

Paksi Életfa Idősek Otthona
✉ 7030 Paks, Kishegyi út 46-48
☎ +3675830450 📠 +36208830450
fax +3675500532

SZAKMAI PROGRAM

„...csak azok lesznek igazán boldogok, akik keresték és megtalálták, hogyan lehet másokat szolgálni.”

(Albert Schweitzer)

1. A szolgáltatás célja, feladata, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek bemutatása

1.1 A szolgáltatás célja, feladata

Az idősök otthonában a jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el. A 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az intézmény elsődleges célja, hogy a jogszabály alapján felvételt nyert személyek részére minél magasabb színvonalú szolgáltatást nyújtson. Ennek keretében az ellátottak korának és egészségügyi állapotának megfelelő fizikai és pszichés gondozás valamint a megfelelő egészségügyi ellátás rendelkezésre áll. Cél, hogy a szolgáltatást igénybevevő az intézményt minél inkább otthonának tekintse.

A szolgáltatás kiterjed arra, hogy az idős ember minél tovább őrizze meg aktivitását, segítők közreműködésével tevékenykedjen. Mind érzelmi, mind fizikai szükségletei vonatkozásában érezze magát biztonságban. A demenciában szenvedő idősök is érezzék, hogy törődnek velük. Cél, hogy a demens lakók ellátása legyen megoldott a számukra elkülönített részlegben annak érdekében, hogy szükségleteik úgy kerüljenek kielégítésre, hogy közben meg tudják őrizni emberi méltóságukat még akkor is, ha maguk ezt már nem képesek kontrollálni. Cél az intézményi férőhelyek számának bővítése tekintettel a hosszú várólistára.

1.2 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek bemutatása

Az intézmény jelenleg 86 engedélyezett férőhellyel rendelkezik (átlagban ebből 20 fő súlyos fokú demenciával élő és 20 fő középsúlyos demenciával élő). Új kapacitás nem jött létre a demens betegek külön részlegben történő ellátásával sem.

Az intézmény a szolgáltatásait törvények, szakmai rendeletek és fenntartói döntések alapján nyújtja.

világosak, egy részük kőlappal burkolt, a többi linóleummal fedett. Szinte minden szoba közvetlen kertkapcsolattal rendelkezik. Nővérhívó minden szobában a lakók rendelkezésére áll.

Az intézmény tág belső terekkel rendelkezik, ami egyben ebédlő is, de a társas együttlétre is alkalmat nyújt. A kerekesszékekkel közlekedők is könnyen mozoghatnak.

Teakonyha, foglalkoztatók és egy több funkciós helyiség (fodrász, kozmetikus, pedikűrös) biztosítja még az otthon lakóinak kényelmét.

A konyha 300 adagos, valamint mosoda is működik. Természetesen a mosásért külön díjat nem kell fizetni.

Az intézmény tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető. A helyi járat az épülettől kb. 100 m-re áll meg és a központi buszpályaudvarral is összeköti az otthont. Az épületet tágas park veszi körül, mely kellemes pihenési lehetőséget ad. A demens betegek mozgáslehetőségének biztosítása érdekében egy biztonságos, akadálymentesített terasz került kialakításra. A portaszolgálat, valamint a kamerarendszer - mely az egész intézmény belső és külső tereit lefedi - is a lakók biztonságát erősíti.

A pszichés gondozás és a foglalkoztatás keretében szolgáltatásokat vehetnek igénybe a lakók. A szociális munkatársak rendszeresen csoportos és egyéni foglalkozásokat tartanak. A terápiás munkatárs pedig a szabadidő hasznos eltöltéséről gondoskodik. A családi kapcsolatokat is ápolják, az ünnepeket megünneplik.

Napi 8 órában gyógytornász segíti a lakók mobilizálását, esetleges műtétek utáni rehabilitációját. Fő cél a lakók állapotromlásának megelőzése, valamint az új betegségek korai felismerése.

A 300 adagos konyha modern, korszerű eszközökkel került felszerelésre. Megfelel a HACCP minőségbiztosítási rendszernek. Napi ötszöri étkezés biztosított. Orvos előírása alapján diétás étkezést is nyújtunk.

A szolgáltatást igénybevevők étkezése egyidejűleg lehetséges, indokolt esetben a lakószobában is.

Az intézmény orvosa heti 4 órában látogatja az intézményt. Ezen kívül sürgős esetben munkanapokon hívható. A köztes időben ügyeleti rendszer áll rendelkezésre a városban.

Pszichiáter szakorvos havonta két alkalommal rendelést tart az intézményben. Akinek

3. Az együttműködés módjai:

- Megbeszélések
- Értekezletek
- Levelezés
- Konferenciák
- Hivatalos ügyintézkések

Az együttműködés sok esetben napi kapcsolatot jelent, más esetben egy-egy igénybevevőhöz kötődik.

4. Az ellátandó célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők elsősorban időskorúak, mintegy 25 %-uk súlyos, 25%-uk középsúlyos demencia kórképben szenved. Néhány felnőtt korú, de állandó ápolásra, gondozásra szoruló is időről időre megjelenik az igénybevevők között.

Fő szükségleteik, amely igényeket a szolgáltató intézménynek ki kell elégítenie:

- ápolás, gondozás
- egészségügyi ellátás
- rehabilitáció
- képességek szinten tartása
- mentális gondozás
- hospice ellátás

5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

A szolgáltató intézmény az 1993 évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (továbbiakban: szakmai jogszabály) alapján az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- lakhatással összefüggő ellátást (bentlakás, fűtés, világítás, melegvíz)

vevő részére azt későbbi időpontban is biztosítani kell. Az intézmény közreműködői szerződésben áll dietetikussal. Részletes feladatkörét az SZMSZ tartalmazza.

Textíliával való ellátás

A saját és intézményi ruházat és textília mosásáról és javításáról az intézmény mosodája gondoskodik. Az ágynemű fő szabályként a szolgáltató tulajdonát képezi. Amennyiben saját ágyneműt kíván használni a szolgáltatást igénybevevő, úgy annak pótlásáról is köteles gondoskodni.

Egészségügyi ellátás

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása.

Az orvosi ellátást heti 4 órában az intézmény orvosa látja el. A szükséges szakorvosi ellátások igénybevétele a szolgáltató gépjárműjével megoldott.

Az intézmény gondoskodik a napi 24 órás, intézményvezető- és vezető ápoló, valamint a minőségügyi felelős irányítása melletti ápolói-gondozói felügyeletről. Ennek keretében biztosított:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás,
- rendszeres orvosi felügyelet,
- szükség szerinti ápolás, szakápolás
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás,
- kórházi ellátáshoz való hozzájutás,
- a szakmai jogszabályban meghatározott alapgyógyszerkészlet,
- gyógyászati segédeszközzel történő ellátás a szakmai jogszabályban meghatározottak alapján.

Mentálhigiénés ellátás

A szolgáltatást igénybe vevők mentális állapotának felmérése és fejlesztése céljából a szociális és terápiás munkatársak egyéni gondozási tervet készítenek. A gondozási terv tekintetében alapvető, hogy az ellátást igénybe vevő személy pontos és részletes tájékoztatást kapjon a gondozási terv céljáról, valamint annak tartalmáról. A gondozási tervet minden esetben alá kell írni a szolgáltatást igénybe vevőnek.

A szolgáltatásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését.

A demens lakók egyéni gondozási tervét a hozzátartozóval meg kell beszélni és lehetőség szerint alá kell írni. A foglalkoztatás során rájuk fokozott figyelmet kell fordítani.

Foglalkoztatás

A foglalkoztatás folyamatos és rendszeres, a gondozási terv szerves részét képezi. Meg kell tenni mindent a szolgáltatást igénybe vevők testi és szellemi aktivitásának fenntartása érdekében. A lakók korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével a gondozás során valósulnak meg a programok.

Napi programok: felolvasás, éneklés, torna, séta, stb.

Alkalmi programok: karácsony, húsvét, születés és névnapok megünneplése, idősek napi rendezvény, nőnap, farsang stb.

Térítésmentes szolgáltatások (személyi térítési díj tartalmazza)

- ruházat és textíliák mosása, javítása
- az ellátottak hajának, körmének ápolása
- igény szerint különböző áruk beszerzése (élelem, gyümölcs, dohányáru, ruhanemű, tartós használati cikk)
- rendelkezésre állnak televíziók, különböző sajtótermékek, skype, internet-használat
- a hitélet gyakorlása az intézményen belül
- az alapgyógyszerek

A kérelem benyújtását követően előgondozást és gondozási szükséglet vizsgálatot kell végezni.

Az idősoththoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, illetve egyéb körülmények fennállását. Idősoththoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható. Ha az idősoththoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

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

Az intézmény ellátási területe Paks Város közigazgatási területe. Az idősek otthonában a szociális ellátás iránti kérelem befogadásáról az intézményvezető dönt. A döntésről szóban vagy írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben a döntést a szolgáltatást igénybe vevő vitatja, az értesítés kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

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

Az intézmény vezetője a kérelem beadása sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. Az intézményvezető az ellátást igénylő azonnali elhelyezéséről gondoskodik, ha a kérelmező helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény feltüntetésére a kérelemben van lehetőség, illetve soron kívülivé válhat a korábban befogadott elhelyezésre vonatkozó kérelem is (9/1999. SzCsM rendelet 15-16§).

Az intézményi jogviszony megszűnésére a Szt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

mellett kifüggesztve. Mindezen dokumentumok a szolgáltatást végzők számára is elérhetők munkahelyükön.

A szolgáltatásokról az igényléskor, a személyi térítési díjról annak megállapításakor, illetve módosításakor személyre szóló tájékoztatón értesül a szolgáltatást igénybe vevő.

Az intézmény saját honlappal rendelkezik, a weboldal címe: www.paksieletfaidosokotthona.hu. Az intézményi elhelyezéshez szükséges kérelem, illetve az intézményi SZMSZ, Szakmai program, Házirend itt megtekinthető, letölthető.

8. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályai:

8.1 Ellátottak védelmében

Segítő tevékenységünk végzése során minden munkavállalónk alapvető kötelessége maximálisan tiszteletben tartani az ember Alaptörvény által deklarált jogait.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű, személyre szabott ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az intézmény dolgozói megkülönböztetés nélkül működnek együtt a hozzájuk fordulókcal, a kapcsolatuk a bizalmon alapul. A szolgáltatás alapja, hogy az igénybe vevők számára az önálló döntés lehetősége mindenkor biztosított legyen.

A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési hátránya, vagy egyéb helyzete miatt.

Feladatellátásunkban különös figyelmet fordítunk az életkoruk, testi vagy szellemi fogyatékosságuk, egészségi állapotuk, illetve társadalmi-szociális helyzetük miatt kiszolgáltatott helyzetben lévők általános és speciális jogi védelmére.

A szolgáltató a szolgáltatást igénybe vevő függőségi helyzetével nem élhet vissza. Feladatellátása során a segítségnyújtás a döntő, és csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végezhető kontroll tevékenység. A rendelkezésre álló lehetőségekről mindenkor tájékoztatást kell nyújtani. Közösen végiggondolják a segítségnyújtás, az együttműködés

megállapodásban, illetve belső szabályzatban meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdekképviseleti fórum tagjai választás alapján: az intézményi ellátást igénybevevők közül 2 fő; az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő; az intézmény dolgozóinak képviseletében 1 fő; kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében 1 fő.

Az Érdekképviseleti Fórum:

- 1) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat;
- 2) megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé;
- 3) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban;
- 4) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni:

- különösen az akadálymentes környezet biztosítására;
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására;
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére;
- az önrendelkezés elvére;
- a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására;
- társadalmi integrációjukhoz való jogra;
- más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra;
- intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

Az érdekképviseleti fórum működésének részletes szabályozását az Érdekképviseleti Fórum szabályzata tartalmazza.

Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet

Alapvető feladat, hogy a személyes gondoskodást végző személyek, kollégák a kötelezettségeik mellett a jogaikról is megfelelő tájékoztatásban részesüljenek. Jogaik ismerete nélkül ennek védelme is nehezen megvalósítható, tekintettel arra, hogy ismeret hiányában az esetleges jogsértést fel sem ismernék. Az ismeretszerzés lehetséges formái különösen:

- a jogszabályokhoz történő hozzáférés lehetővé tétele
- vezetőségi értekezleteken tájékoztatók meghallgatása
- vezetőkkal való személyes megbeszélés alkalmai

A személyes gondoskodást végző személyek, munkavállalók jogaik védelmével kapcsolatosan az intézményen belül fordulhatnak a közvetlen feletteshez, az intézményvezetőhöz.

Intézményünk munkavállalói közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A bentlakásos intézményünk rendelkezik - a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében - az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

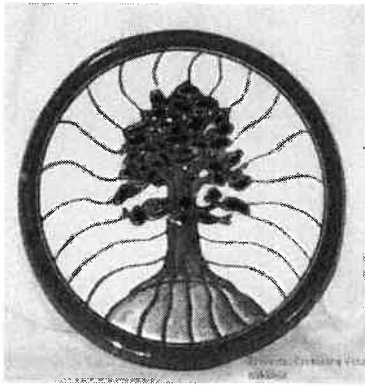
A munkavállalók munkaidejét, pihenőidejét, előmeneteli és illetményrendszerét a Kjt. szerint kell megállapítani.

Paks, 2023.12.01.

A szakmai programot készítette:



Ferenczi Ildikó
intézményvezető



Paksi Életfa Idősek Otthona
7030 Paks, Kishegyi u. 46-48.
Tel +3675830450, +36208830450
Fax +3675510983
E-mail: szoci.eletfa@paks.hu

MEGÁLLAPODÁS

A MEGÁLLAPODÁST KÖTŐ FELEK

IKT.SZ.: «IKTSZ»

Jelen megállapodás létrejött «Megáll» napján **egyfelől:**

Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)

Az **intézmény** neve:

Paksi Életfa Idősek Otthona

Képviselője:

Ferenczi Ildikó, igazgató

Az intézményt **fenntartó** neve:

Paks Város Önkormányzata

Képviselőjének neve, címe:

Szabó Péter Paks Város Polgármestere
7030 Paks, Dózsa György út 55-61.

másfelől:

Az ellátást igénybe vevő

neve:

«Név»

születési neve:

«Szül_név»

születési helye, ideje:

«Szül_hely», «Szül_idő»

anyja neve:

«Anyja_neve»

A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

A felek tájékoztatási kötelezettsége

1. Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodásban megjelölt törvényes képviselője, hozzátartozója kijelenti és jelen Megállapodás aláírásával elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – az intézmény tájékoztatta őt
 - az intézményben biztosított ellátások, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról,
 - az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
 - panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselői fórum működéséről,
 - az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait tartalmazó házirendről,
 - a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, a mulasztás következményeiről,
 - az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az intézményben működő ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről,
 - a korlátozó intézkedés szabályairól.

Tájékoztatja tovább arról, hogy az ellátást igénybevevő személyekről a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézmény nyilvántartást vezet, melyet egy központi, TAJ szám alapú nyilvántartásba továbbít.

Az ellátást igénybe vevő és törvényes képviselője, hozzátartozója kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok tiszteletben tartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősíti.

Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodásban megjelölt törvényes képviselője, hozzátartozója kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője) közeli hozzátartozója személyazonosító adatiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

2. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy
 - tudomása szerint nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben,
 - haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
 - haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan egyéb körülményről, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

- az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint
 - az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.
2. A panasz kivizsgálása az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
3. Az intézményben **ellátottjogi képviselő** működik, aki az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az ellátottjogi képviselő feladatai – különösen – az alábbiak:
- megkeresésére, illetve saját kezdeményezésére tájékoztatást nyújthat az ellátást igénybe vevőt érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról,
 - segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátást igénybe vevő között kialakult konfliktus megoldásában,
 - segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és fenntartójánál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
 - a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége:

Kávási Brigitta, +36204899579, E-mail: brigitta.kavasi@ijsz.bm.gov.hu, levelezési címe:
7601 Pécs, Pf. 319.

Integrált Jogvédelmi Szolgálat: zöldszáma: +3680/620-055

4. Az intézményben **érdekképviseleti fórum** került megalakításra, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Az érdek-képviseleti fórum
- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátást igénybe vevőkkel, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házi rendet, az ellátást igénybe vevők részére készült tájékoztatókat,
 - megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézmény vezetője felé,

alap gyógyszerkészlet aktuális listájának egy példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő részére átadásra került.

- az ellátást igénybe vevő költségén az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet beszerzését. (A rendszeres és eseti gyógyszereszkükséglet költségének viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet 52. § (6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.);
- a gyógyászati segédeszköz ellátás körében a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeleli segédeszköznek az ellátást igénybe vevő költségén történő beszerzését.

2. Az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a családi és társadalmi kapcsolatok 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 ellátásról részletesen a házirend rendelkezik.

Érték- és vagyonmegőrzés

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

Amennyiben az ellátást igénybe vevő személyes tárgyainak bevitele korlátozott, úgy az alábbiakban felsorolt tárgyait viheti be az intézménybe:

Darabszám:	Tárgy megnevezése:
_____ db	_____LELTÁR SZERINT_____
_____ db	_____
_____ db	_____

2. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevőnek az intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és – szükséges esetén – biztonságos elhelyezéséről és megőrzéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyairól az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, melynek egy példánya jelen

9. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.
10. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, de rendelkezik jelentős ingatlanvagyonnal, úgy a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
11. A jelentős pénzvagyon és ingatlanvagyon meghatározásáról az Szt. 117.§ (6) és (7) bekezdései rendelkeznek.
12. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy három év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ha a fenti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.
13. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
14. A személyi térítési díjat a Fenntartó nevében eljáró szolgáltatás/intézmény vezetője állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető a kézhezvételtől számított 30 napon belül.
15. Az ellátásban részesülő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A két hónapot meghaladó távollét esetén, ha az ellátást igénybe vevő egészségügyi intézményben tartózkodik, a megállapított személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.
16. A távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek.
17. Ha az ellátott az intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a fentiek szerint számított 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. A jelenléti napok számát – az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül – úgy kell meghatározni, hogy 30 napból le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

- a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, és a jövedelemvizsgálat kezdeményezéséről.

Ha jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán, úgy a felmondás szabályai térítési díj nem fizetésére hivatkozással nem alkalmazhatóak.

Amennyiben az ellátást igénylő (vagy törvényes képviselője) az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet úgy annak kézhezvételétől számított nyolc napon belül panasztétellel élhet a Fenntartónál. A Fenntartó intézkedése ellen a kézhezvételt követő harminc napon belül a Bírósághoz lehet fordulni jogorvoslatért.

Felmondás az ellátást igénybe vevő részéről

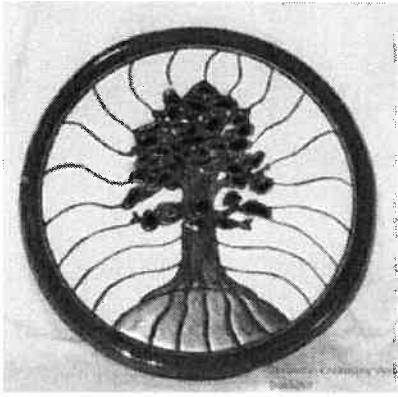
Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője bármikor, indokolás nélkül felmondhatja a Megállapodást.

A felmondási idő 30 nap.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménynek az ellátást igénybe vevővel szembeni egyéb követeléséről, kárigényéről, azok javasolt rendezési módjáról.

Nem képezi az elszámolás tárgyát a használatra átvett eszközök, berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatával együtt járó amortizációja.



Paksi Életfa Idősek Otthona

✉ 7030 Paks, Kishegyi út 46-48

☎ +3675830450 📠 +36208830450

fax +3675500532

HÁZIREND

I. A lakók kapcsolata egymással és a dolgozókkal

Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát. A lakó kötelessége a másik lakó jogait, életterét, személyiségét tiszteletben tartani.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevő személlyel tartási, életjáradéki, és örökösödési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az intézmény lakóitól sem pénzbeli, sem természetbeli ellenszolgáltatást nem kérhet és nem fogadhat el.

Az intézmény dolgozóit foglalkozásbeli titoktartási kötelezettség terheli, különösen a lakók vagyoni helyzetére tekintettel, kötelesek a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartani.

II. Új lakó felvétele

A felvételt követően az intézményi férőhely elfoglalásának időpontjáról az intézményvezető dönt, melyet egyeztet az elláttal, vagy törvényes képviselőjével.

Az intézményvezető a leendő lakó előgondozását, intézményi elhelyezésre való felkészítését megteszi.

III. Értékek védelme

A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény dolgozói fokozott figyelmet fordítanak, de teljes felelősséget csak a pánccsaszekrényben elhelyezett, megőrzésre leadott tárgyakért, értékekért vállal. A lakók értéktárgyaikat, készpénzüket a gazdasági irodában átadhatják megőrzésre, elismervény ellenében.

A lakók értékeinek kezeléséről a pénzkezelés szabályainak megfelelően kell gondoskodni. Az ellátottak költőpénzét a gazdasági ügyintéző kezeli, ennek eljárásrendjét a pénzkezelési szabályzat részletezi. Az értékek visszavételekor a lakó, vagy törvényes képviselője aláírásával igazolja, hogy értékét átvette. Korlátozó gondnokság alatt álló lakó részére a költőpénz mértékét meghaladó készpénz kiadásához, a személyes használati tárgyak szokásos mértékét meghaladó értékű tárgyak kezelése esetében a gondnoka hozzájárulása, személyes közreműködése szükséges.

IV. Térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója határozza meg az intézmény működési költségei függvényében.

Az ellátott személyi térítési díját az intézményvezető állapítja meg. A személyi térítési díj méltányosságból történő csökkentésére, elengedésére nincs lehetőség.

A személyi térítési díjat a kötelezett legkésőbb a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig befizeti.

A lakó gyógyintézeti ellátása időtartamára térítési díjként a személyi térítési díjának 20 %-át fizeti. Szintén 20 % ún. ágyfenntartási díjat kell fizetnie az ellátottnak, ha eltávozáson tartózkodik. Két hónapot meghaladó távollét esetén, kórházi ápolás idejére a személyi térítési díj 40 %-át, egyéb távollét esetében személyi térítési díj 60%-át kell az ellátottnak fizetnie. Kórházi kezelés alatt, valamint az öt napot meghaladó távollét ideje alatt az intézményi gyógyszerkeretből gyógyszer ellátásra a lakó nem jogosult. Távollétnek az a nap minősül, amikor a lakó legalább 24 órára távozik az intézményből. Visszatérítés csak ezekre a napokra illeti meg az ellátást igénybe vevőt.

V. Az intézmény szolgáltatásai

A Paksi Életfa Idősek Otthona a lakók részére teljes körű ellátást nyújt. Ennek keretében gondoskodik a napi ötszöri étkezésről, szükség szerint diétás étkezésről. Az intézmény az étkezést a bentlakók életkori

Az intézmény heti 4 órában orvosi ellátást biztosít, gondoskodik a lakók szűréséről, az orvos által előírt vizsgálatokról, intézményi keretek között megoldható gyógykezelésekről. Egyéni szükséglet szerint, fogorvosi valamint pszichiáteri szakellátásról – eseti egyeztetések alapján a szakrendelőben -, továbbá rehabilitációról, mentális gondozásról, foglalkoztatásról.

Az elhunytak eltemetése abban az esetben az intézmény feladata, ha az elhunytak nincs hozzátartozója, illetve az eltemetetéséről nem gondoskodik.

A lakók vallás gyakorlását az intézmény a történelmi egyházakkal biztosítja. az igényeknek megfelelően rendszeres istentiszteletet tartanak, melyre megfelelő helyszínt biztosít intézményünk.

A bentlakásos intézményben az ápolási, gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét és tartalmát a gondozott egészségi állapotának figyelembe vételével az intézmény orvosa és a vezető ápoló együttesen határozzák meg. Az ápolási anamnézis felállítását követően, melyhez adatokat szolgáltat az orvos, az ápoló, a lakó, és / vagy hozzátartozója, a vezető ápoló ápolási tervet készít. A lakó állapotától függően a következő gondozási feladatokat tudjuk ellátni: fürdetés, öltöztetés, etetés, szájápolás, ágyazás, kötözések, kényelmes ágynyugalom biztosítása, mobilizálás, vérnyomás, pulzus, légzésszám figyelése, testhőmérséklet mérése, széklet rendben tartása, katéterezés, a bevitt folyadék mennyiségének ellenőrzése - egyéb terápiás beavatkozások.

IV. Ajánlott napirend

A lakók napirendjével kapcsolatban az intézmény nagyon kevés szabályt állított fel, megtartva a lakó önrendelkezését, tisztelve szabad akarátát. A felkelés ideje: reggel 6-7:30 között, mely természetesen nem kötelező. A korábban kelő lakóknak ügyelniük kell a még alvó, pihenő lakótársak nyugalomára. A reggeli tálalásáig minden lakószobát ki szeretnénk szellőztetni, az ágyazásnak, mosakodásnak öltözködésnek tanácsos reggeli előtt megtörténnie.

A lefekvés ideje: vacsora után bármikor, a televíziót 22 óráig lehet nézni.

Az étkezések ideje:

- Reggeli: 8 órától – 9 óráig
- Ebéd: 12 órától – 13 óráig
- Vacsora 17 órától – 17 óra 30 percig

IX. A tisztaság, tisztálkodás

Az intézmény dolgozóinak és lakóinak törekedniük kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiéniai követelmények betartására. A önellátásában nem akadályozott lakók időkorlátozás nélkül vehetik igénybe a fürdőhelyiségeket, igény és szükség szerint.

Az önellátásban segítségre szoruló lakók, betegek, inkontinenciában szenvedő ellátottak személyi higiéniájáról a gondozók folyamatosan gondoskodnak.

Pedikűr, hajvágás igénybevételéhez külső szolgáltató biztosított, ha a lakó ezt nem veszi igénybe, az ellátás a nővér feladata.

Az alapvető tisztálkodó szereket (szappan, mosdókesztyű) az intézmény biztosítja. Az intézmény a lakó kérésére, költőpénze terhére segítséget nyújt beszerezni egyéni igényeknek megfelelő tisztálkodó szereket.

Az ellátást igénybevevő legalább heti kétszer alkalommal köteles megfürdeni és tiszta ruhát felvenni, elmulasztása esetén a gondozó diszkréten felhívja rá a lakó figyelmét.

A lakószobákat a takarító személyzet naponta egy alkalommal kitakarítja, évente kétszer alkalommal kimossa a függönyöket és megtisztítja az ablakokat.

X. Szabadidős programok, lehetőségek

A reggelit követően a lakóknak lehetőségük van szabadidős programokban részt venni, igénybe vehetik a közös helyiségeket, sétálhatnak az udvarban, vagy a városban saját felelősségükre ill. kísérettel. A foglalkozásokat a mentálhigiénés nővér szervezi, vezeti, melyen a részvétel önkéntes. Az intézmény foglalkozásain minden lakó részt vehet, akinek egészségi állapota lehetővé teszi.

Az intézmény külső programokat is szervez annak érdekében, hogy a lakók élete változatosabb legyen. Az kirándulások, színházlátogatások szervezésekor az intézmény a lehető legmagasabb kedvezményt igyekszik elérni. A programok jelentős részének költségeit az intézmény fizeti.

Önköltséges kirándulás, üdülés esetén a kísérőként munkát végző személyzet költségeit – utazás, szállás, belépők – az önköltség számításakor figyelembe kell venni. A kísérők létszámát a csoporttagok egészségi állapota figyelembe vételével a vezető ápoló határozza meg.

Istentiszteletet a történelmi egyházak havonta tartanak az intézményben lakók részére, melyen minden lakó részt vehet.

Az intézmény részleges gyógyszerköltséget visel:

- Ha az ellátást igénybevevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a szociális vetítési alap 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátott egyéni gyógyszer szükségletét. Ebben az esetben az intézmény a lakó jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszköz szükséglet mértékéig kiegészíti. Nem köteles az intézmény kiegészíteni, ha az ellátást igénybevevő a reá eső részt nem fizeti meg.

Nem köteles az intézmény az alapgyógyszer csoporton felül biztosítani a gyógyszereket abban az esetben, ha a lakónak jelentős készpénzvagyona, ingatlanvagya, vagy tartásra köteles és képes hozzátartozója van.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása.

A testtávoli gyógyászati segédeszközök az intézmény tulajdonát képezik.

A költségek jövedelem függő viselésének szabályai megegyeznek a gyógyszereknél leírtakkal.

XIII. *Eltávozás / szabadság*

Az Életfa Idősek Otthona nyitott intézmény, a lakók szabad mozgását nem korlátozhatja.

A lakó egészségi állapotától függően az intézmény területét korlátozás nélkül elhagyhatja. Az eltávozó köteles a vezető ápolót vagy a szolgálatban lévő nővért tájékoztatni, hogy hova megy és mikorra várható vissza az intézménybe.

Ha a nővér úgy ítéli meg, hogy a lakó nincs belátó képességének teljes birtokában, önmaga, vagy mások testi épségét, életét veszélyezteti, köteles az eltávozást a korlátozó intézkedés szabályainak alkalmazásával és betartásával megakadályozni. A korlátozó intézkedés elrendeléséről, annak formájáról, végrehajtása előtt a lakót vagy törvényes képviselőjét az intézményvezető vagy helyettese tájékoztatja. (1/2000. I.7. SzCsM rendelet 101/A. § 6-8. pont)

A lakó a 24 órát meghaladó eltávozás esetében visszatérítésre jogosult. (ebben az esetben nem a napidíjat, csak annak 20 %-át kell fizetnie). A lakó 24 órát meghaladó eltávozását, a távozás és érkezés idejét a lakó aláírásával hitelesítve bejegyzni a portás.

XV. Az intézménybe nem vihető tárgyak köre

Az intézmény területére olyan tárgyakat, mely a lakók saját, vagy mások testi épségét, életét veszélyezteti bevinni nem szabad.

Az alábbi tárgyakat az intézménybe bevinni, birtokolni tilos:

- Mindennemű lőfegyver
- Egyéb fegyvernek minősülő tárgyak
- Kábítószer
- Veszélyes hulladék
- Tűzveszélyes és robbanó anyag, mérgező vegyszerek
- Indokolatlan mennyiségű gyógyszer
- Nagy mennyiségű alkohol

Az intézmény vezetője jogosult az intézményben lakók védelmében, az ellátottak által használt és behozott tárgyak rendszeres ellenőrzésére.

XVI. Az intézményi ellátás megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- A jogosult halálával
- A határozott idejű intézményi elhelyezés esetében a megjelölt időtartam lejártával

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezésére az intézményi jogviszonyt az intézményvezető megszüntetheti.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- Más profilú intézménybe történő elhelyezése indokolt
- Ha a házirendet súlyosan megsérti
- Intézményi elhelyezése nem indokolt

XVIII. Érdekképviseleti fórum

Az intézménnyel jogviszonyban állók érdekvédelmét, a más módon nem orvosolt panasz esetén az Érdekképviseleti Fórum látja el.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak nevét a hirdetőtáblán kell kifüggeszteni.

A lakó és hozzátartozója panaszával fordulhat az Érdekképviseleti Fórumhoz, ha intézményi jogviszonyát, személyes jogait, sérelem éri, ha az intézmény dolgozói megszegik titoktartási kötelezettségüket, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogása van.

A jogosult és hozzátartozója panasszal fordulhat a fenntartóhoz, vagy az intézmény szakmai felügyeletét ellátó Kormányhivatalhoz, ha jogsérelem esetén a panasz kivizsgálására jogosult 30 napon belül nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

A lakó panaszjog gyakorlását az alábbi szerveknél érvényesítheti:

- Intézményvezető: 7030 Paks, Kishegyi út 46-48.
+3675830450

- Fenntartó: Paks Város Önkormányzata
7030 Paks, Dózsa György út. 55-61.
+3675500500

- Ellátottjogi Képviselő: Kávási Brigitta
Tel.: +3620/4899579
E-mail: brigitta.kavasi@ijsz.bm.gov.hu
Levelezési címe: 7601 Pécs, Pf. 319.

- Integrált Jogvédelmi Szolgálat: zöldszáma: +3680/620-055

Paks, 2023.11.10.



Ferenczi Ildikó
intézményvezető