panasszal élni.

Az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátása keretében az intézmény biztosítja többek között:

- a személyre szabott bánásmódot;
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést;
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit;
- szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást;
- a családi és társadalmi kapcsolatai kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával;
- a hitélet gyakorlásának feltételeit;
- állapotnak és érdeklődési körnek megfelelően szocioterápiás foglalkoztatást;
- térítésmentes szolgáltatásként férfiak részére hetente kétszer borotválást, minden lakó részére egyszerű hajvágást háromhavonta.

Intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások:

- büfé;
- telefon igénybevétel;
- vendégétkeztetés látogatók részére;
- pedikűr;
- fizioterápiás szolgáltatások (BEMER ágy, fényterápia, masszírozó matrac, gyógy masszázs);
- Aranykor Idősek Otthonában: kondicionáló terem.

A teljes körű ellátás részletes kifejtését a Házirend tartalmazza.

IV.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az idősek otthonában nyújtott ellátásokért a **fenntartó intézményi térítési díjat** állapít meg, amelyet az Szt.-ben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendeletben, a helyi önkormányzat rendeletében, valamint az Szt. 94/C. §-a, illetve a 2011. január 1-jét megelőzően hatályos 94/B. vagy 94/D. §-a szerinti megállapodásban (a továbbiakban együtt: megállapodás) foglaltak szerint kell megfizetni. Az ellátást igénybevevő (Szt.114.§.(2) bekezdésében) kötelezett a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért, a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig köteles a számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

A térítési díj fizetésére kötelesek:

- az ellátást igénybevevő jogosult;
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő;
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbefogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét;
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy;
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy;
- egyéni megállapodás alapján vállaló személy.

1.) A személyi térítési díjat, – mely az intézményi térítési díjjal azonos, vagy annál kevesebb összegű – az intézmény vezetője jövedelem vizsgálat alapján állapítja meg. A személyi térítési díj összegéről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét az intézményvezető az ellátást igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

2.) Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az ellátást nyújtó intézményvezető erre vonatkozó értesítésének a kézhezvételétől számított 8 napon belül a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatához (továbbiakban: fenntartó) fordulhat (Lakosságszolgálati Főosztály Szociális Osztály 3530 Miskolc, Petőfi u. 39.). Ebben az esetben a fenntartó dönt a térítési díj összegéről.

3.) Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a személyi térítési díj (igazolt távollét napjaira, az 1 napra megállapított személyi térítési díj) **20 %-át** fizeti.

A távolléti napok éves szinten összesíthetők.

Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meghaladó távollét idejére egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj **40 %-át**, egyéb esetben a személyi térítési díj **60 %-át** fizeti.

4.) Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatát. Az intézményvezető a fenntartót – a jelzőlog bejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében évente értesíti.

5.) Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (például fodrászat), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (például kirándulás, színházlátogatás), valamint a lakószobában engedély alapján működtetett villamos energia felhasználásával járó készülék használatáért eseti térítési díjat kell fizetni. A fizetendő eseti térítési díj összegét a Házirend tartalmazza.

6.) Az intézménybe történő beköltözéskor az ellátást igénybevevőnek biztosítania kell 3 db fehér színű, vagy egyszínű ágynemű garnitúrát és 3 db lepedőt, mely az intézmény használatában marad az intézményi jogviszony megszűnését követően.

7.) A Szt.117/B.§. (1) bekezdés alapján, az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban (legfeljebb 3 év időtartamra) vállalhatja, (mely időtartam meghosszabbítható) a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116.§.(1) és (3) bekezdésében, valamint, a 117.§-ban és a 117/A. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Ha a személyi térítési díj kifizetésének vállalt időtartama meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

8.) Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt, vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a Szt. 102. § (3) bekezdésében foglaltakról. Az Szt. 102. § (3) bekezdése szerint, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

9.) A Szt. 101. § (2) bekezdés c) pontja alapján a megállapodás írásban felmondható, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. A fizetési kötelezettségnek a 102. § (1) bekezdés értelmében akkor nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, valamint a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

V.

Az intézményi jogviszony megszűnése

A jogviszony megszűnésének kezdeményezése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével (ebben az esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli az ellátást igénybevevővel szemben);
- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával;
- ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn;
- ha az ellátást igénybevevő elhelyezése másik intézményben indokolt;
- ha az ellátást igénybevevő a Házirendet súlyosan, illetve rendszeresen megsérti;
- ha az ellátást igénybevevő az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél.
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és hat hónapon át folyamatos térítési díj-

tartozás áll fenn, és a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Szt. 103. § alapján az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

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

Jelen megállapodás módosítására az ellátást nyújtó intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Amennyiben jelen megállapodás valamely rendelkezése jogszabályváltozás folytán jogszabályba ütközik, vagy azzal ellentétessé válik, úgy a jogszabály rendelkezései az irányadóak, azt kell alkalmazni.

Az ellátást nyújtó intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

Jelen megállapodás nem szabályozott kérdésekben a **Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény** szerződésre vonatkozó rendelkezései, valamint az intézményi ellátásra vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályok az irányadóak.

Miskolc, 20.....év.....hó.....nap

.....
az ellátást nyújtó intézményvezető

.....
az ellátást igénybevevő

.....
az ellátást igénybevevő törvényes képviselője

.....
az ellátást igénybevevő tartásra köteles személy

.....
hozzátartozó

Zár ad é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2019. 05.03.



.....
Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

Li. K.
L.