

**Az Őszikék Egyesített
Szociális Intézmény
Szakmai programja**

2020.

Az Ószikék Egyesített Szociális Intézmény (továbbiakban Intézmény) – az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5/A. § (1) bekezdése alapján – a következők szerint határozza meg a szakmai programját.

I. Általános rész

Az Intézmény adatai, jogállása

I.1. Megnevezése: Ószikék Egyesített Szociális Intézmény
(továbbiakban Intézmény)

I.2. Címe (Székhelye): 5475 Csépa, Rákóczi út 15.

I.3. Alapító: Csépa Községi Önkormányzat
5475 Csépa, Rákóczi út 24.

Alapító okirat:
- kelte: Csépa, 1997.04.27.

I.4. Ellátási területe:
Bentlakásos ellátás esetén: Magyarország közigazgatási területe
Alapellátás esetén: Csépa közigazgatási területe
(Házi segítségnyújtás, Szociális étkeztetés)

I.5. Felügyeletet ellátó szerv

- neve: Csépa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- címe: Csépa, Rákóczi út 15.

I.6. Fenntartó szerv

- neve: Csépa Községi Önkormányzat
- címe: Csépa, Rákóczi út 24.

I.7. Tevékenységi kör

Tevékenységi körök:

Megnevezés	Vonatkozó jogszabály
Étkeztetés	Szt. 62 §
Házi segítségnyújtás	Szt. 63 §
Ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátás	Szt. 67-68 §

I.8. A tevékenységek forrásai

- Csépa Községi Önkormányzatának finanszírozása;
- az Intézmény saját bevételei (pl.: térítési díj, étkezési térítés, egyéb bevétel).
- Életet Az Éveknek Közalapítvány támogatása

I.9. Feladatmutatók

	Engedélyezett férőhelyek száma
Étkeztetés	80 fő
Házi segítségnyújtás	48 fő
Ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátás	21 fő
Összes férőhely:	149

I.10. Jogállása

Az Intézmény a **Csépa Községi Önkormányzat** felügyelete alatt működő jogi személy. Az Alapító Okiratban meghatározott körben és kötelezettséggel végzi feladatait.

I.11. Gazdálkodási jogkör

Önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodási és pénzügyi feladatokat a költségvetési szerv vonatkozásában Csépa Községi Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala látja el.

I.12. Az Intézmény vállalkozási tevékenysége és mértéke

Jelenleg az Intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

II. Az Intézmény célja és feladata

II.1. A szakmai program célja, hatálya

Jelen szakmai program hatálya kiterjed az Intézmény, Csépa Rákóczi út 15 valamennyi szervezeti egységére, valamint az Intézménnyel szerződéses viszonyban álló munkatársakra, szervezetekre.

A **Szakmai Program célja**, hogy meghatározza az Intézmény által felvállalt feladatok szakmai tartalmát. A Szakmai Program az ellátásban részesülők szükségleteire épül, illetve a változó igények maximális figyelembe vételével magasabb szakmai követelmény szintet állapít meg az Intézményben dolgozók számára. Mindez biztosítja, hogy az ellátást igénybe vevők számára kiszámíthatóbb szolgáltatás legyen biztosítható. Hozzájárul a komplex problémakezeléshez, a különböző ellátási formák és szolgáltatások egymásra épülésével. A Szakmai Program célja, hogy a humán erőforrásokat a legjobb és leghatékonyabb módon használja fel, az ellátást igénybevevők érdekében.

A **Szakmai Program** az Intézményben dolgozók számára iránymutatás. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

II.2. Szociális szolgáltatások célja:

- Alapszolgáltatás keretében: a szociálisan rászorulóknak a saját otthonukban és lakókörnyezetükben kapják meg az egészségi – mentális állapotuknak, vagy más okból származó problémáikra a segítséget, hogy minél tovább biztosítható legyen önálló életvitelük.
- Szakosított ellátás keretében: az egészségi állapotuk, életkoruk és szociális helyzetük miatt rászorult személyek részére a teljes körű ellátás biztosításával az állapot rosszabbodás megelőzése, és a szociális biztonság megteremtése a cél.

II.3. Az Intézmény feladata

Csépa község területén a szociálisan rászorulóknak részére a személyes gondoskodást nyújtó ellátások biztosítása. Az ellátottak érdekében az önkormányzat gondozási központot működtet, amely alaptevékenysége körében ellátja az

- étkeztetést
- házi segítségnyújtást
- bentlakásos otthon működtetését
- az ellátási területén jelentkező igények felmérését, a megfelelő gondozás megszervezését
- alap- és szakosított ellátást nyújtó intézmények tevékenységének összehangolását.

II.4. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

II.4.1. A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja.

A település lakosság száma, illetve annak korösszetétele, valamint a szociálisan rászoruló betegek és megromlott egészségi állapotú idős korúak száma indokolja az idősek otthonának bővítését és működtetését.

A lakosság körében igény van az ápolást, gondozást nyújtó szakosított intézményként működő idősek otthonára, mivel jelentős a száma azoknak az időseknek, akik számára életkoruk, egészségügyi állapotuk, szociális helyzetük miatt már nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások (az étkeztetés, a házi segítségnyújtás).

II.4.2. Jelenlegi és létrejövő kapacitások

A személyes gondoskodás formái	Jelenlegi kapacitás
Étkeztetés	75 fő
Házi segítségnyújtás	48 fő
Bentlakásos ellátás	21 fő
Integrált szervezeti forma	Szt. 85/B §

II.4.3. A megvalósult program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Csépa község kicsiny, 1750 lelket számláló település Jász – Nagykun – Szolnok megye határán, Kunszentmártontól 20, Szolnoktól 50 km-re.

Intézményünk 1997-ben kezdte meg működését 18 férőhellyel, 2010-ben 3 férőhellyel bővült. A Csépa Községi Önkormányzat fenntartásában működő Otthon jelenleg 21 idős ember tartós bentlakásos ellátásáról gondoskodhat.

Családias jellegű otthonunk nyitott, lakóink személyiségi és szabadságjogait maximálisan tiszteletben tartjuk, bármikor szabadon elhagyhatják az Intézményt a házirend előírásainak betartása mellett. Célunk, hogy a lakóink részére boldog, derűs, kiegyensúlyozott, tartalmas életet biztosítsunk. Lakószobáink világosak, jól felszereltek. A régi épületrészben 1 db 3 ágyas lakószoba található. Az 1997-ben átadott épületrészekben, 9 darab kétágyas, illetve 2 db 1 ágyas hagyományos elhelyezést nyújtó lakószoba található.

Lakóink részére szabadidejük hasznos eltöltése, értékeik kibontakoztatása, valamint kikapcsolódásuk érdekében folyamatosan tartunk szellemi, kulturális és szórakoztató foglalkozásokat csoportosan és egyénileg is.

Napi háromszori étkezést biztosítunk az önkormányzat konyhájáról. Az orvos előírása alapján lehetőség van diétás étkezés igénybevételére. Ebédlőnk hangulatos, a lakók kulturált étkeztetését teszi lehetővé.

Folyamatosan örködjünk lakóink egészsége felett. Az Intézmény orvosa heti 4 órában tart rendelőt, ezen kívül sürgős esetben bármikor hívható; emellett három havonta pszichiáter szakorvos tart vizitot intézményünk lakói számára.

A napi ápolás és gondozási teendőket jelenleg 5 fős gondozó személyzet látja el, mely létszám teljesíti a férőhelybővítéssel elért 21 fős ellátotti létszám által megkívánt szakmai előírásokat.

Munkánk során alapelv a prevenció, melynek célja a lakók állapotromlásának megelőzése, valamint az új keletű betegségek korai felismerése, melyet szűrővizsgálatokkal és a lakók testi – lelki állapotának folyamatos figyelemmel kísérésével valósítunk meg.

Otthonunk automata mosógépekkel és szárítógéppel üzemelő mosodája napi 25kg ruha mosását, vasalását végzi, a vasalás kézi háztartási vasalóval történik.

Az Intézmény teljes mértékig lehetővé teszi és biztosítja az egyéni és közösségi vallásgyakorlás lehetőségét. Az Intézmény lakóinak vallásgyakorlására a társalgó nyújt helyszínt.

Az Intézmény működése során az ellátást igénybe vevő részére teljes körű ellátást biztosít. Az otthon lakói részére ennek megfelelően folyamatosan biztosított az étkeztetés, szükség szerint ruházat, textília, egészségügyi ellátás, mentálhigiénés ellátás a különféle – a jelen szakmai programban részletesen is ismertetett – foglalkoztatások, és a lakhatás.

Az Intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelmi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja a lakók jogait, érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását, biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását, szabályozza és érvényre juttatja a látogatók fogadásának rendjét, valamint az intézményből való eltávozás visszatérés rendjét, az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a pénz- és értékkezelés rendjét, biztosítja az ellátottak érdekvédelmét.

II.5. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményünk a hatékony segítői, szakmai tevékenység megvalósulása, továbbá a jó szakmai és nem utolsó sorban emberi kapcsolatok kialakítása és fenntartása érdekében hatékonyan együttműködik az alábbi intézményekkel.

A **Módszertani intézményekkel**, melynek során információt szolgáltatunk tevékenységünkről, adatkérést teljesítünk, szakmai tanácsot, valamint segítséget kérünk az ellátás megszervezésében, részt veszünk szakmai jellegű előadásokon illetve képzéseken, közreműködünk a módszertani intézmény által folytatott ellenőrzésekben.

(Esély Szociális Közalapítvány, Contact Nkft., Krizment Mentálhigiénés Bt.)

A hatékony gazdálkodás keretében együttműködünk a **saját intézményünk és más intézmények fenntartóival** a következő főbb területeken: a költségvetési, pénzügyi, gazdasági tevékenység tervezése, végrehajtása és ellenőrzése, szakmai feladatellátás tervezése, végrehajtása és ellenőrzése.

(Tiszasas Község Önkormányzata, Tiszaug Község Önkormányzata, Szelevény Község Önkormányzata, Csépa Község Önkormányzata)

Más szociális intézménnyel az együttműködés főbb területei: szakmai kapcsolatok fenntartása révén szakmai információk cseréje, új módszerek, modellek intézmények közötti ismertetése, elhelyezési és áthelyezési ügyekben kölcsönös segítségnyújtás az igénylő számára legmegfelelőbb intézmény kiválasztásában, részt veszünk a szakmai konzultációkban akár napi rendszerességgel, a telefonos illetve az internetes kapcsolattartás címén.

(Berecz Skolasztika Szociális Intézmény, Tiszaug; Szőke Tisza Otthon, Tiszaug, Alkony Gondozási Központ Tiszasas, Kengyeli Egyesített Szociális Intézmény)

Az **ellátás igénybe vevők teljes körű egészségügyi ellátásának érdekében** folyamatos a kapcsolattartás a házi orvosokkal és a szakrendelőkkel, kórházi ellátás esetén a kezelő orvosokkal; a részvétel megszervezése az egyéni és csoportos egészségügyi szűrésekre, a szolgáltatás-nyújtás keretében igénybe vesszük a szociális és egészségügyi szakértők tanácsadását.

Az ellátottak folyamatos gyógyszerrel, gyógy-készítményekkel és gyógyászati segédeszközökkel történő ellátása érdekében napi kapcsolatban állunk a Tiszaparti Gyógyszertárral illetőleg a Nektár bio bolttal.

(Dr Kovács Béla házi orvos; Dr Pesti Zsuzsanna pszichiáter szakorvos, Kunszentmártoni Városi Egészségügyi Központ szakorvosai és asszisztensei; Dr Bugyi István Kórház szakorvosai és asszisztensei; Kunszentmártoni Orvosi Ügyelet orvosai és asszisztensei; Kunszentmártoni Mentőállomás; betegszállító szolgálatok munkatársai)

Együttműködés a **hatóságokkal**: a folyamatosan változó jogszabályi háttér miatt folyamatos a kapcsolattartás és egyeztetés az engedélyező hatóságokkal, kérelmekkel és engedélyezési eljárásokkal kapcsolatban történő egyeztetés, jelentési kötelezettség teljesítése másodfokú hatósággal; eljárásba bevont, az engedélyezésben részt vevő szakhatóságokkal történő egyeztetés; folyamatos kapcsolattartás az ellátottaink lakcíme szerinti területileg illetékes gyámhivatalokkal; együttműködés a rendőrséggel, bírósággal; tevékenységünk során elengedhetetlen az együttműködés az önkormányzatokkal.

Intézményünk ellátotti köréhez tartozó idősök méltó végtisztességhez jutásának érdekében folyamatos, közvetlen kapcsolatban állunk a térségben működő **temetkezési vállalatokkal**.

(Kegyelet Sírkő Kft., Végső nyugalom Kft., Keresztesi és társa Bt., Pietas Kereskedelmi Szolgáltató és Temetkezési Kft.)

Együttműködés **más profilú intézményekkel**, szervezetekkel: a generációk közötti kapcsolattartás szorosabbá tétele érdekében közvetlen kapcsolatot alakítottunk ki a helyi általános iskolával, az óvodával, valamint a Református és a Katolikus Egyházzal és szervezeteivel. A hitélet folyamatos biztosítása érdekében napi kapcsolatban vagyunk Kuczor Erzsébet lelkeszasszonnyal és Reusz József Attyával.

Egyéb intézmények: 3A Takarékszövetkezet Csépai Kirendeltsége; Posta, Jász-Nagykunszolnok Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály; Országos

III. Az ellátandó célcsoport jellemzői

III.1. Demográfiai mutatók

Csépa Község az Észak-alföldi régióhoz tartozik, amely az ország második legnagyobb kiterjedésű régiója, az Alföld, mint nagytáj északkeleti harmadát foglalja magába, területe 17.729 km². A régiót Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok és Szabolcs-Szatmár-Bereg megye alkotja.

Az Észak-alföldi régiót 389 település alkotja, ezek kétharmada Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében van. A régió az ország egyik legelvárosiasodottabb területe, a települések közel egy hatoda város. Ugyanakkor a városok területi fejlődésben játszott szerepe térségenként változó. A régióban túlsúlyban vannak a városhierarchia alján lévő települések, ugyanakkor hiányoznak a középvárosok (az ország 25 ilyen városa közül egy, Jászberény található a régióban).

A régiót 27 kistérség alkotja, ezek között – az országban egyedülként – nem található dinamikusan fejlődő térség. Az Észak-Alföldön nagy kiterjedésű külső (a román és ukrán határ mentének aprófalvas területei) és belső (Jász-Nagykun-Szolnok megyében a Közép-Tiszavidék) perifériás területek találhatók.

A KSH adatai szerint Jász-Nagykun-Szolnok megye népességszáma 2013. január 1-jén 388.667 fő volt. Az összlakosság évről évre csökken, folyamatos fogyás tapasztalható. A csökkenést egyrészt a születéseknek a halálozásokénál kisebb száma, a természetes fogyás, másrészt a vándorlási veszteség okozza. A megye jelentős mértékben urbanizált, a lakosság több mint fele a 20 városban él. A megye székhelye Szolnok Megyei Jogú Város, amely jelentős közlekedési, kereskedelmi, oktatási és idegenforgalmi központ. A 78 település 9 járásba szerveződött. A lakosság korcsoportos bontását vizsgálva megállapítható, hogy a megye népességének túlnyomó részét a munkaképes korosztály adja; ugyanakkor a 0-14 éves és 15-64 éves korosztálynál csökkenés mutatkozik, míg a 65 év feletti korosztály évről évre nő.

Az öregedési index az időskorú népességnek (65–X éves) a gyermekkorú népességhez (0–14 éves) viszonyított arányát fejezi ki, a népesség korösszetétele változásának és az előregedés folyamatának legfontosabb indikátora, amelynek a demográfiai jövő szempontjából van kiemelt jelentősége. Megyénk öregedési indexe a régióban a legkedvezőtlenebb. Az időskorú népesség gyermekkorú népességhez viszonyított aránya itt a legnagyobb, és az évek folyamán tovább növekedett, ugyanis 1990-ben 61,7 volt, 2013. évre 121,7 lett az indexszám, vagyis folyamatos előregedés tapasztalható.

A népesség természetes szaporodása vagy fogyása az egy év alatt történő elveszületések és a halálozások alapján számítandó (a vándorlást figyelmen kívül hagyva). A népesség természetes fogyása hazánkban és néhány országban, illetve megyénkben is több évtized óta tartó folyamat. A megyében a születésszám enyhe növekedése figyelhető meg (1000 főre vetítve, nem abszolút számban) az utóbbi években, mely többek között a kormányzat családpolitikai intézkedéseinek is az eredménye.

A népesség egészségi állapotában, valamint az azt meghatározó tényezők megjelenésében (a születéskor várható átlagos élettartam, a jövedelmi viszonyok, a gazdasági fejlettség mutatói) és az egészségügyi kiadások között szoros kölcsönhatás mutatható ki. Jelen anyag terjedelmi korlátai miatt csak a születéskor várható élettartam alakulását mutatjuk be. A születéskor várható átlagos élettartam azon – egy adott naptári évre vonatkoztatott – életévnek a száma, amelyek születéstől kezdve átlagosan megélhetőek lennének, az adott évi korszpecifikus halálozási arányszámok jövőbeni változatlan érvényesülése esetén. Magyarországon, és így Jász-Nagykun-Szolnok

megyében is, folyamatosan emelkedő tendencia figyelhető meg a várható élettartamban, de sajnálatos tény, hogy az érték ennek ellenére is messze elmarad az Európai Unió egyes országaiban várható élettartamtól. A várható élettartam mindkét nem tekintetében kevesebb, mint az országos. Megyénkben a férfiak esetében 70,55 év, nőknél 77,62 év volt a várható élettartam 2012. évben, míg országosan 71,45 és 78,38 év.

III.2. Az ellátottak köre

Az ellátottak köre elsősorban a település szociálisan rászorult időskorú lakossága.

III.2.1 Étkeztetés keretében: azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

- szociálisan rászorult igénybe vevők megoszlása:
 - életkora alapján jogosult: 78 %
 - egészségi állapota alapján jogosult: 22 %
- igénybe vevők közül
 - kiszállítással: 60 %
 - elvitellel: 40%
 - helyben fogyasztással: 0%
étkezik.

III.2.2. Házi segítségnyújtás keretében: azoknak az időskorú személyeknek nyújt segítséget, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak. Szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosítunk azoknak az elsősorban időskorú személyeknek, akik saját lakókörnyezetükben az önálló életvitel fenntartására csak segítséggel képesek.

Gondozási tevékenység alapján:

- személyi gondozásban részesül: 17 fő
 - napi 30perc 8 fő
 - napi 40perc 3 fő
 - napi 60perc 6 fő
- szociális segítségben részesül: 13 fő
 - heti egy alkalommal 2 fő
 - heti 3 alkalommal 5 fő
 - naponta 6 fő

III.2.3. Idősek Bentlakásos Otthonába ellátottak:

- Azok a személyek, akik életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorultak, és róluk az alapellátás keretében nem lehet gondoskodni.
- Az Intézményben ellátás csak a napi 4 órát meghaladó, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletet igazoló szakvélemény alapján nyújtható azon személyek részére, akik rendszeres fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, és a rájuk irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötték.
- Felvehető az Intézménybe az előző pont szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet hiányában is.

- Ellátás nyújtható továbbá azon napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező személyeknek is, akik a 18. életévüket betöltötték, azonban betegségük vagy fogyatékosságuk miatt önmagukról gondoskodni nem képesek.
- A férőhelyszám 15%-áig gondozási szükségletvizsgálattal nem rendelkező személy is, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az Intézmény lakóinak demográfiai jellemzői a következők:

Életkor	Férőhely %-ában
50-59 év	5 %
60-69 év	19%
70-79 év	19%
80-89 év	42%
90 év felett	15%
Összesen	100 %

Az Intézmény ellátottjainak szociális jellemzői:

Szociális jellemző	Férőhely %-ában
Nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akik ápolásra, gondozásra szorulnak	81
18. életévüket betöltött személyek, akik betegségük miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni	0
Demens betegek	19

IV. Biztosított szolgáltatási elemek az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ 1 pontjában felsorolt tevékenységek alapján alap- és szakellátási formánként

IV.1. Alapellátások:

IV.1.1. Étkeztetés:

Étkeztetés keretében az Intézmény a következő szolgáltatási elemeket nyújtja:

- étkeztetés;
- szállítás.

Étkeztetés keretében főétkezésként napi egyszeri meleg ételt biztosítunk a szociálisan rászorult személyeknek. Az étel elkészítése a Csépa Község Önkormányzat által fenntartott Konyhán (szociális konyha) történik.

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja – a háziorvos javaslatára – diétás étkezést is tudunk biztosítani.

- A lakosság szükségleteinek megfelelően az alábbi formákban lehet igénybe venni az étkeztetést:
- helyben fogyasztással az Ószikék Egyesített Szociális Intézmény Csépa, Rákóczi út 15. szám alatt,
(az étkezöben biztosított étkezéslet, evőeszköz, szalvétá, kézmosási lehetőség, nemenkénti illemhely)
 - elvitellel: 11.30-tól az Önkormányzati Konyháról
 - lakásra szállítással: igény esetén külön díjazás ellenében lehetőség van igényelni az étel házhoz szállítását, amelyet a Csépa Községi Önkormányzat tulajdonában lévő személygépkocsival szállítunk ki 11.00 és 12.00 között.

Az étkeztetés mindhárom formájánál javasoljuk csereételes használatát.

Étkeztetés esetén az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 4. számú mellékletének megfelelő „Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplót kell vezetni”.

IV.1.2. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében az Intézmény a következő szolgáltatási elemeket nyújtja:

- tanácsadás;
- gondozás;
- étkeztetés;
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás;
- szállítás;
- felügyelet;
- készségfejlesztés;
- megkeresés;
- közösségi fejlesztés.

A házi segítségnyújtás keretében az igénybe vevő szükségleteinek megfelelő fizikai, mentális és szociális segítséget vehet igénybe: a saját otthoni környezetében, az életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, és a meglévő képességeinek megtartásával, fejlesztésével.

Házi segítségnyújtás igénybevétele előtt az intézményvezető a jogszabályban meghatározottak szerint elvégzi az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, és megállapítja, hogy személyi gondozás vagy szociális segítség indokolt-e az adott esetben.

A házi segítségnyújtást az ellátott által igényelt időtartamban, de legfeljebb 4 órában lehet nyújtani.

Ha a gondozási szükségletben elért pontszám alapján az ellátást igénylő a III. fokozathoz tartozik, az intézményvezető tájékoztatja az igénylőt a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételeinek lehetőségéről.

A házi segítségnyújtás keretében – a gondozási szükségletvizsgálat eredménye alapján - szociális segítséget vagy személyi gondozást nyújtunk az ellátottak számára.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet, elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális segítség körébe tartozó feladatokat.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorvosi szolgálattal, a kórházi szociális nővérrel, valamint az egyéb egészségügyi ellátást nyújtó intézménnyel, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel, illetve az ellátott hozzátartozóival.

A házi segítségnyújtás során a személyi gondozásban részesülő személyekről egyéni gondozási terv készül. Amennyiben a háziorvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv ápolási tervvel egészül ki.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza.

A házigondozó napi gondozási tevékenységéről az 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete szerint tevékenység naplót vezet.

A házi segítségnyújtásért fizetendő mindenkori térítési díj összegét a fenntartó évente állapítja meg, amelyet követően az intézményvezető írásban tájékoztatja az ellátottakat a fizetendő személyi térítési díj összegéről.

IV.2. Szakosított ellátás / Bentlakásos intézmény

Bentlakásos szakellátás keretében az Intézmény a következő szolgáltatási elemeket nyújtja:

- lakhatás;
- gondozás;
- tanácsadás;
- felügyelet;
- étkeztetés;
- készségfejlesztés;
- szállítás;
- megkeresés;
- közösségi fejlesztés.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 67-68. §-ában meghatározott intézményi elhelyezés, amely az Intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

Az Intézmény teljes körű ellátást köteles biztosítani, ami a megfelelő lakhatási feltételeken túl minimálisan magában foglalja az ellátottak legalább napi háromszori étkeztetését, szükség szerint személyes ruházattal, textíliával való ellátásukat, az egészségi állapotuknak megfelelő orvosi, szakorvosi (kórházi) ellátásukat, ápolásukat, az ezzel összefüggő gyógyszer és gyógyászati segédeszközzel történő ellátásukat (a mindenkori jogszabályi előírások figyelembe vételével), az állapotuknak megfelelő terápiás jellegű foglalkoztatásukat, mentális gondozásukat, közösségi kapcsolataik szervezését.

Az ellátás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani, hogy az ellátásban részesülők emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek.

Az Intézmény vezetőjének feladata az egyén autonómiáját elfogadó és integrációját minden eszközzel segítő humanizált környezet kialakítása és működtetése.

IV.2.1. Az ápolási, gondozási feladatok

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

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

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

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

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezető utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan el kell készíteni az egyéni gondozási tervet.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási terv az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül kerül elkészítésre.

A gondozási terv elkészítéséről az Intézmény vezetője gondoskodik.

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

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint az intézményvezető által kijelölt szakemberek vesznek részt. (pl.: orvos, foglalkoztatás vezető, mentálhigiénés szakember)

Az egyéni gondozási terv tartalmazza

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

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

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

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő

- tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát,
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az Intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri. A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

IV.2.2 Étkeztetés

Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi vagy dietetikusi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).

A feladatellátás formái:

- normál étrend,
- speciális étrend:
 - vegetáriánus,
 - szénhidrátszegény,
 - fehérjeszegény,
 - diétás étrend
 - zsírszegény étrend

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

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

Az étkezések időpontja:

a) reggeli:	8 ⁰⁰
b) ebéd:	12 ⁰⁰
c) vacsora:	17 ⁰⁰

A fekvőbetegek ellátása során gondoskodni kell a rendszeres folyadékbevitelről.

IV.2.3. Ruházattal és textíliával való ellátás

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

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő saját textíliával, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő textíliákat:

- legalább 3 váltás fehérnemű és hálóruga,
- évszaknak megfelelő 2 váltás felső ruházat és utcai cipő,
- a tisztálkodást segítő három váltás textília.

Az Intézményben az ellátottakkal közvetlenül foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

IV.2.4. Egészségügyi szolgáltatás

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az igénybe vevő

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- orvosi ellátásáról,
- szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen
 - a személyi higiéné biztosításáról,
 - a gyógyszerelésről,
 - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárulásáról,
- kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

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

Az ellátásban részesülő személy részére előírt gyógyszer felhasználását az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 9. számú melléklete szerinti **Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lapon** kell rögzíteni, amelyet az ellátás nyújtásának kezdetekor, majd a nyilvántartó lapon szereplő adatokban bekövetkező változások esetén kell kitölteni.

Műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadó füzetet) kell vezetni.

Az Intézménynek készleten kell tartania az ellátásban részesülők eseti gyógyszereszkükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget. Az Intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszereszkükségletének megfelelő gyógyszerekhez való hozzájutást biztosítja, ennek keretében gondoskodik különösen a gyógyszerek beszerzéséről és tárolásáról. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az Intézmény orvosa állítja össze az intézményvezető javaslata alapján, melynek során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők egészségi állapotára is.

Az Intézménynek térítésmentesen kell biztosítani:

Az eseti és rendszeres gyógyszerkészletet, továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alapgyógyszerkészlet) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) – ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is – kell biztosítani.

Az **eseti gyógyszerkészlet** az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):

- a) szintetikus görcsoldók (A03 A),
- b) propulsív szerek (A03 F),
- c) bélmozgatóst csökkentő szerek (A07 D),
- d) heveny vérnyomás-emelkedés csökkentésére szolgáló szerek (C 08 C),
- e) fájdalom és lázcsillapítók (M02, N 02),
- f) anxiolitikumok (N05 B),
- g) altatók, nyugtatók (N05 C),
- h) hashajtók (A06 A),
- i) szisztémás antihisztaminok (R06 A),
- j) antiaritmiás szerek (C01 B).

A rendszeres gyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):

- a) tápcsatorna és anyagcsere
 - aa) antacidok (A02 A),
 - ab) peptikus fekély kezelésének gyógyszerei (A02 B),
 - ac) az epebetegségek egyéb terápiás készítményei (A05 A),
 - ad) bélfertőtlenítők, gyulladásgátlók (A07A, A07 E),
 - ae) emésztívumok (A09 A),
 - af) orális antidiabetikumok (A10 B);
- b) vér és vércépző szerek
 - ba) antikoagulánsok (B01 A),
 - bb) vérzéscsillapítók (B02 A, B02 B),
 - bc) vérszegénység elleni készítmények (B03 A);
- c) kardiovaszkuláris rendszer
 - ca) szívglikozidok (C01 A),
 - cb) szívbetegségben használt értágítók (C01 D),
 - cc) vérnyomáscsökkentők (C02),
 - cd) vizelethajtók (C03),
 - ce) perifériás értágítók (C04),
 - cf) kapilláris-stabilizáló szerek (C05),
 - cg) béta-blokkolók (C07),
 - ch) ACE-gátlók (C09 A);
- d) antibiotikumok (J01);
- e) váz- és izomrendszer
 - ea) gyulladásgátlók és reumaellenes készítmények (M01),
 - eb) ízületi és izomfájdalmak kezelésének készítményei (M02),
 - ec) izomrelaxánsok (M03 B);
- f) idegrendszer
 - fa) antiepileptikumok (N03),
 - fb) antikolinerg antiparkinson szerek (N04 A),
 - fc) dopaminerg antiparkinson szerek (N04 B),
 - fd) antipszichotikumok (N05 A).

Az Intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszereket, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az ellátást igénybe vevő részére.

Az alapgyógyszerkészlet 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 viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükségletének

a) teljes költségét, ha

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

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

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

Előzőektől eltérően az Intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszközök költségeinek a viselésére, ha az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114. § (2) bekezdésének c)-e) pontja szerinti más személy köteles és képes, vagy az ellátást igénybe vevő a gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az Intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az Intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközei segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, az Intézmény köteles térítésmentesen biztosítani.

IV.2.5. Mentálhigiénés ellátás biztosítása

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

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

Az Intézmény mindent megtesz az ellátást igénybe vevő testi – lelki aktivitása fenntartásáért, megőrzéséért. Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni

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

Az ellátottak mentálhigiénés ellátásának biztosítása a szociális Intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az Intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a gyámhivatalnál.

IV.3. Egyesített Szociális Intézmény

Az olyan személyes gondoskodást nyújtó intézményi ellátási forma, amely a szociális alapellátás körébe, valamint szakosított ellátásához tartozó feladatokat is biztosít.

Az Intézmény az alaptevékenysége körében ellátja:

- a szociális étkeztetést
- a házi segítségnyújtást
- bentlakásos intézmény működtetését;
- az ellátási területen jelentkező igények felmérését a megfelelő gondozás megszervezését, valamint tanácsadás biztosítását;
- folyamatosan figyelemmel kíséri lakosság körében felmerülő gondozási igényeket;
- javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére;
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükség szerinti átalakítását;

- együttműködik a háziorvosi szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények, egészségügyi intézmények;
- igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők részére;
- segíti a támogató, önszorgító csoportok szervezését, működését;
- segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyintézéséhez;
- javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére.

V. A szolgáltatás igénybevételének módja

V.1. Az ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátás igénybevételének szabályai

V.1.1. Kérelem, csatolandó dokumentumok

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője **kérelmére**, indítványára történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban az Intézményben erre a célra használt kérelem formanyomtatvány kitöltésével nyújthatja be az Intézmény vezetőjénél. Szükséges fénymásolatként csatolni a személyes okmányokat (személyi igazolvány, lakcím kártya, TAJ kártya).

A kérelem benyújtásakor mellékelni kell a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti **orvosi igazolást** vagy a fekvőbeteg – gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést, a II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot**, valamint - az Szt. 117/B § szerinti vállalás kivételével, mely szerint az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését – III. része szerinti **vagyonynyilatkozatot**. A vagyonynyilatkozat 2. pontja szerinti pénzvagyon kitöltése esetén a kérelmezőnek igazolni kell a rendelkezésre álló összeget. A vagyoni értékű jogok becsült forgalmi értékének meghatározásakor az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvénynek a vagyoni értékű jogok értékére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

Demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani az orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított, a demencia kórkép legalább közepes súlyos fokozatát megállapító szakvéleményt.

Az intézményvezető a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba veszi az **Szt. 20. § (2)** bekezdése szerinti nyomtatvány kitöltésével. A nyilvántartás papíralapon és elektronikus úton is vezethető.

Az intézményvezető szóban vagy írásban (elutasítás esetén kötelező az írásbeli értesítés) **értesíti** az ellátást igénybevevőt, illetve a törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás időpontjáról.

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

V.1.2. Előgondozás

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

Az előgondozás során kell elvégezni a gondozási szükséglet vizsgálatot, amely az igénybevétel feltétele. A gondozási szükséglet felmérése során a jogszabályban kötelezően előírt értékelő adatlap kitöltésével az intézményvezető, és a kérelmező háziorvosa felméri az igénylő gondozási

szükségletét. A felvételhez szükséges a III. fokozatot elérő gondozási igény. Ennek hiányában az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülményeket.

Az előgondozás célja:

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az Intézmény szolgáltatása,
- a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra.
- a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézménybe,
- az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az **előgondozás** szakaszában az intézményvezető vagy az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az Intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy megállapításait a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 2. számú melléklet szerinti Előgondozás adatlapon rögzíti.

Az előgondozást végző személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az Intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről, továbbá az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

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

- kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa - amennyiben erre mód van - előzetesen vizsgálja meg az ellátást igénybe vevőt, és/vagy
- az intézményvezető kezdeményezi az orvosi igazolásban foglalt megállapítások felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes egészségügyi szakrendelés - az ellátást indokoló diagnózis szerint illetékes - szakorvosától.

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

Az előgondozás során az előgondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot

- az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel,
- az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,
- az igénybe vevő házi orvosával, kezelő orvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- a fővárosi és megyei kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró, lakóhely szerint illetékes járási (fővárosi kerületi) hivatalával (a továbbiakban: gyámhivatal) a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,
- az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

Az előgondozás elvégzését követően, az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető vagy a megállapodás megkötésére feljogosított személy szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő

időpontjáról, a fizetendő térítés díj összegéről, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

Az intézményvezető szükség esetén segítséget nyújt az Intézménybe történő beköltözés megszervezésében, gondoskodik az elhelyezésről.

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az Intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját;
- az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését);
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát;
- a személyi térítési díj megállapítására, és fizetésére vonatkozó szabályokat;
- belépési hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét;
- továbbá az annak beszámítására teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat;
- az ellátás megszüntetésének módjait;
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

V.1.3. A soron kívüli elhelyezés szabályai:

A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelem benyújtásakor kell jelezni, amely jogosságáról az intézményvezető dönt, és döntését rögzíti az Szt. 20. § szerinti nyilvántartásban.

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

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

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

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

Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Soron kívüli elhelyezést az Intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra.

V.1.4. Tájékoztatás, adatszolgáltatás

Az ellátás feltételeiről a kérelmezőt a kérelem benyújtásakor tájékoztatni kell, amely az alábbiakat tartalmazza:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább 8 napos határidőt, illetve az annak elmulasztása esetén követendő eljárás menetét;
- az Intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket;
- Ha a jogosult a biztosított időtartamon belül nem költözik be, neki fel nem róható okból, az akadályoztatás megszűnését követő 30 napon belül az intézményvezető lehetőség szerint

gondoskodik az érintett elhelyezéséről. Egyéb esetben kezdeményezi a jogviszony megszüntetését.

Az Intézménybe való felvételkor az Intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- az Intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az Intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás, illetőleg a visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az Intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója a felvételkor köteles

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatot szolgáltatni az Intézményben a szociális törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézményvezetővel.

V.2. Az alapszolgáltatások igénybevételére vonatkozó szabályok

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője **kérelmére**, indítványára történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban az intézményben erre a célra használt kérelem formanyomtatvány kitöltésével nyújthatja be az Intézmény vezetőjénél. A kérelem benyújtásakor mellékelni kell a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti **orvosi igazolást**, a – Szt. vagy a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosítandó ellátások kivételével - II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot**.

Az intézményvezető a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba veszi az **Szt. 20. § (2) bekezdése** szerinti nyomtatvány kitöltésével. A nyilvántartás papíralapon és elektronikus úton is vezethető.

Az intézményvezető szóban vagy írásban (elutasítás esetén kötelező az írásbeli értesítés) **értesíti** az ellátást igénybevevőt, illetve a törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről.

Házi segítségnyújtás esetén a kérelem beérkezését követően az intézményvezető elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot, amely az igénybevétel feltétele. A gondozási szükséglet felmérése során a jogszabályban kötelezően előírt értékelő adatlap kitöltésével az intézményvezető, és a kérelmező háziorvosa felméri az igénylő gondozási szükségletét. Ez alapján határozza meg az Intézmény vezetője, hogy személyi gondozásra vagy szociális segítségre jogosult-e a kérelmező.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások (személyi gondozás vagy szociális segítség) tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, és fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módjait.

A szociális ellátásban részesülő a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni az ellátást megállapító szervet.

VI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény működését érintő jelentősebb változásokról részletes tájékoztatást nyújt a havonta megjelenő Csépai Napló, illetve Csépa Község honlapján (www.csepa.hu).

VII. Jogszabályi háttér

Az Őszikék ESZI szolgáltatási rendszerét meghatározó fontosabb jogszabályok:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.)SzCsM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.)SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(XI.17.)Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.)SZCSM rendelet,
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII.22.)SZMM rendelet.
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet

VIII. A Szakmai Program kötelező mellékletei

- Megállapodás tervezete (Szt. 94/C)
- Házirend

Csépa, 2020. október

.....
intézményvezető

A szakmai programot a fenntartó önkormányzat sz. határozatával hagyta jóvá.

I. Általános rész	2. oldal
I.1. Megnevezése	2. oldal
I.2. Székhelye	2. oldal
I.3. Alapító	2. oldal
I.4. Ellátási területe	2. oldal
I.5. Felügyeletet ellátó szerv	2. oldal
I.6. Fenntartó szerv	2. oldal
I.7. Tevékenységi kör	2. oldal
I.8. Tevékenységek forrásai	3. oldal
I.9. Feladatmutatók	3. oldal
I.10. Jogállása	3. oldal
I.11. Gazdálkodási jogkör	3. oldal
I.12. Az intézmény vállalkozási tevékenysége és mértéke	3. oldal
II. Az intézmény célja és feladata	3. oldal
II.1. A szakmai program célja, hatálya	3. oldal
II.2. Szociális szolgáltatások célja	4. oldal
II.3. Az intézmény feladata	4. oldal
II.4. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek tevékenységek leírása	4. oldal
II.4.1. A megvalósítandó program konkrét bemutatása	4. oldal
II.4.2. Jelenlegi kapacitások	4. oldal
II.4.3. A megvalósult program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	5. oldal
II.5. A más intézményekkel történt együttműködés módja	5. oldal
III. Az ellátandó célcsoport jellemzői	7. oldal
III.1. Demográfiai mutatók	7. oldal
III.2. Az ellátottak köre	8. oldal
III.2.1. Étkezés	8. oldal
III.2.2. Házi segítségnyújtás	8. oldal
III.2.3. Idősek Bentlakásos Otthonában ellátottak	8. oldal
IV. Az Intézmény által biztosított szolgáltatási elemek az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § I pontjában felsorolt tevékenységek alapján alap- és szakellátási formánként ..	11. oldal
IV.1. Alapellátások	9. oldal
IV.1.1. Étkeztetés	9. oldal
IV.1.2. Házi segítségnyújtás	10. oldal
IV.2. Szakosított ellátás	12. oldal
IV.2.1. Az ápolási, gondozási feladatok	13. oldal
IV.2.2. Étkeztetés	14. oldal
IV.2.3. Ruházattal és textíliával való ellátás	14. oldal
IV.2.4. Egészségügyi szolgáltatás	14. oldal
IV.2.5. Mentális ellátás biztosítása	17. oldal
IV.3.ESZI	17. oldal
V. A szolgáltatás igénybevételének módja	18. oldal
V.1. Az ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátás igénybevételének szabályai	18. oldal
V.1.1. Kérelem, csatolandó dokumentumok	18. oldal
V.1.2. Előgondozás	18. oldal
V.1.3. A soron kívüli elhelyezés szabályai	20. oldal
V.1.4. Tájékoztatás, adatszolgáltatás	20. oldal
V.2. Az alapszolgáltatások igénybevételére vonatkozó szabályok	21. oldal

VI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	22. oldal
VII. Jogszabályi háttér	22. oldal
VIII. A Szakmai Program kötelező mellékletei	22. oldal

MEGÁLLAPODÁS

Szociális étkeztetés igénybevételéről

1.számú melléklet

I. A megállapodást kötő felek

Jelen Megállapodás létrejött **egyfelől**

1. Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)

Az intézmény neve: **Őszikék Egyesített Szociális Intézmény**

Az intézmény címe: **5475 Csépa, Rákóczi utca 15.**

(Képviselőjének neve: **Dobainé Nagy Éva** beosztása: **intézményvezető**)

Az intézményt fenntartó neve: **Csépa Községi Önkormányzat**

Az intézményt fenntartó címe: **5475 Csépa, Rákóczi utca 15.**

(Képviselőjének neve: **Pintér Csaba Gábor**, beosztása: **Polgármester**)

másfelől

2. Az ellátást igénybe vevő

Neve:.....

Születési neve:.....

Állampolgársága:.....

Születési helye:..... időpontja:

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

2. Legközelebbi hozzátartozó, törvényes képviselője

Neve.....

Születési neve:.....

Állampolgársága:.....

Születési helye:..... időpontja:.....

Lakcíme:.....

I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

Csépa Községi Önkormányzat, mint fenntartó a Csépa, Rákóczi utca 15. szám alatt az Őszikék Egyesített Szociális Intézményt működteti. A szociális alapellátás keretében –étkeztetést - biztosít az arra rászorulóknak.

Az Intézmény a szociális ellátást

..... év hó napjától kezdődően

..... év hó napjáig terjedő

a.) *(határozott)* időre, vagy

b.) *határozatlan* időtartamra szólóan biztosítja.

(a megfelelő szövegrész aláhúzendó)

II. SZOLGÁLTATÁS

A személyes gondoskodás keretében a vonatkozó jogszabályok, és a jelen megállapodásban szabályozott módon az alábbi ellátásokat biztosítja:

– Étkeztetés keretében:

- napi egyszeri meleg ételt biztosít.
- diétás étkeztetés igénybe vételére lehetőséget biztosít szakorvosi javaslatra.

III. AZ ELLÁTÁSÉRT FIZETENDŐ TÉRÍTÉSI DÍJ

Étkezés igénybe vétele esetén fizetendő mindenkor térítési díj összegét a fenntartó minden év április 1-éig állapítja meg.

- Az étkezésért fizetendő általános forgalmi adóval növelt személyi térítési díj havi összege nem haladhatja meg az igénybe vevő rendszeres jövedelmének a 30 %-át.
- Az étkezésért fizetendő személyi térítési díjat havonta, utólag kell megfizetni, az igénybevételi napló alapján kiszámolt darabszám után a tárgyhónapot követő hónap 20. napjától az intézmény pénztárában készpénzben, számla ellenében.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba kell venni, és erről negyedévenként tájékoztatni kell a fenntartót. A fenntartó a hátralék behajtásáról az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 1957. évi. IV. tv. valamint az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. tv. rendelkezései alapján intézkedik.

A fizetendő személyi térítési díj összege évente – a fenntartó által – két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. A térítési díj változásáról minden ellátott névre szóló értesítést kap.

Intézményi térítési díj jelen megállapodás megkötése időpontjában:

.....Ft/adag

Kiszállítási díj:

.....Ft/adag /Házaspároknál csak 1 adag kisz. díja /

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az Ószikék Egyesített Szociális Intézmény jogutód nélkül megszűnésével,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam elteltével,
- ha az ellátás feltételei már nem állnak fenn,
- ha az ellátást igénybe vevő illetve törvényes képviselője az ellátás megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- ha az ellátott a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható,
- illetve a jogosult halálával.

Az ellátás megszűnésekor az intézményvezető egyeztetni az ellátást igénybe vevővel a megszűnésig fizetendő térítési díj összegét.

Az **étkezés lemondásának módja**: legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

V. PANASZTÉTEL LEHETŐSÉGE ILLETVE ANNAK KIVIZSGÁLÁSA

Az ellátást igénybe vevő az ellátás igénybe vételével, az ellátás biztosításával kapcsolatos panaszt az intézményvezetőnek terjesztheti elő. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt a megtett intézkedésről. Ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény fenntartójához lehet fordulni.

VI. BEFEJEZŐ RENDELKEZÉS

Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi. IV. Tv. szerződésre vonatkozó rendelkezései, továbbá a Szt.-ben és végrehajtási rendeleteiben foglaltak az irányadóak.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírtuk.

Kelt.: _____

ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő

az Ószikék ESZI
képviselőjében

Tanúk:

Név:

Lakcím:

Szem. ig szám:
..... ..

MEGÁLLAPODÁS
az időskorúak ápolást-gondozást nyújtó intézményeiben történő ellátáshoz

2.számú melléklet

II. A megállapodást kötő felek

Jelen Megállapodás létrejött egyfelől

1. Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)

Az intézmény neve: **Őszikék Egyesített Szociális Intézmény**

Az intézmény címe: **5475 Csépa, Rákóczi utca 15.**

(Képviselőjének neve: **Dobainé Nagy Éva** beosztása: **intézményvezető**)

Az intézményt fenntartó neve: **Csépa Községi Önkormányzat**

Az intézményt fenntartó címe: **5475 Csépa, Rákóczi utca 15.**

(Képviselőjének neve: **Pintér Csaba Gábor**, beosztása: **Polgármester**)

másfelől

2. Az ellátást igénybe vevő

Neve:.....

Születési neve:.....

Állampolgársága:.....

Születési helye:..... időpontja:

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

3. Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Neve:.....

Rokonsági fok:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye:..... időpontja:.....

Lakcíme:.....

4. Az ellátást igénybe vevő tartására kötelezett vagy azt vállaló

Neve:.....

Rokonsági fok:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye:..... időpontja:.....

Lakcíme:.....

III.

A szerződés tárgya

1. Csépa Községi Önkormányzat, mint fenntartó a Csépa, Rákóczi utca 15. szám alatt személyes gondoskodás keretébe tartozó, szakosított ellátást - ápolását, gondozást - nyújtó Idősek Otthonát működtet.

2. Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és a jelen megállapodásban szabályozott módon teljes körű ellátást nyújt.

3. Az intézmény a szociális ellátást

a.) év hó napjától kezdődően
..... év hó napjáig terjedő (határozott) időre, vagy

b.) határozatlan időtartamra szólóan biztosítja. (a megfelelő szövegrész aláhúzendó)

III. Szolgáltatások

1. Az intézmény az Szt. 67. § (1) bekezdése szerinti teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- a napi huszonnégy órás felügyeletet,
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást,
- a napi legalább ötszöri étkeztetést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt,
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja,
- szükség esetén a ruházattal, illetve textíliával való ellátást, 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 személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi.);
- a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását
- szükség szerint incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket;
- az egészségügyi ellátást a házirendben meghatározott módon, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi ellátásáról, szükség szerinti alapápolásáról, valamint a szakorvosi ellátásához és a kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról;
- térítésmentesen az intézmény orvosa által havonta összeállított alapgyógyszerkészlet gyógyszereit. Az alapgyógyszerkészlet aktuális listájának egy példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő részére átadásra került. Az intézmény az alapgyógyszerkészlet, 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 biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, vagy nincs olyan közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő;
- az ellátást igénybe vevő költségén az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet beszerzését. (A rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet költségének viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 52. § (6) ls (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.);
- a gyógyászati segédeszköz ellátás körében a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátást igénybe vevő költségén történő beszerzését. (A testközei segédeszköz költségeinek viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 52. § (6) bekezdésében szabályozott esetekben köteles.);
- az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátást, melynek keretében biztosítják – többek között:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszéléseket,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- a családi és társadalmi kapcsolatos kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával
- a hitélet gyakorlásának feltételeit.

A teljes körű ellátás részletes kifejtését a házirend tartalmazza.

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása, fizetésére vonatkozó szabályok

1. Intézményi térítési díj

A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásért intézményi térítési díjat (intézményi térítési díj) állapít meg, amely a szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív hozzájárulás különbözete.

A szolgáltatási önköltséget az előző év adatai alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója az egy ellátottra jutó önköltség napi összegének alapul vételével, de nem szükségszerűen azzal azonos mértékben, konkrét összegben, forintra kerekítve állapítja meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

Az intézményi térítési díj jelen Megállapodás megkötése időpontjában:

.....Ft/nap,

2. Személyi térítési díj, és számítása

2/1. Az ellátást igénybe vevő (és/vagy tartásra kötelezett, vagy a tartást vállaló személy) tudomásul veszi, hogy az ellátásért a gondozásba vétel napjától térítési díjat köteles fizetni a fenntartó által megállapított intézményi térítési díj figyelembevételével.

2/ 2. A személyi térítési díj megfizetéséről az intézményvezető 30 napon belül értesíti a fizetésre kötelezettet, ha a fizetési kötelezettség 30 napon belül nem állapítható meg, úgy térítési díj előleg fizetése kérhető.

2/3. A személyi térítési díj fizetésénél az ellátottra eső jövedelemhányadot kell figyelembe venni, amely jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.

a.) Amennyiben a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, úgy a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összegű.

b.) Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott jelentős készpénz vagyonnal rendelkezik a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező

összeg, azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbséget a jelentős készpénzvagyomból kell fedezni.

2/4. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott jelentős készpénz vagyonnal nem rendelkezik, de rendelkezik ingatlan vagyonnal, úgy a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Ez esetben az ingatlan vagyonra jelzálog bejegyzés kerül, amely hagyatéki teherként érvényesíthető.

2/5. A személyi térítési díj összege nem lehet magasabb a megállapított intézményi térítési díjnál és nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének 80%-át, valamint a költőpénzre visszamaradt összeg nem lehet kevesebb a mindenkori öregségi nyugdíj 20%-nál, amennyiben a térítési díj készpénz vagy ingatlanvagyont is terhel 30%-nál.

2/6. A mindenkori rendelkezéseknek megfelelő térítési díjról az ellátásban részesülő külön értesítést kap. A felvétel napján érvényes havi és napi intézményi térítési díj összege: 2825 Ft/nap.

2/7. A térítési díj felülvizsgálata során a lakónak/törvényes képviselőnek nyilatkoznia kell a megállapításhoz szükséges adatokról.

2/8. Nem kell a térítési díj megállapításához szükséges adatokat közölni akkor, ha az elhelyezést igénylő és/vagy más személy az elhelyezés iránti kérelemmel egyidejűleg nyilatkozatban vállal/vállalnak kötelezettséget az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére. Ez a nyilatkozat legfeljebb 3 éves időtartamra, vagy a következő térítési díj felülvizsgálatának időpontjáig érvényes.⁴

2/9. A lakó vagy más személy a jognyilatkozatot visszavonja, akkor az intézmény vezetője köteles az ellátott jövedelmi helyzetét vizsgálni és megállapítani a személyi térítési díjat.

2/10. A megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

2/11. Az ellátást igénybe vevő kórházi (gyógyintézeti) ellátása időtartamára, illetve, ha az otthon vezetőjének engedélye alapján egybefüggő, hosszabb időre eltávozik, a távollét idejére térítési díjként a lakóra megállapított személyi térítési díj:

- két hónapot meg nem haladó távolléte idejére megállapított személyi térítési díj 20%- a.
- két hónapot meghaladó távollét idejére egészségügyi intézményben történő kezelésnek tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %- a, egyéb esetben személyi térítési díj 60 %- a. (a távolléti napok naptári éves szinten összesíthetőek.)

2/12. Ha az ellátott az intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a fentiek szerinti csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj.

2/13. A személyi térítési díj összege évente felülvizsgálható, illetve állapítható meg, kivéve, ha a gondozott jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori összegének 25 %- át meghaladó mértékben nő, vagy csökken.

2/14. A személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 24. napjáig kell megfizetni.

3. Intézményi térítési díj teljes összegének megfizetése:

- a. Az **intézményi térítési díj teljes összegét** az ellátást igénybe vevő tartását és gondozását tartási vagy öröklési szerződésben vállaló személy fizeti meg. Ebben az esetben a megjelölt személy köteles az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére.

- b. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Ebben az esetben az ellátást igénybe vevő/más személy kijelenti, hogy nem kívánja a térítési díj megállapításához, valamint felülvizsgálatához szükséges adatokat közölni, egyidejűleg jelen Megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal az **intézményi térítési díj teljes összegének** megfizetésére.

Az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj önként vállalásának időtartama legfeljebb 3 év lehet, amely időtartam meghosszabbítható.

Az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére kötelezettséget vállaló személy:

1.

Neve:..... Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye:.....

Lakcíme:.....

2.

Neve:..... Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye:.....

Lakcíme:.....

3. Neve:..... Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye:.....

Lakcíme:.....

A mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj önként megfizetésének időtartama (max. 3 év):év hó.....napjától
.....év hó.....napjáig.

4. Személyi térítési díj számítása

Jelentős pénzvagyton:

Az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon része, amely az intézményi térítési díj egy évi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Jelentős ingatlanvagyon:

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

Fentiek alapján az intézmény vezetője a fizetendő **személyi térítési díjat**
.....Ft/nap

összegben állapítja meg, melynek megfizetése az alábbiak szerint történik (*a kívánt rész kitöltendő, illetve aláhúzendó*):

- Ft/nap összegű **személyi térítési díjból**,
- összeget az ellátást igénybe vevő fizet meg a rendszeres havi jövedelemből,
 - Ft/nap összeget az ellátást igénybe vevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy(ek) fizetnek meg az alábbiak szerint:
- Ft/nap összeget: (név)
..... Ft/nap összeget: (név)
..... Ft/nap összeget: (név)

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

V. Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a lakó halálával

-határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szoc. törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

2. Az Intézmény lakójának, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az Intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a Megállapodásban foglaltak szerint.

3. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a lakó

a Házi rendet többször súlyosan megsérti. Az otthon területén elkövetett büntető törvénybe ütköző (jogerős ítélettel elbírált) cselekmény, vagy szabálysértés értelemszerűen a Házi rend súlyos megsértését jelenti

.-egészségi állapotában olyan változás következik be, amelyet az otthonnak egészségügyi szolgáltatásai keretében nem áll módjában megoldani más speciális egészségügyi intézményben kell ideiglenesen vagy részlegesen megoldani a lakó elhelyezését az ő, illetve a hozzátartozója tudtával és beleegyezésével

-intézményi elhelyezése nem indokolt.

-az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési –díj- fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, a tartozás hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladhatja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

4. Az Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül a Csépa Községi Önkormányzathoz fordulhat.

Ilyen esetben az Intézmény az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét:

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

VI. Befejező rendelkezések

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezései, továbbá a Szt-ben és végrehajtási rendeleteiben írtak az irányadók.

A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen Megállapodás a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyólag írták alá.

Kelt.:

.....
.....
ellátást igénybe vevő/törv. képviselő

az intézmény képviselőjében

.....
Az intézményi térítési díj teljes összegének
megfizetésére kötelezettséget vállaló
személy

.....
Az intézményi térítési díj teljes összegének
megfizetésére kötelezettséget vállaló
személy

.....
Az intézményi térítési díj teljes összegének
megfizetésére kötelezettséget vállaló
személy

Tanú neve:

.....

Lakcíme:

.....

Szem. ig. sz.:

.....

aláírás

Tanú neve:

.....

Lakcíme:

.....

Szem. ig. sz.:

.....

aláírás

MEGÁLLAPODÁS
a házi segítségnyújtás igénybevételéről szociális segítségre

IV. A megállapodást kötő felek

Jelen Megállapodás létrejött

egyfelől

1. Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)

Csépa Községi Önkormányzat fenntartásában működő

Az intézmény neve: **Őszikék Egyesített Szociális Intézmény**

Az intézmény címe: **5475 Csépa, Rákóczi utca 15.**

(Képviselőjének neve: **Dobainé Nagy Éva**(beosztása: **intézményvezető**)

másfelől

2.

2.1. Az ellátást igénybe vevő

Neve:.....

Születési neve:.....

Állampolgársága:.....

Születési helye..... időpontja:

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

2.2 Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Neve:.....

Rokonsági fok:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye:..... időpontja:.....

Lakcíme:.....

II. A szerződés tárgya

Csépa Községi Önkormányzat, mint fenntartó működteti a Csépa, Rákóczi utca 15. szám alatt található Őszikék Egyesített Szociális Intézményt. A szociális alapellátás keretében házi segítségnyújtást biztosít az arra rászorulóknak.

Az Őszikék ESZI a házi segítségnyújtást

..... év hó napjától kezdődően

..... év hó napjáig terjedő

b.) *(határozott)* időre, vagy

b.) *határozatlan* időtartamra szólóan biztosítja.

(a megfelelő szövegrész aláhúzendó)

III. Szolgáltatás

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

A házigondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete a saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

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

A gondozási szükségletének felmérése alapján, Ön:

szociális segítségre jogosult.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- A háztartási tevékenységben való közreműködést,
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtel el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvétevényiségei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségekben)

- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorvosi szolgálattal, a kórházi szociális nővérrel, valamint az egyéb egészségügyi ellátást nyújtó intézménnyel és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető határozza meg az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a háziorvos javaslatának figyelembe vételével.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza.

Az ellátásért fizetendő térítési díj

A házi segítségnyújtás ellenértékeként a fenntartó, Csépa Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete intézményi térítési díjat állapít meg.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A házi segítségnyújtást igénybe vevő által fizetendő térítési díjat (továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető állapítja meg, az ellátott által a Jövedelemnyilatkozatban megadott adatok alapján, amelyről írásbeli tájékoztatót küld a megállapodás megkötésekor, illetve a személyi térítési díj változása esetén.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő jövedelmének 25%-át, továbbá étkeztetés és házi segítségnyújtás egyidejű igénybevétele esetén, a két szolgáltatásért fizetett térítési díj együttes összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő jövedelmének 30%-át.

A térítési díjat mindig utólag kell megfizetni, a tárgyhót követő hó 24. napjáig az intézmény pénztárában.

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 értesíti a fenntartót.

Ha a térítési díjat megfizető személy a térítési díj jogszerűségét vitatja, 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

A nyilvántartott díjhátralékról az Intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót – a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a folyó évi hátralékról. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.

III. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az Ószikék Egyesített Szociális Intézmény jogutód nélkül megszűnésével,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam elteltével,
- ha az ellátás feltételei már nem állnak fenn,

- ha az ellátást igénybe vevő illetve törvényes képviselője az ellátás megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- illetve a jogosult halálával.
- ha a személyi gondozás válik szükségessé

Az ellátás megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybe vevővel a megszűnésig fizetendő térítési díj összegét.

IV. Panasztétel lehetősége illetve annak kivizsgálása

Az ellátást igénybe vevő az ellátás igénybe vételével, az ellátás biztosításával kapcsolatos panaszt az intézményvezetőnek terjesztheti elő. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt a megtett intézkedésről. Ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény fenntartójához lehet fordulni.

V. Befejező rendelkezés

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései, valamint a Polgári Törvénykönyv rendelkezései irányadóak.

Ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója, illetve más - nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítő útján megismerte, megértette és a szerződés egy példányát a házirenddel együtt, annak aláírását követően átvette.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírtuk.

Kelt.: Csépa,

.....
Ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő

.....
Dobainé Nagy Éva
Intézményvezető

Tanúk:

Név:

Lakcím:

Szem. ig szám:

Aláírás:

A megállapodás 1 fénymásolt példányát a mai napon átvettem.

.....
ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselő

NYILATKOZAT
házi segítségnyújtásban igényelt gondozás napi időtartalmáról

A szociális igazgatásról és ellátásról szóló 1993. évi III.tv. 63.§ (5) bekezdésében előírt kötelező gondozási szükségletfelmérés eredményeként megállapított gondozási szükségleti kategória

.....

A jogszabály lehetőséget biztosít arra /9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 19.§/, hogy a házi segítségnyújtásban részesülő ellátott a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő lap alapján a szociális segítségben illetve személyi gondozásban ezúton nyilatkozzon a napi igénybevétel időtartamáról:

Szociális segítségperc
Személyi gondozásperc

Kelt.:Csépa,.....

.....
ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő

Tanúk:

Név:

Lakcím:

Szem. ig szám:

Aláírás:

MEGÁLLAPODÁS
a házi segítségnyújtás igénybevételéről személyi gondozás esetén

I. A megállapodást kötő felek

Jelen Megállapodás létrejött

egyfelől

1. Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)

Csépa Községi Önkormányzat fenntartásában működő

Az intézmény neve: **Őszikék Egyesített Szociális Intézmény**

Az intézmény címe: **5475 Csépa, Rákóczi utca 15.**

(Képviselőjének neve: **Dobainé Nagy Éva**(beosztása: **intézményvezető**)

másfelől

2.

2.1. Az ellátást igénybe vevő

Neve:.....

Születési neve:.....

Állampolgársága:.....

Születési helye..... időpontja:

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

2.2 Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Neve:.....

Rokonsági fok:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye:..... időpontja:.....

Lakcíme:.....

I.A szerződés tárgya

Csépa Községi Önkormányzat, mint fenntartó működteti a Csépa, Rákóczi utca 15. szám alatt található Őszikék Egyesített Szociális Intézményt. A szociális alapellátás keretében házi segítségnyújtást biztosít az arra rászorulóknak.

Az Őszikék ESZI a házi segítségnyújtást

..... év hó napjától kezdődően

..... év hó napjáig terjedő

c.) *(határozott)* időre, vagy

b.) *határozatlan* időtartamra szólóan biztosítja.

(a megfelelő szövegrész aláhúzendó)

II. Szolgáltatás

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

A házigondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete a saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

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

A gondozási szükségletének felmérése alapján, Ön:

személyi gondozásra jogosult.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- A háztartási tevékenységben való közreműködést,
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- Az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- A gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- A szociális segítség körébe tartozó feladatokat.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorvosi szolgálattal, a kórházi szociális nővérrel, valamint az egyéb egészségügyi ellátást nyújtó intézménnyel és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető határozza meg az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a háziorvos javaslatának figyelembe vételével.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza.

Az ellátásért fizetendő térítési díj

A házi segítségnyújtás ellenértékeként a fenntartó, Csépa Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete intézményi térítési díjat állapít meg.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A házi segítségnyújtást igénybe vevő által fizetendő térítési díjat (továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető állapítja meg, az ellátott által a Jövedelemnyilatkozatban

megadott adatok alapján, amelyről írásbeli tájékoztatót küld a megállapodás megkötésekor, illetve a személyi térítési díj változása esetén.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő jövedelmének 25%-át, továbbá étkeztetés és házi segítségnyújtás egyidejű igénybevétele esetén, a két szolgáltatásért fizetett térítési díj együttes összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő jövedelmének 30%-át.

A térítési díjat mindig utólag kell megfizetni, a tárgyhót követő hó 24. napjáig az intézmény pénztárában.

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 értesíti a fenntartót.

Ha a térítési díjat megfizető személy a térítési díj jogszerűségét vitatja, 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

A nyilvántartott díjhátralékról az Intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót – a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a folyó évi hátralékról. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.

III. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az Ószikék Egyesített Szociális Intézmény jogutód nélkül megszűnésével,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam elteltével,
- ha az ellátás feltételei már nem állnak fenn,
- ha az ellátást igénybe vevő illetve törvényes képviselője az ellátás megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- illetve a jogosult halálával.
- ha a személyi gondozás válik szükségessé

Az ellátás megszűnésekor az intézményvezető egyeztetni az ellátást igénybe vevővel a megszűnésig fizetendő térítési díj összegét.

IV. Panasztétel lehetősége illetve annak kivizsgálása

Az ellátást igénybe vevő az ellátás igénybe vételével, az ellátás biztosításával kapcsolatos panaszt az intézményvezetőnek terjesztheti elő. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt a megtett intézkedésről. Ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény fenntartójához lehet fordulni.

VII. Befejező rendelkezés

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései, valamint a Polgári Törvénykönyv rendelkezései irányadóak.

Ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója, illetve más - nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítő útján megismerte, megértette és a szerződés egy példányát a házirenddel együtt, annak aláírását követően átvette.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírtuk.

Kelt.: Csépa,

.....
igénybe vevő/törvényes képviselő

..... ellátást
Dobainé Nagy Éva
intézményvezető

Tanúk:

Név:

Lakcím:

Szem. ig szám:

Aláírás:

A megállapodás 1 fénymásolt példányát a mai napon átvettem.

.....
ellátást igénybevevő/ törvényes képviselő

NYILATKOZAT házi segítségnyújtásban igényelt gondozás napi időtartalmáról

A szociális igazgatásról és ellátásról szóló 1993. évi III.tv. 63.§ (5) bekezdésében előírt kötelező gondozási szükségletfelmérés eredményeként megállapított gondozási szükségleti kategória
.....

A jogszabály lehetőséget biztosít arra /9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 19.§/, hogy a házi segítségnyújtásban részesülő ellátott a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő lap alapján a szociális segítségben illetve személyi gondozásban ezúton nyilatkozzon a napi igénybevétel időtartamáról:

Szociális segítségperc
Személyi gondozásperc

Kelt.:Csépa,.....

.....
ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselő

Tanúk:

Név:

Lakcím:

Szem. ig szám:

Aláírás:

CSÉPA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

„ŐSZIKÉK” EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYE

HÁZIRENDJE

5475 Csépa, Rákóczi út 15.
Tel: 06-56/323-006
E-mail: csepaszoc@gmail.com

HÁZIREND

Bevezető

I. A házirend célja, hatálya

II. Tájékoztatási kötelezettség

III. Adatkezelés, adatvédelem

IV. Az együttélés szabályai

V. A látogatók fogadásának rendje

VI. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

VII. A ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

VIII. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre

IX. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz- és értékkezelés

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

XI. Az Intézmény napirendje

XII. Egészségügyi ellátás

XIII. Az ellátottak érdekvédelme

XIV. Az érdekképviselői fórum működésének részletes szabályai

XV. Térítési díj

XVI. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

XVII. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

XVIII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

XIX. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály

XX. Záró rendelkezések

BEVEZETŐ

Tisztelt Lakóink! Kedves Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely az Ószikék Egyesített Szociális Intézmény belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

Az Intézmény 1997.08.20. óta működik.

Jelenleg az engedélyezett férőhelyek száma: 21 fő, melyből

- 1 ágyas szobában nyer elhelyezést 3 lakónk,
- 2 ágyas szobában nyer elhelyezést 16 lakónk.
- 1 db 3 ágyas szoba 3 lakónak

Intézményünk fenntartója: Községi Önkormányzat Csépa.

Az intézmény vezetője: Dobainé Nagy Éva

A továbbiakban részletesen ismertető Házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló – többször módosított – 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendeletben foglaltak alapján készült.

I.

A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

2. A Házirend hatálya kiterjed az Intézményben véglegesen vagy ideiglenes jelleggel ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra.

II.

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;

- az Intézmény Házi rendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

2. A lakó és hozzátartozója az otthonba való felvételkor köteles:

- nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az Intézményben vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a lakó, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézmény vezetőjével.

III.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

IV.

AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az Intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
2. Az Intézmény lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az Intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az Intézmény által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és/vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben (pl. társalgó) lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.
5. Az Intézmény lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosó, ebédlő, stb.) – függetlenül attól, hogy az Intézménynek melyik részlegében vannak elhelyezve – szabadon használhatják.
6. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

7. Az Intézmény jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.

8. Az Intézmény Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az Intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.

9. Az Intézményben az intézmény lakói az arra kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit!

Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!

10. Az Intézményben alkohol árusítása tilos!

Az Intézményben a kultúrált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az Intézmény rendjének, a lakók nyugalma megsértését vonná maga után.

Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.

11. Az Intézmény vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az Intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói szabadon kifejtethetik véleményüket és javaslatukat.

12. A lakók panaszaink orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

13. A dolgozók az ellátottakkal magánjellegetű és üzleti kapcsolatba nem kerülhet.

V.

A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Az Intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit vagy vendégeit.

2. Kérjük látogatóinkat, hogy otthonunk lakóinak napirendjéhez igazítottan, a téli időszámítás időszakában lehetőség szerint 9 óra és 17 óra közötti időben, a nyári időszámítás időszakában pedig 9 óra és 18 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.

3. A látogatókat az Intézmény lakói szobájukban vagy a társalgókban fogadhatják.

4. A látogatás időtartama alatt egyéb közösségi helyiségek használata is megengedett.

5. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyont, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

VI.

AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az Intézményben a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de az Intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.

2. A lakó eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávozást nem javasolja.
3. Az eltávozást (napi eltávozást is) a lakó az Intézmény vezetője által kijelölt személynek (szolgálatban levő nővér) előzetesen be kell, hogy jelentse.
A bentlakásos részlegről eltávozásnak minősül a három nappal korábban bejelentett eltávozás, melyet az intézmény mentálhigiénés munkatársánál köteles bejelenteni a lakó írásban.
4. Az Intézmény vezetője által kijelölt személy, illetőleg annak távollétében a szolgálatban lévő nővér az eltávozás tényét – 24 órán túli eltávozási szándék esetén – az átadó füzetbe feljegyzi.
5. Az Intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjen.
6. Az Intézmény lakója visszatérését köteles bejelenteni az Intézmény vezetője által megbízott személynek, aki a visszatérés tényét az átadó füzetbe bejegyzi.
7. Amennyiben az Intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az Intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személynek bejelenteni.
8. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.
9. 3 alkalommal történő, vagy 24 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás esetén az Intézmény vezetője kezdeményezheti a lakó intézményi jogviszonyának megszüntetését.
10. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

VII.

AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

1. Az Intézmény lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelvek, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani a Házirend V. Együttélés szabályai című fejezetében leírtakat.
3. A Lakók a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „Házirend VII. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje” című fejezetében leírtak az irányadóak.
4. Amennyiben az Intézmény lakója hozzátartozójának az Intézményből telefonálni kíván, erre lehetősége van, az intézményi telefon használatával.

VIII.

AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Az Intézmény lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.

2. Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:

- személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: legalább 3 váltás, szezonnak megfelelő felsőruházat, négy váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő).

A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.

- Tisztálkodó szerek;

- Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).

- Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép, stb).

- Cserepes virágok.

- Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).

3. Az intézménybe szükség szerint behozható:

- tolokocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.

4. Az Intézménybe az Intézmény vezetőjével egyeztetve behozhatóak egyéb tárgyak is.

5. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az Intézmény vezetője és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A Gondozotti leltárban a személyes használatban lévő tárgyak szerepelnek, melyekért elsősorban tulajdonosuk felel!

6. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

7. Az intézményben élők testi épségére veszélyes tárgyak köre:

- 15 cm-nél nagyobb pengehosszúságú kés
- Lőfegyver, gumibot
- Egyéb robbanószerkezetek
- Veszélyes kémiai szerek, savak, lúgok.

IX.

AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIDÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS

1. A Lakók értéktárgyaikat, készpénzüket tanúk jelenlétében, elismervény ellenében a vezetői szobában lévő fémszekrényben való megőrzésre átadhatják.

2. Az Intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzt, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli.

3. A lakóktól átvett készpénzt az intézmény takarékbetétkönyvben helyezi el, amelyet páncélszekrényben őriz.

4. A letéteket kezelő a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

5. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó nem tudja a nevét aláírni, a be-, illetőleg a kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják azt.

6. A lakó elhalálása esetén az intézmény a lakó nevéen nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek.

7. A rendszeres jövedelmüket nem önállóan kezelő ellátottak részére gondnokaik, hozzátartozóik költőpénzt biztosítanak havonta. Értéke minimálisan megegyezik a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj 20%-val. Lehetőség van a költőpénz letétként kezelésére, a pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

8. A házi segítségnyújtásban részesülők az ellátás során a vásárlásra, gyógyszerkiváltásra postai csekkfizetésre letéti elszámolási íven számolnak el a kiadásra került pénzüsszeggel, felhasználásával és a maradvánnyal az igazoló bizonylat ellenében.

X.

RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

1. Az Intézmény a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja.

Saját ágynemű használatára is lehetőség van. A lakó által igényelt ruházat összetételéről, mennyiségéről az Intézmény vezetője dönt.

2. A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben az Intézmény személyzete segítséget nyújt.

3. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról az Intézményünk gondoskodik.

Az Intézmény által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért a lakóknak külön fizetni nem kell.

4. Egyéni mosásra a mosókonyhában van lehetőség.

XI.

AZ INTÉZMÉNY NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje a reggeli órákban történik úgy, hogy reggeliig a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen.

Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmaára.

2. Étkezés: a lakók napi háromszori étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint rendelkezésre áll.

3. Az egyes étkezések időpontjai:

reggeli:	8 óráig,
ebéd:	13 óráig,
vacsora:	18 óráig.

4. Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
5. Napközbeni csendes pihenés: 13 órától 14 óráig.
6. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 22 óráig.
7. Lefekvés ideje: fürdés, illetve vacsora után bármikor, a televíziót nézni, illetve rádiót hallgatni 22 óra után úgy szabad, hogy mások nyugalma ne zavarja.
8. Nappali tartózkodás: a lakók az Intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségek igénybevétele javasolt.

XII.

EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. A lakók általános orvosi ellátásáról a háziorvos gondoskodik heti 3 alkalommal rendelési időben és szükség esetén.
2. Orvosi rendelési idők az Intézményben:
Minden héten hétfőn, szerdán, pénteken 13-14 óráig.
3. A lakók számára esetenként egyéb szakorvosi szűrővizsgálatokat biztosíthatók (pl. szemészet, urológia, nőgyógyászat, pszichiáter szakorvos stb.), melyek időpontjáról tájékoztatást kapnak a lakók.
4. Az Intézmény a lakók számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítja.

XIII.

AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

1. Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a jóváhagyott, jelen intézményi Házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, a hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az Intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál.
 - az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén;
 - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.

4. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal Csépa Község Önkormányzatához fordulhat, ha:

- a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik,
- intézkedésével nem értenek egyet.

1. Az Intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviselési fórum látja el.
2. Az Intézménnyel jogviszonyban álló és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviselési fórum látja el.

XIV.

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

Az Érdekképviselési Fórum székhelye: Ószikék Egyesített Szociális Intézmény.

Az érdekképviselési fórum feladata:

- dönt az eléterjesztett panaszokról,
- intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartó önkormányzatnál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az érdekképviselési fórum tagjai:

1. Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő megválasztott lakó képviseli.
2. Az intézmény dolgozóit 1 fő megválasztott dolgozó képviseli.
3. A fenntartót 1 fő képviseli.
4. A lakók hozzátartozóit 1 fő képviseli.

Az intézményben a területileg illetékes ellátotti jogi képviselője: Hajdú Lajosné Elérhetősége: hajdu.lajosne@obdk.hu

Az érdekképviselési fórum tagjainak tisztsége 1 évre szól.

Az érdekképviselési fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:

- a tag halálával;
- lemondással;
- visszahívással;
- a megbízás idejének lejártával.

Az érdekképviselési fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.

A megalakítást követően az érdekképviselési fórum tagjai maguk közül elnököt és alelnököt választanak.

Az érdekképviselési fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti. Az érdekképviselési fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik. Az érdekképviselési fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Az érdekképviselési fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az érdekképviselési fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény vezetőjének, vagy az érdekképviselési fórum bármely tagjának benyújthatja.

Az érdekképviselési fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

XV.

TÉRÍTÉSI DÍJ

Az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybe vétel napjától havonként, a tárgy hónapot követő hónap 24. napjáig térítési díjat /személyi térítési díj/ köteles fizetni a lakó vagy hozzátartozó. A térítési díj kötelezettséget készpénzben az intézmény pénztárába, vagy az intézmény elszámolási számlájára átutalva a lakónak/hozzátartozónak előzetesen megküldött számla alapján kell teljesíteni, 10 napos fizetési határidővel.

Az érvényes intézményi és személyi térítési díjról az intézmény a lakót és annak hozzátartozóját tájékoztatja. Abban az esetben, amikor az ellátott nem tudja megfizetni az intézményi térítési díjat, az intézményvezető kezdeményezi a térítési díj megállapítását.

- Az ellátás igénylésekor az intézményvezető tájékoztatja az igénylőt, illetve a hozzátartozót, hogy az Szt. 117/B §- a alapján vállalhatják az intézményivel azonos összegű személyi térítési díj megfizetését.

-2010.12.31.-ig a személyi térítési díj összege nem haladhatta meg a gondozott havi rendszeres jövedelmének 80%-át. Amennyiben az ellátott jelentős pénzvagyonnal, illetve ingatlanvagyonnal rendelkezik, a Szt.-ben meghatározottak szerint figyelembe vehető a személyi térítési díj megállapításakor.

- Az ellátás igénylésekor, a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a „ A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről” szóló 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet I. számú melléklet III- rész szerinti vagyonyilatkozatot is, amelyben a pénzvagyongra vonatkozó részt is ki kell tölteni.

- A térítési díj összegét évente két alkalommal lehet felülvizsgálni.

- A térítési díj szabadság esetén: Az ellátásban részesülő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

- Két hónapot meghaladó távollét idejére egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalmára a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Az előző pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 50%-át fizeti.

XVI.

AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA

1. Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekezzünk lakóink igényei szerint eljárni.

2. Az Intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől.

XVII.

AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az Intézmény lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Az Intézmény lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Az Intézmény lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye az intézmény közösségi helyisége.
5. A lakóiktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

XIII.

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - a lakó halálával
 - határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szoc. törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
2. Az Intézmény lakójának, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az Intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a Megállapodásban foglaltak szerint.
3. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a lakó a Házirendet többször súlyosan megsérti. Az otthon területén elkövetett büntető törvénybe ütköző (jogerős ítélettel elbírált) cselekmény, vagy szabálysértés értelemszerűen a Házirend súlyos megsértését jelenti
 - egészségi állapotában olyan változás következik be, amelyet az otthonnak egészségügyi szolgáltatásai keretében nem áll módjában megoldani más speciális egészségügyi intézményben kell ideiglenesen vagy részlegesen megoldani a lakó elhelyezését az ő, illetve a hozzátartozója tudtával és beleegyezésével
 - intézményi elhelyezése nem indokolt.
 - az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési –díj- fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, a tartozás hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladhatja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
4. Az Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül a Csépa Községi Önkormányzathoz fordulhat. Ilyen esetben az Intézmény az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét:

