

ZALAEGERSZEGI GONDOZÁSI KÖZPONT

Szakmai Program

2024.

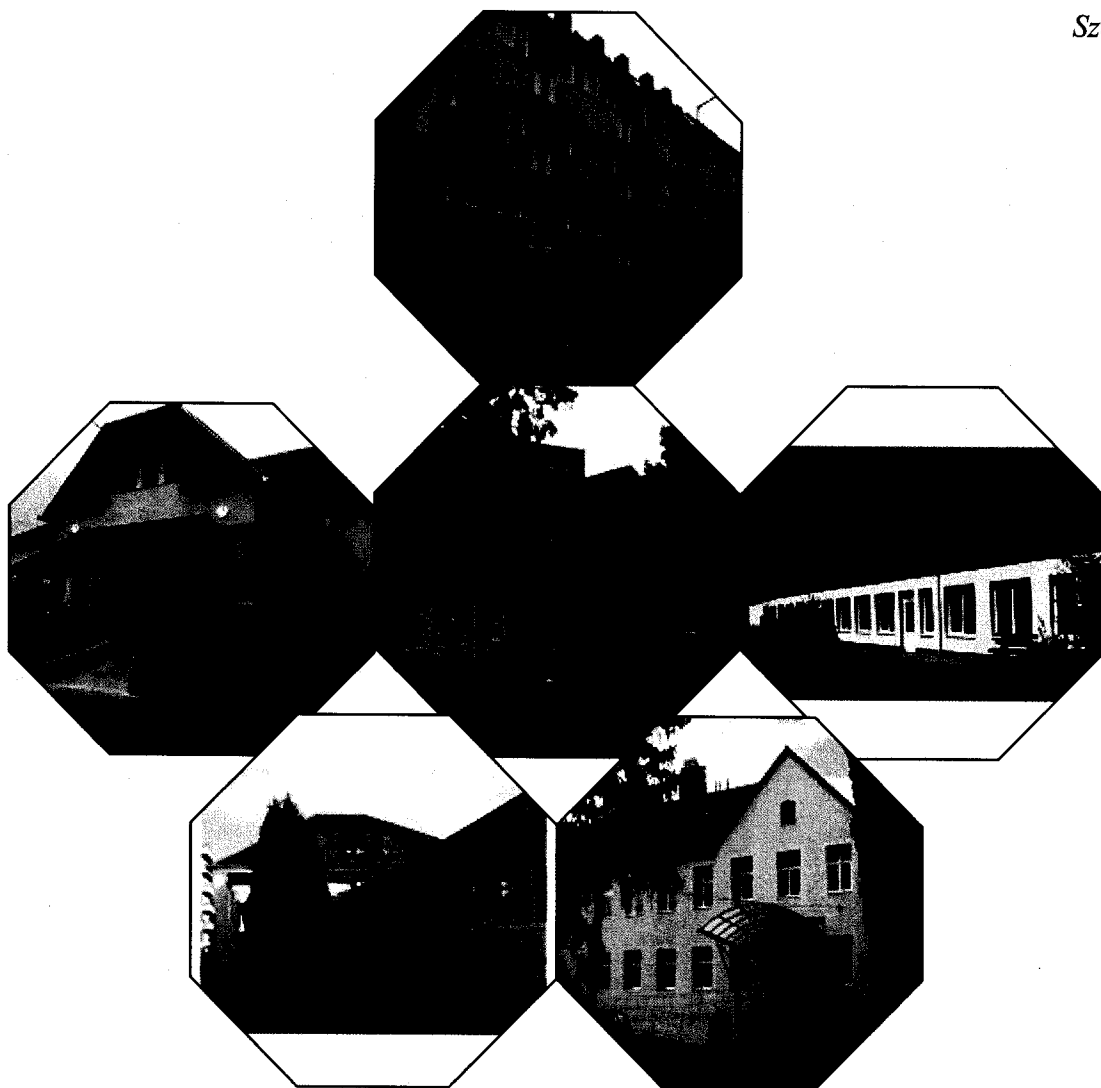
KÉSZÍTETTE:

RADICS ANDREA
intézményvezető



„Szeretnék csak egy segítő kéz lenni, mely teszi azt, amit lehet.”

Szent Gály Kata



A **Zalaegerszegi Gondozási Központ** egy folyamatosan bővülő, fejlődő szervezet, mely számos új feladat előtt áll. Az intézményben folyó munka a kor szükségleteinek és a szakmai előírásoknak megfelelően alakul.

Úgy gondoljuk, hogy továbbra is keresnünk kell a folyamatos fejlődés lehetőségeit. Figyelnünk kell a változó körülményekre és igényekre, hogy képesek legyünk a megújulásra.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Bevezetés	5
II.	A szolgáltatás célja	7
	Alapszolgáltatások	7
	Szakosított ellátások	19
III.	Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	26
IV.	Az ellátandó célcsoport megnevezése	27
	Alapszolgáltatások	27
	Étkeztetés	27
	Házi segítségnyújtás	27
	Nappali ellátás	28
	Szakosított ellátási formák	28
	Átmenti elhelyezést nyújtó Idősek Gondozó Háza	28
	Idősek Otthona	29
V.	Szolgáltatási elemek megnevezése	29
VI.	Az ellátás igénybevételének módja.....	30
VII.	A szolgáltatásról szóló helyi tájékoztatás módja	32
VIII.	Mellékletek.....	33

I. Bevezetés

1. Az intézmény megnevezése: Zalaegerszegi Gondozási Központ
2. Az intézmény típusa: Integrált – vegyes profilú - intézmény
3. Az intézmény székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.
Ágazati azonosítója: S0020988
Az intézmény telephelyei:
Szociális Klub - 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca. 23.
ágazati azonosítója: S0020988S0024402

Landorhegyi Idősek Klubja – 8900 Zalaegerszeg,
Platán sor 4.
ágazati azonosítója: S0020988S0024433

Andráshidai Idősek Klubja - 8900 Zalaegerszeg,
Andráshida utca 5.
ágazati azonosítója: S0020988S0071692

Idősek Gondozóháza - 8900 Zalaegerszeg,
Landorhegyi út 13/A.
ágazati azonosítója: S0020988S0024464

Idősek Otthona - 8900 Zalaegerszeg, Gasparich Márk utca 3.
ágazati azonosítója: S0020988S0069890
4. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:
Zalaegerszegi Szociális Társulás
Székhelye: 8900 Zalaegerszeg Kossuth Lajos utca 17-19.

Fenntartó: Zalaegerszegi Szociális Társulás
8900 Zalaegerszeg Kossuth Lajos utca 17-19.
Társulás tagjai:
Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata
Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 17-19.

Nagypáli Község Önkormányzata
Nagypáli, Arany János utca 26.

Kispáli Község Önkormányzata
Kispáli, József Attila utca 40.
5. Engedélyező neve: Zala Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Igazgatási
Főosztály Szociális- és Gyámügyi Osztály

6. A gazdálkodás formája:

Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Az intézmény működéséhez szükséges ingó és ingatlan vagyont Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata bocsátja rendelkezésére.

A Zalaegerszegi Gondozási Központ 1988. november 1.-én kezdte meg működését. Az elmúlt időszakban biztosításra kerültek az általános tárgyi, működési, személyi és szakmai feltételek.

A Zalaegerszegi Gondozási Központ a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat idősellátás területén, valamint nappali ellátást biztosít a pszichiátriai és szenvedélybetegek részére.

A szolgáltatásokat Zalaegerszeg, Kispáli és Nagypáli közigazgatási területén életvitelszerűen élő, lakó és tartózkodási hellyel rendelkező személyek részére biztosítjuk a települési önkormányzatok által létrehozott társulás keretében.

Pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása tekintetében – szabad férőhely esetén Zala vármegye területén élő személyek részére is biztosítjuk az ellátását.

Gondoskodik a Nyugdíjas Otthonház egészségügyi és szociális ellátásának megszervezéséről.

II. A szolgáltatás célja

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a meglévő kapacitások és nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

Az intézmény célja: a feladatok összehangolásával, illetve a szolgáltatások megszervezésével gazdaságosabban, hatékonyabban és magasabb szakmai színvonalon történjen a lakosság szociális ellátása.

Az ellátási terület lakosságának korösszetétele, a lakosság előregedése – esetenként megegyezik az országos tendenciákkal, illetve kedvezőbb. A népességen belül Zalaegerszegen és Kispáliban a 65 éven felüliek aránya közel 20%, Nagypáliban pedig 10 % közeli. A népesség összetételét kedvezőtlenül alakító tendenciák, valamint az idős emberek egészségi, mentális, fizikai állapota indokolja az intézmény szolgáltatásainak folyamatos bővítését.

Kiemelt jelentőségű, hogy az alapszolgáltatások minden rászoruló számára ismertek legyenek. Szükség esetén a hozzájutás azonnali segítséget tudjon nyújtani és olyan szolgáltatást biztosítson, mely az egységes szakmai szemlélet mellett az egyéni szükségletekhez igazodik.

Fő feladatunknak tekintjük a valós szükségleteken alapuló, célzott és differenciált ellátások biztosítását; a szakmai egységek munkájának összehangolását, koordinálását, az átjárhatóság biztosítását, ellátottjaink gondozási – ápolási – fizikai szükségleteinek kielégítését, lelki harmóniájuknak elősegítését.

Továbbá a szolgáltatások minőségének, színvonalának és hatékonyságának fejlesztését.

Alapelvünk:

- a diszkrimináció mentesség
- az egyenlő hozzáférés biztosítása
- az egyéni esetkezelés
- a nyitottság
- és a diszkréció

A Zalaegerszegi Gondozási Központ által nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek, kapacitások:

Alapszolgáltatások

Alapszolgáltatás célja az ellátást igénylő személy önálló életvitelének segítése a mindennapi szükségletek kielégítését célzó szolgáltatás biztosítása, amely lehetővé teszi az adott személy számára, hogy a lehető leghosszabb ideig lakókörnyezetében, saját lakásában maradhasson.

Étkeztetés

Az ellátási területen élő azon szociálisan rászoruló személyek részére - napi egyszeri meleg étel biztosítása -, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek megoldani.

Az étkeztetés megszervezése a lakosság szükségleteinek megfelelően történik (kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással, elvitelének lehetővé tételével, lakásra szállításával). Az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg ételt az intézmény két főzőkonyhájáról tálalókonyhákra keresztül, valamint vásárolt szolgáltatásként két vállalkozó bevonásával biztosítjuk.

A szállítást az intézményünk által üzemeltetett két gépkocsi, valamint vállalkozók végzik. A szállítás naponta 10³⁰ órától 13³⁰ óráig tart.

A helyben történő fogyasztás, illetve elvitel a főzőkonyháról, valamint tálalókonyháinkról történik a következők szerint:

- Belvárosi Idősek Klubja főzőkonyhája Zalaegerszeg Kossuth L. utca 58-60.

Naponta 11⁰⁰ órától - 13⁰⁰ óráig

- Szociális Klub tálalókonyhája Zalaegerszeg Kosztolányi utca 23.

Hétköznapiokon 11⁰⁰ órától - 12³⁰ óráig

- Landorhegyi Idősek Klubja tálalókonyha Zalaegerszeg Platán sor 4.

Hétköznapiokon 11¹⁵ órától - 12³⁰ óráig

- Andrászhidai Idősek Klubja Zalaegerszeg Andrászhida utca 5.

Hétköznapiokon 11⁰⁰ órától - 12³⁰ óráig

Az ételek tálalása tálcás kiszolgálással, melegítő pultból történik, biztosított a vizesblokk használata.

Igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeit is biztosítja intézményünk. Munkaszüneti és pihenőnapon való étkeztetésre az a munkanapokon is ellátásban részesülő személy jogosult, aki az étkezést önmaga számára biztosítani nem tudja és nincs olyan hozzátartozója, aki az étkeztetéséről gondoskodik.

Helyben fogyasztás és elvitel biztosított a Belvárosi Idősek Klubja konyhájáról, az étel szállítás a Zalaegerszegi Gondozási Központ gépjárművével történik.

Amennyiben az étkeztetést igénybevevő személy egészségi állapota indokolja - szakorvos javaslata alapján - részére diétát biztosítunk.

Az étel házhozszállításához szükséges 2 db csere éthordó biztosítása, melynek tisztántartásáról az ellátott köteles gondoskodni.

A szolgáltatást igénybevevők számára az étel minőségi és tápanyagtartalmi feltételeit "Az emberi erőforrások minisztere 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás - egészségügyi előírásokról" alapján biztosítjuk.

Házi segítségnyújtás

Ellátható személyek száma: 171 fő

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

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szüksége saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy - szociális segítséget is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani. A személyes szükségletek kielégítése érdekében folytatott segítő tevékenység szakmai tartalma magába foglalja a komfortérzet biztosítását, a szervező feladatokat, a fizikai és mentális ellátást. A házi segítségnyújtás módját, formáját és rendszerességét a vezető gondozó vagy a gondozás irányítója az ellátást igénybevevő egészségi állapota, szociális helyzete, a háziorvos javaslata, a gondozási szükséglet vizsgálat tükrében határozza meg. A feladatellátáshoz szükséges időbeosztás minden esetben az egyéni szükségleteknek megfelelően, az ellátást igénybevevővel közösen kerül kialakításra.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről a jogszabály által előírt tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, a tevékenységeken belüli résztvékenységek megnevezéseinek és az útidő feltüntetésével. Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét aláírásával igazolja. A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel és az otthonápolási szolgálattal, valamint az otthoni hospice szolgálattal, a komplex ellátás érdekében.

A Házi segítségnyújtás vezetője a zavartalan szakmai munka biztosítása érdekében heti ütemtervet készít, és ellenőrzi az egyes ellátottak részére nyújtott szolgáltatások megvalósulását.

A szociális gondozást szakképzett főállású gondozók végzik.

Az ellátás naponta 7 órától 15³⁰ óráig tartó időszakon belül biztosított. A Nyugdíjas Otthonházban 7-19 között vehető igénybe a szolgáltatás, itt biztosított még pluszban este 19 órától reggel 7 óráig az ügyeleti ellátás. A szociális segítő munkakörben foglalkoztatott személy a jogszabályban előírt tevékenységeket végezheti szociális segítség keretében.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- 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
- sztomazsák 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)

Nappali ellátás

A nappali ellátást biztosító intézmény – az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelően – napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.

- Időskorúak nappali ellátása

Telephelyei:

- Zalaegerszeg Kossuth Lajos utca 58-60.
Férőhelyszám: 60 fő
- Zalaegerszeg, Andrásida utca 5.
Férőhelyszám: 30 fő
- Zalaegerszeg, Platán sor 4.
Férőhelyszám: 40 fő, ebből demens személyek férőhelyszáma: 10 fő

- Nappali ellátás – Pszichiátriai és szenvedélybeteg nappali ellátás

Telephely:

- Zalaegerszeg, Kosztolányi utca 23.
Férőhelyszám pszichiátria betegek ellátása esetén: 20 fő
Férőhelyszám szenvedélybetegek ellátása esetén: 10 fő

A nappali ellátást biztosító intézmény – az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelően – napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.

A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak. Lehetővé téve ezzel a szociális izoláció elkerülését.

Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Idősek Klubjai:

A nappali ellátást igénybevevő idős emberek számára érdeklődésüknek megfelelő szabadidős, kulturális, kreatív programok szervezése. A klub által nyújtott szolgáltatási elemek a következők:

a) *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási

folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul, tartalmi elemei:

- általános információ nyújtása
- egyéni segítő beszélgetés
- felvilágosító, ismeretterjesztő és egyéb (termékbemutatók, úti- és élménybeszámoló) előadások, szűrővizsgálatok (pl. látás, hallás, stb.)
- célzott beszélgetések az egészséges életmódról
- egyénre szabott mentális gondozás
- az ellátás rendszeres igénybevételére motiválás
- hozzátartozói kapcsolattartás-tanácsadás

A tanácskérés háttérben valamilyen hiány, bizonytalanság, diszkomfort érzés, konkrét vagy kevésbé konkretizált kérdés áll, melyet sokszor nem pontos, vagy csak körülbelül sikerül meghatározni. Ezért sokszor valamilyen pontosítás, meghatározás, információszerzés, a bizonytalanság érzésének csökkentése a tanácskérő célja.

A tanácsadás eseti problémamegoldáshoz kapcsolódó információk átadására szolgál, így támogatva az igénybevevő személy önrendelkező, önsegítő és öngondoskodó attitűdjének kialakulását. Általános információnyújtás, tájékoztatás, amely legfeljebb néhány alkalmat ölel fel.

A tanácsadás leggyakrabban szóban megvalósuló tevékenységet jelent. Lehet még papír alapú levélben, közvetítő személyen, informatikai eszközökön keresztül: - telefonon, levélben.

Formái: egyéni közvetlen, egyéni közvetett, csoportos

Az egyénre szabott tanácsadás esetenként olyan szakmai kompetenciákat igényelhet, amellyel a szolgáltató munkatársai nem rendelkeznek, így a megfelelő szolgáltatásnyújtás a társszervek bevonásával, illetve kompetens szakemberek felé történő delegálással valósul meg.

b) *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására, tartalmi elemei:

- sajtótermékeket, könyveket, tömegkommunikációs eszközöket (TV, rádió, magnó) biztosítunk rendeltetésszerű használatra.
- kézműves foglalkozások pl. hímzés, fonás, bábuk készítése
- virágápolás, kertgondozás folyik
- színház és kiállítás látogatás
- gyógytorna
- képességek, szociális készségek szinten tartása, fejlesztése

Idős emberek szociális készségei a mindennapi életben állapot rosszabbodás miatt csökkenhetnek. Gyakorlásra, az elakadásokon való átsegítésre, aktivitásra van szükség, hogy a képességek, készségek hanyatlását késleltessük, megfékezzük, ezért fontos, hogy az idős embert felkészítsük az öregedés fizikai és lelki változásaira, az erősségekre építő és fókuszáló ellátásban

A készségfejlesztés célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben megőrizze testi, szellemi, lelki, szociális és spirituális életminőségét, hogy olyan ellátást kapjon, amely meglévő önállóságának megtartását támogatja, késlelteti állapotának romlását és ez által meg tudja őrizni emberi méltóságát. A készségfejlesztés alapelvei közt szerepel, hogy az önálló, önrendelkező életvitelt minél további fenntartsuk

A meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint bővítése a cél, a minél nagyobb önállóság érdekében a következő területeken:

- Önkiszolgálási képességek,
- Kommunikációs készségek,
- Döntéshozatali képességek és a közösségi tudat,
- Személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése.

c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani, tartalmi elemei:

- fürdés, mosás, vasalás és ruhajavítás lehetőségének biztosítása
- Közütemi ügyintézés
- pénzgazdálkodás segítése
- háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában való segítségnyújtás (pl. tüzelő beszerzése, behordásának megszervezése)
- internethasználat biztosítása

d) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe, tartalmi elemei:

- kérelmek, beadványok megfogalmazása, hivatalos ügyek intézése
- információnyújtás pénzbeli és természetbeni ellátások formáiról, feltételeiről, igénylésben segítségnyújtás
- nyomtatványok kitöltése (segély, nyugdíjmelelési kérelem, vaksági járulék stb.)
- ruhasegély támogatásokat szervezünk a Vöröskereszt és egyházi karitatív szervezetektől.
- együttműködés hozzátartozókkal, gondnokokkal, kapcsolattartás háziorvosokkal, kezelőorvosokkal

A segítő intervenciók irányulhatnak személyen belüli változásokra, az egyénnek az életterében jelentős személyekkel való kapcsolatára és/vagy a szociális környezet változtatására.

A rendelkezésre álló adatok, információk alapján:

- *a problémák elemzése, kockázatok elemzése,*
- *lehetőségek feltárása és a szolgáltatás tervezése történik meg, a számára legkielégítőbb tevékenységek, szolgáltatási elemek alkalmazásával.*
- *krízisintervenció, segítő beszélgetés, életvezetési tanácsadás, erőforrások beszerzése*

e) felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén az ellátott lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll, tartalmi elemei:

- közös programokon folyamatos gondozói jelenlét biztosítása (Kirándulás, Kiállítás látogatás)
- pihenés biztosítása

A felügyelet szolgáltatási elem célja az igénybe vevő fizikai biztonságának fenntartása a szolgáltatás adott színterén, illetve viselkedési kockázat fennállása esetén a lelki támogatást is

szolgálja. Nappali intézményi ellátás esetén a felügyelet megvalósulhat az intézményben, egyéb közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken. Felügyeletnek minősül a közösségi közlekedési szolgáltatások igénybevétele során a szociális gondozó jelenléte is.

f) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését, tartalmi elemei:

- vérnyomás, vércukor – testsúlymérés
- szakrendelésre időpont kérés
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása a háziorvos utasítása alapján
- elsősegélynyújtás
- napi testmozgás – tornagyakorlatok
- egészségügyi főiskolai hallgatók segítségével gyógytorna
- segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában (fürdés, hajápolás és körömápolás)
- folyadékpótlás segítése, ellenőrzése
- pihenés biztosítása és fürdés lehetőségének megteremtése (jellemzően demens betegek esetén)
- testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatának segítése, gyakoroltatása
- fizikai aktivitás segítése
- öltözködés segítése
- mentális gondozás, támogatás
- egyéni segítő beszélgetések
- életvitel támogatás
- családi és társas kapcsolatok támogatása

g) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg, tartalmi elemei:

- klubtalálkozókat, kirándulásokat szervezünk társintézmények csoportjaival. Ünnepnapokról megemlékezünk, társadalmi, nemzeti, vallási, hagyományörző, név-és születésnap stb.
- gyógyfürdő látogatások
- generációk találkozása óvodásokkal, iskolásokkal, egyéb integrált rendezvények (pl. közös főzés)
- kulturális programok (múzeum, mozi, színház, könyvtár, kiállítás stb. látogatás)

Ezen szolgáltatási elem lehetséges tevékenységeit tekintve nagyon fontos, hogy a programok szervezésénél figyelni kell arra is, hogy azok nyitott formában, a lakosság számára is elérhető módon kerüljenek meghirdetésre, lebonyolításra.

Demens betegek Nappal ellátása:

A demens betegek ellátását a Landerhegyi Idősek Klubjában integráltan biztosítjuk külön részleg kialakításával (foglalkoztató, pihenőszoba), de nem zártan, ők is bekapcsolódhatnak az Idősek Klubja rendezvényeibe, programjaiba.

A külön részleg ingergazdag, sokféle aktivitást lehetővé tevő módon került kialakításra. Nagy figyelmet fordítottunk a stabil, akadálymentes biztonságos környezet megteremtésére, berendezési tárgyak állandóságára. Helyiségei megfelelő nagyságúak, világosak, barátságosak, rövidtávon elérhető a mellékhelyiség, és az udvar. Tájékozódásban és eligazodásban képek és jelek segítik az ellátottakat. Az elkóborlás kiküszöbölésére biztonságot nyújt a zárható udvar, valamint a hosszabbított nyitva tartás, hogy hozzátartozóval érkezhessenek és távozhassanak az intézményből. Emellett biztosított az állandó gondozotti felügyelet. Továbbá az alábbi szolgáltatási elem:

- napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) biztosítása /étkeztetés szolgáltatási elem/ valamint a kulturált étkezés feltételeinek megteremtése

Szállítás:

Az ellátást igénybe vevő eljuttatása a nappali intézménybe, ha szükségleteiből adódóan más módon nem oldható meg.

Az időskori mentális hanyatlás egy folyamat, melynek kezdő pontja a kognitív funkciók gyengülése, a végpontja pedig sajnos a vegetatív működés szintje.

A mentális hanyatlás tényének megállapítása szakorvos feladata, a kiadott szakvéleménnyel kerül felvételre az ellátott. A felvétel után tájékozódó vizsgálatot a részleg szociális munkatársa (Mini-Mentál tesztet) végez. A szintfelmérés fél évente a demencia mérésére szolgáló tesztek valamelyikével megismétlődik.

A pszichiátriai, illetve neurológiai szakorvossal (kezelőorvossal) a terápiás / szociális munkatárs rendszeres kapcsolatot tart. Figyeli a felülvizsgálatok időpontját, állapot rosszabbodás esetén új időpontot egyeztet, és közreműködik a beállított terápia megvalósulásában.

Az ellátottak meglévő képességeinek, készségeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló programok, melyeknek a készségfejlesztés során kiemelt jelentőséget tulajdonítunk:

a) Érzékelés, észlelés fejlesztése

- tapintás: különböző felületű anyagok megfogása, tulajdonságainak megbeszélése (édes, kemény, puha, bársonyos)
- vizuális (színes képek csoportosítása pl. szín szerint, alak-forma szerint)
- akusztikus: napi zajok felismerése (pl. ébresztő óra, tányércsörgés, papírzörgés), hangos-halk ellentétpár gyakorlása
- kinezetikus, hely és helyzetértékelés: álló-ülő-fekvő mozdulatok, testséma gyakorlatok, irányok gyakorlása

b) Mozgásfejlesztése

- az egész test átmozgatása, nagymozgások
- rendszeres séta, torna
- motorikus tevékenységek gyakorlása. (pl. cipőfűző kötés, gombolás, stb.)

c) Anyanyelvi fejlesztés, kommunikáció készség

Fontos a lassú, finom, kellemes hangszínnel történő beszélgetés, a kedvelt nevén történő szólítás. Megismerni az élettörténetét, hogy tudjunk róla beszélgetni, a családról képek segítségével. Kerülni kell a felesleges vitát, tiltást, és a beszélgetés során figyeljünk érzéseikre, mely az arcukon tükröződik, kérjük ki mindig véleményét, hisz fontos számukra ha érdeklődnek felőle.

Segítséget nyújtunk a jelenben történő eligazodásra (milyen nap van, óra és napszak ismerete, kisebb séta, kirakatok nézegetése, stb.)

d) Szokások kialakítása

Rendkívül fontos a strukturált napirend kialakítása, hisz a megszokott teendők egymásutánisága segíti eligazodni az időben és a térben őket. A jól kialakított napirend

biztonságot, védeltséget ad részükre. Ehhez a gondozók megismerik az ellátottak régi szokásait, ezáltal érteni és segíteni tudja őket. (rend szeretete, virág ápolás, állatok szeretete, stb.)

A foglalkoztatások ideje egyénileg, illetve csoportba maximum 5-6-7 fő valósul meg. Ideje általában 25-30 perc, figyelembe véve az aktivitást, az aznapi teljesítő képességet, hangulatot. A foglalkoztatások heti terv szerint napi bontásban feladatfelelős megjelölésével történik. A megvalósulásról pár mondatos összefoglaló kerül rögzítésre.

Pszichiátriai- és Szenvedélybetegek Nappali Intézménye:

A jogszabályi előírásainak is megfelelő hatékony ellátás biztosítása pszichiátriai és szenvedélybetegek részére. Az ellátás során fő feladatunk, hogy az ellátottakat egyénre szabott rehabilitációs terv mellett visszavezessük a társadalomba, a családi, a munkahelyi környezetbe, illetve az állapotuk további hanyatlását megakadályozzuk.

A nappali intézmény szolgáltatásai:

a) *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul, Célja, általános és speciális információk megadása, az információhoz való hozzáférés segítése, a támogatott döntéshozatalhoz szükséges tényezők figyelembevételét segítő információadás-, keresés támogatása. Életvezetési, foglalkoztatási vagy rehabilitációs célú segítségnyújtás. Ezen szolgáltatási elem keretében a következő tevékenységek valósulnak meg:

- általános információ nyújtása
- egyéni segítő beszélgetés
- megküzdési stratégiák gyakorlása
- felvilágosító, ismeretterjesztő és egyéb (termékbemutatók, úti- és élménybeszámoló) előadások, szűrővizsgálatok (pl. látás, hallás, stb.)
- célzott beszélgetések az egészséges életmódról
- egyénre szabott mentális gondozás
- konfliktuskezelés
- az ellátás rendszeres igénybevételére motiválás
- hozzátartozói kapcsolattartás-tanácsadás
- csoportfoglalkozás pszichiáter vezetésével pszichiátriai betegek és szenvedélybetegek részére.

A tanácskérés hátterében valamilyen hiány, bizonytalanság, diszkomfort érzés, konkrét vagy kevésbé konkretizált kérdés áll, melyet sokszor nem pontos, vagy csak körülbelül sikerül meghatározni. Ezért sokszor valamilyen pontosítás, meghatározás, információszerzés, a bizonytalanság érzésének csökkentése a tanácskérő célja.

A tanácsadás eseti problémamegoldáshoz kapcsolódó információk átadására szolgál, így támogatva az igénybevevő személy önrendelkező, önsegítő és öngondoskodó attitűdjének kialakulását. Általános információnyújtás, tájékoztatás, amely legfeljebb néhány alkalmat ölel fel.

A tanácsadás leggyakrabban szóban megvalósuló tevékenységet jelent. Lehet még papír alapú levélben, közvetítő személyen, informatikai eszközökön keresztül: - telefonon, levélben.

Formái: egyéni közvetlen, egyéni közvetett, csoportos

Az egyénre szabott tanácsadás esetenként olyan szakmai kompetenciákat igényelhet, amellyel a szolgáltató munkatársai nem rendelkeznek, így a megfelelő szolgáltatásnyújtás a társszervek bevonásával, illetve kompetens szakemberek felé történő delegálással valósul meg.

b) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. Társas készségek, társadalmi alkalmazkodást lehetővé tevő viselkedésformák kialakulását, fejlődését szolgáló helyzetek biztosítása. Mindkét ellátotti csoport esetén a készségfejlesztés fő célja a pszichiátriai / szenvedélybeteg problémával élő emberönállósági szintjének a megtartása, fejlesztése, azért, hogy független, kompetens, mások segítségére nem szoruló, autonóm személlyé váljon. Ide tartozhatnak a kognitív részképességek fejlesztése, kommunikáció fejlesztése, szociális készségek fejlesztése. Minden olyan intervenció, amely nem pedagógiai vagy gyógypedagógiai eszköztárat használja.

Tartalmi elemei:

- tömegkommunikációs eszközök használata: tv, internet; sajtótermékek biztosítása, olvasás, rejtvényfejtés,
- hétköznapi élet tréningje: vasalás, ruhahajtogatás, gombvarrás, ruhajavítás, terítés főzőklub,
- virágápolás, kertgondozás
- kézműves foglalkozások pl. textiltárgyak készítése, papírfonás, hímzés, bábuk készítése
- színház és kiállítás látogatás
- gyógytorna, nordic walking foglalkozások,
- képességek, szociális készségek szinten tartása, fejlesztése (pl. finom motorikát javító foglalkozások: írás, színezés, festés)
- társas kapcsolatok segítése

c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. A háztartási vagy háztartáspótló segítségnyújtás célja az igénybevevő közvetlen személyéhez kapcsolódó, a környezeti tényezőkhez kapcsolódó szükségletinek kielégítése. Az igénybevevő közvetlen személyes terére, környezetére irányul. Tartalmi elemei:

- személyes ruházat tisztítása, önálló életre nevelés (mosás, szárítás, vasalás)
- fürdés lehetőségének biztosítása;
- főzőklub
- Közüzeti ügyintézés
- pénzgazdálkodás segítése
- háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában való segítségnyújtás (pl. tüzelő beszerzése, behordásának megszervezése)
- internethasználat biztosítása

d) étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében.

- napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) biztosítása
- kulturált étkezés feltételeinek megteremtése

e) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és

juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Célja az igénybevevő támogatása reális célok elérésében konfliktuskezelésben, döntéshozásban, problémamegoldásban, kapcsolattartásban, érdekképviselésben és szociális kompetenciák fejlesztésében való együttműködő támogatás biztosítása. Minden olyan tevékenység, amely az igénybe vevőt ügyeinek vitelében, nem a közvetlen környezetében nyújtott segítség. Az esetkezelés a kliens és segítője között zajló folyamat, fontos, hogy egyénre szabott. Tartalmi elemei:

- kérelmek, beadványok megfogalmazása,
- hivatalos ügyek intézése információnyújtás pénzbeli és természetbeni ellátások formáiról, feltételeiről, igénylésben segítségnyújtás
- nyomtatványok kitöltése (segély, nyugdíjemelési kérelem, vaksági járulék stb.)
- ruhasegély támogatásokat szervezünk a Vöröskereszt és egyházi karitatív szervezetektől.
- együttműködés hozzátartozókkal, gondnokokkal, kapcsolattartás háziorvosokkal, kezelőorvosokkal
- korai figyelmeztető tünetek összegyűjtése,
- problémaelemzés és problémakezelés, kríziskezelés,
- pszichoedukáció a gondozó orvos bevonásával,
- hozzátartozói csoport,
- filmmegbeszélő csoport.
- Az intézmény egyéni és csoportterápiákat külső szakemberek bevonásával szervezhet.

A segítő intervenciók irányulhatnak személyen belüli változásokra, az egyénnek az életterében jelentős személyekkel való kapcsolatára és/vagy a szociális környezet változtatására.

A rendelkezésre álló adatok, információk alapján:

- a problémák elemzése, kockázatok elemzése,
- lehetőségek feltárása és a szolgáltatás tervezése történik meg, a számára legkielégítőbb tevékenységek, szolgáltatási elemek alkalmazásával.
- krízisintervenció, segítő beszélgetés, életvezetési tanácsadás, erőforrások beszerzése

f) felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén az ellátott lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Tartalmi elemei:

- közös külső programokon (pl. kirándulás, kiállítás látogatás), illetve ellátottjaink fizikai vagy lelki állapotából adódó egészségkárosodás esetén terápiás segítőink által biztosított tevékenység
- pihenés biztosítása

A felügyelet szolgáltatási elem célja az igénybe vevő fizikai biztonságának fenntartása a szolgáltatás adott színterén, illetve viselkedési kockázat fennállása esetén a lelki támogatást is szolgálja. Nappali intézményi ellátás esetén a felügyelet megvalósulhat az intézményben, egyéb közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken. Felügyeletnek minősül a közösségi közlekedési szolgáltatások igénybevétele során a szociális gondozó jelenléte is.

g) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Tartalmi elemei:

- vérnyomás, vércukor – testsúlymérés
- szakrendelésre időpontkérés
- az egészségi állapot figyelemmel kísérése, és támogatás terápiakövetésben is megtörténik.
- testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatának segítése, gyakoroltatása
- fizikai aktivitás segítése
- öltözködés segítése
- elsősegélynyújtás
- napi testmozgás – tornagyakorlatok
- egészségügyi főiskolai hallgatók segítségével gyógytorna
- segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában (fürdés, hajápolás és körömápolás)
- folyadékpótlás segítése, ellenőrzése
- mentális gondozás, támogatás
- egyéni segítő beszélgetések
- életvitel támogatás
- családi és társas kapcsolatok támogatása
- Az intézmény egyéni és csoportterápiákat külső szakemberek bevonásával szervezhet.

h) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg. E tevékenységelem keretében egyrészt, olyan tevékenység szervezésére törekszünk, amely növeli a pszichiátriai és szenvedélybetegségek társadalmi elfogadását

- Anti stigma programsorozat havi rendszerességgel
- Nyílt Nap évente - Média, tömegkommunikációs eszközök felhasználásával történő érzékenyítés
- Érdekvédelmi szervezetekkel való együttműködés
- bekapcsolódunk a városi rendezvényekbe, amely erősíti az ellátottjaink közösségi érzését: Söpörjünk végig a városon, Te Tedd akció, Egerszeg Fesztivál stb.
- klubtalálkozókat, kirándulásokat szervezünk társintézmények csoportjaival.
- ünnepnapokról megemlékezünk, társadalmi, nemzeti, vallási, hagyományörző, név-és születésnap stb.
- generációk találkozása óvodásokkal, iskolásokkal, egyéb integrált rendezvények (pl. közös főzés)
- kulturális programok (múzeum, mozi, színház, könyvtár, kiállítás stb. látogatás)
- Önsegítő csoport támogatása- Göcsej Alkoholmentes klub – intézményünk ellátottjai, dolgozója és az alkoholmentes klub tagjai részt vesznek, és aktívan bekapcsolódnak a két szervezet programjaiba.
- társintézményekkel való együttműködés, közösségi szolgálattal való kapcsolattartás

Ezen szolgáltatási elem lehetséges tevékenységeit tekintve nagyon fontos, hogy a programok szervezésénél figyelni kell arra is, hogy azok nyitott formában, a lakosság számára is elérhető módon kerüljenek meghirdetésre, lebonyolításra.

A nappali ellátás intézményvezető/ klubvezető látogatási és eseménynaplót vezet, a gondozási napokat havonta, és évente összesíti az állami normatíva felhasználásának elszámolásához a mindenkorai költségvetési törvény figyelembevételével.

Az intézmények nyitvatartási ideje az ellátottak sajátosságainak figyelembevételével:

- idősek klubja: hétfőtől – péntekig 8⁰⁰ órától – 16⁰⁰ óráig,
ezen belül a demens részleggel működő Landorhegyi Idősek Klubja: hétfőtől - péntekig 7³⁰ órától -15 ³⁰óráig,
- pszichiátriai- és szenvedélybetegek nappali intézménye: hétfőtől - péntekig 08⁰⁰ - 16⁰⁰ óráig

Szakosított ellátások

Átmeneti elhelyezést nyújtó

Idősek Gondozó Háza, Zalaegerszeg Landorhegyi út 13/a.

Engedélyezett férőhelyek száma: 42 fő

Az Idősek Gondozó Háza ideiglenes bentlakás - legfeljebb 4 hónap - időtartama alatt folyamatos, teljes körű ellátást, ápolást, gondozást biztosít. Az intézmény vezetője indokolt esetben engedélyezi az ellátás időtartamának további egy évvel történő meghosszabbítását az intézmény orvosának javaslata alapján.

Célunk, hogy segítséget nyújtsunk azoknak az időskorú ellátottaknak, akiknek a házi segítségnyújtás szolgáltatásai nem elégségesek, egészségi állapotukban bekövetkezett változás miatt permanens gondozást igényelnek, valamint azoknak a rászoruló személyeknek, akiket a családjuk gondoz, de ezen tevékenység végzése átmenetileg akadályokba ütközik, (betegség, költözés stb.), illetve a család mentális tehermentesítése indokoltá teszi a szolgáltatás igénybevételét.

Ideiglenes bentlakás időtartama alatt folyamatos, teljes körű ellátást, ápolást, gondozást biztosít Az Idősek Gondozó Háza 42 férőhelyes. Az intézményhez nagy, parkosított udvar tartozik és a szobákból megközelíthető a kerti bútorokkal felszerelt terasz, mely árnyékolóval van ellátva.

a) Elhelyezés: 1-2-3, illetve 4 ágyas szobában történik, a „B” részen a 9 szobához fürdő és WC tartozik, a „C” részen, ahol 1 és 2 ágyas szobák vannak, két szobához tartozik közös fürdő és WC. (Fűtés, világítás, hideg-meleg víz biztosított). Az intézmény biztosít ágyneműt valamint törölközőt, tisztálkodási szereket, ruhát igény szerint. Mosásról az intézmény saját mosodájában gondoskodik.

b) Étkezés: napi 5x-i étkezés biztosított, melyet az étkezőben lehet elfogyasztani. Ágyhoz kötött beteg a szobájában étkezik. Az orvos által előírt diéta biztosított. Az ételt az Idősek Otthona konyhája biztosítja és az Idősek Gondozó Háza tálalókonyháján történik az adagolás. A behozott élelmiszer a gondozottak hűtőjében névre szólóan kell tárolni. Szükség esetén mikrohullámú sütőben melegíthető.

c) Egészségügyi ellátás: Heti 2 x 1 órában, illetve szükség esetén az orvosi ellátás biztosított, délután 16 és reggel 8 óra között, valamint hétvégén és ünnepnapon az ügyelet (OMSZ ügyelet) látja el az akut problémákat. Az egészségügyi ellátás a gyógyítás megelőzés egységét foglalja magába. Az intézmény rendelkezik az ellátásban résztvevők eseti gyógyszer szükségletéhez igazodó megfelelő mennyiségű készlettel. Az intézmény biztosítja az alap gyógyszercsoportba tartozó gyógyszereket az ellátottak számára, melynek listája a hirdetőtáblára jól láthatóan van kifüggesztve. Az intézmény gondoskodik a gyógyszerek és a gyógyászati segédeszközök beszerzéséről. Az alaplistán kívüli gyógyszerek, illetve a

gyógyászati segédeszközök az ellátottak költségét terhelik. Laborvizsgálatokat, szakvizsgálati időpontokat figyelemmel kísérjük, elvégeztetjük. Szakorvosi javaslatokat beszerezünk. Társadalombiztosítás szakembereivel szakmai kapcsolatot tartunk, ellenőrzések során aktívan részt veszünk.

d) A szociális gondozó-ápolók, OKJ-s ápolók, valamint a gyógytornász hallgatók számára gyakorlati terep vagyunk. Továbbképzések esetén oktatót biztosítunk. Középfokú iskolai képzésben résztvevő tanulók közösségi szolgálatot végezhetnek nálunk.

e) Diagnosztikai, valamint gyógyító eszközpark: 3 csatornás EKG készülék, vércukormérő, ultrahangos inhalátor, Biopton lámpa, ambu ballon, fizioterápiás készülékek, vérnyomásmérők. Betegemelő a gondozónők munkáját segíti.

f) Gondozás, ápolás: A gondozók és ápolók napi 12 órás műszakban dolgoznak, így napi 24 órában a folyamatos ellátás biztosított. Feladataikat a lakók állapotától függően végzik:

- mosdatás, fürdetés, öltöztetés,
- tisztázás /pelenka, szoba WC, ágytál, kacsá/
- ágyazás, szennyes ruhák kezelése
- bőrápolás, bőrbetegségek kezelése
- decubitus megelőzés, kiültetés, forgatás
- injekció beadás bőr alá, izomba
- sebellátás, fekélyek kezelése, stoma ellátás, trachea kanül kezelése
- decubitus ellátás
- terítés, ételadagolás, ételek kiadása
- étkeztetés, etetés szájon át, szondán, illetve PEG-en keresztül
- gyógyszerek kiadagolása, beadása
- körömvágás, hajmosás
- szobákban, szekrényekben éjjeliszekrényekben rendrakás,
- tiszta ruhák kezelése
- sétáltatás
- új beteg felvétele
- EKG készítés, vérnyomásmérés, pulzusszámolás
- inhalálás, O₂ kezelés, ultrahangos inhalátor
- előkészítés orvosi beavatkozásokhoz, pl.: infúzió, katéterezés, hascsapolás
- légúti váladék leszívása
- segítség újraélesztésben
- haldokló ellátása
- vizsgálati időpontok figyelemmel kísérése, szakrendelésre irányítása, felkészítés, szükség esetén elkísérés
- ellátottak pszichés vezetése
- étkezési, egészségmegőrzési tanácsadás
- gondozási, ápolási dokumentáció

Ezen feladatok a gondozók és ápolók munkaköri leírásában szakképzéstől függően szerepelnek.

A szakápolási feladatok végzése az egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító működési engedély, a hatályos jogszabályok és a szakmai irányelvek alapján történik.

Egyénre szabottan tudjon megvalósulni ennek érdekében egyéni gondozási terv és szükség esetén ápolási terv készül a gondozottak részére. Az orvos elrendelése esetén már a bekerüléskor illetve a későbbiek folyamán, amikor tudjuk, hogy a gondozott nem csak 4 hónapot fog nálunk tölteni.

g) Mozgásrehabilitáció:

- A mozgásterapeuta az orvos javaslata és a beteg vizsgálata alapján meghatározza a rövid és hosszú távú kezeléseket, kidolgozza és megvalósítja a terápiás tervet.
- a mozgásában korlátozottá vált embert a lehetőségekhez mérten az eredeti mozgáskészségekre, mozgásmechanizmusokra megtanítja
- megfigyeli és elemzi a mozgáskorlátozottság okozta funkciózavarokat - egyéni és csoportos mozgásterápiás módszereket alkalmaz
- bemutatja és gyakoroltatja a különböző mozdulatsorokat
- a tornagyakorlatokban különböző eszközöket használtat (pl.: labda, terra-band stb.)
- megtanítja a különböző gyógyászati segédeszközök, protézisek használatát
- nyilvántartást vezet a kezelésekről és a gyógyulás folyamatáról
- empátiás magatartásával és a kezelések hatékonyságával a stressz oldásában besegít
- közreműködik az orvossal, az ápolókkal és a gondozókkal

h) Mentálhigiénés ellátás:

A lakók nagy része fekvő, gyenge állapotú, kisebb része fennjáró. Állapotukat és korukat tekintve kell figyelembe venni a mentálhigiénés ellátást is. Nehezen lehet kimozdítani őket a szobájukból, több időre van szükség ahhoz, hogy megnyerjük őket a foglalkozásokon való részvételre. Ezáltal mind a fekvőknek, mind a fennjáróknak külön kell programot szervezni az igényeiknek megfelelően, de törekszünk arra, hogy a fekvő és fennjáró ellátottak közelebb kerüljenek egymáshoz, így kivédhető az a probléma, hogy az ágyhoz kötött ellátottak teljesen elszeparálódjanak a közösségtől.

Fekvő, gyengébb általános állapotú lakók részére:

- TV-nézés, ha van saját TV a szobában
- Rádió, hangkazetta, CD hallgatása a szobában
- Újság felolvasás
- Kisregény felolvasása (folytatásban)
- Egyéni -, kiscsoportos (szobán belüli) beszélgetés
- Egyénre szabott gyógytorna, a főiskolás gyógytornász hallgatók gyakorlatának keretében
- Szobánként közös torna
- Szükség esetén bevásárlás
- Szójáték
- Labdajáték
- Rejtvényfejtés
- Gyurmázás
- Tavasszal, nyáron a lakók segítése, hogy a szabadban tartózkodjanak (tolókocsi, járókeret segítségével)
- Házi könyvtár használatának segítése
- Látás és hallás szűrés megszervezése

Jó általános állapotú lakók részére:

- Közös újság és könyv felolvasás
- TV, DVD filmek megnézése
- Kiselőadások keretében beszélgetés az egészséges életmódról, táplálkozásról, diétáról
- Rendőrségi felvilágosítás a nyártól ősziig tartó időszakban az ajtók, ablakok zárásáról, idegen emberekre figyelni (nem hozzátartozók)
- Gondozóház és környékének csinosítása, tavasszal virágok ültetése, majd gondozása

- Díszek készítése, szobák dekorálása (évszaknak megfelelő díszek készítése, tojásfestés, szaloncukor kötözés, karácsonyfa díszítés, kézimunkák készítése a szükséges anyagok biztosításával / hímzés, horgolás, fonás/)
- Közös rejtvényfejtés, társasjáték, vetélkedő szervezése
- Szalvétahajtogatás
- Gyurmázás
- Közös ünnepi műsor a lakók közreműködésével
- Közös ünnepek, zenés összejövetel meg szervezése
- Minden héten hétfőn imaóra
- Minden hónapban szentmise, valamint minden egyházi ünnep alkalmával
- Hetente 3 alkalommal torna a lakók részére
- Egyénre szabott gyógytorna a gyógytornász hallgatók gyakorlatának keretében
- Bevásárlás, vagy segítségnyújtás a bevásárlásnál
- Igény esetén születésnapi-, névnap összejövetel szervezése, lebonyolítása
- Tavasztól ősziig közös séta
- Közös nótázás
- Látogatás az Idősek Otthonába (volt lakók meglátogatása a jelenlegi lakókkal)
- Városi rendezvények látogatása
- Látás, - hallás szűrés meg szervezése

Egyéni szolgáltatások minden lakó részére:

- Pedikűrös, fodrász hívása saját költségére
- Segítségnyújtás a hivatalos ügyek intézésénél, nyomtatványok kitöltésénél
- Szükség esetén ruhaszegély a Máltai Szeretetszolgálat, Vöröskereszt által

A komplex gondozási, egészségügyi, mentálhigiénés munka célja az, hogy általános állapotuk romlását megakadályozzuk lehetőség szerint javítsuk, aktivitásukat segítsük. Teljes ellátás révén komfortérzetük legyen, otthonuk és közeli hozzátartozójuk hiányát ne szenvedjék meg. Lelki egyensúlyukat biztosítsuk, társas kapcsolatok kiépítését segítsük. Barátságos légkört alakítsunk ki, melynek során bízzanak bennünk, tudják, hogy mindenben számíthatnak az intézmény dolgozóira.

Az ellátásért felelős diplomás ápoló, szociális munkatárs, ápoló, gondozó, illetve az intézmény orvosa, a hozzátartozó és az ellátott bevonásával hat hónap időtartamot meghaladó elhelyezés esetén egyénre szabott gondozási tervet készít.

Idősek Otthona

Az idős emberek ápolása – gondozása komplex tevékenység. Az Otthon biztosítja az elemi szükségleteken kívül az idős, élettani állapotuknál fogva sérülékeny emberek megóvását a káros hatások következményeitől. Megközelítően pótolja számukra a családi otthont.

Az intézmény 98 férőhelyes. Az elhelyezés 1-2-3- 4 ágyas szobákban történik, melyhez fürdő és minikonyha tartozik. Parkosított, kerti bútorokkal rendelkező udvar veszi körül a házat. A demens betegek részére külön biztonságos kertrész került kialakításra. Az emeleti részen terasz helyiség is igénybe vehető.

Az intézménybe érkezőket porta szolgálat fogadja, akik segítenek a tájékozódásban.

Az ellátottak egészségi állapotának a vonatkozó előírásoknak megfelelően napi ötszöri étkezést biztosítunk kulturált körülmények között. Az ágyhoz kötött beteg a szobájában étkezik. Az orvos által előírt diéta biztosított. Az étkeztetés biztosítására saját főzőkonyha áll rendelkezésre, így lehetőség nyílik az étlapszerkesztésnél a kívánságok figyelembevételére is.

Egészségügyi ellátás: Heti 2 x 2 órában, illetve szükség esetén az orvosi ellátás biztosított, hétvégén, illetve délután 16 és reggel 8 óra között, valamint hétvégén és ünnepnapon az ügyelet (OMSZ ügyelet) látja el az akut problémákat. Az egészségügyi ellátás a gyógyítás megelőzés egységét foglalja magába. Az intézmény rendelkezik az ellátásban részesülők eseti gyógyszerigényéhez igazodó megfelelő mennyiségű készlettel. Az intézmény biztosítja az alap gyógyszercsoportba tartozó gyógyszereket az ellátottak számára, melynek listája a hirdetőtáblára jól láthatóan van kifüggesztve. Az intézmény gondoskodik a gyógyszerek és a gyógyászati segédeszközök beszerzéséről. Az alaplistán kívüli gyógyszerek az ellátottak költségét terhelik. Laborvizsgálatokat, szakvizsgálati időpontokat figyelemmel kísérjük, elvégeztetjük. Egyéb szakrendelésre szükség esetén ellátottjainkat elkísérjük.

Az intézmény pszichiáter szakorvost foglalkoztat heti 2 órában, mely kedvező hatással bír. Ellátottjainkat nem kell utaztatni pszichiátriai szakrendelésre, illetve esetmegbeszélésben is segítséget nyújt.

Mozgásrehabilitáció: A mozgásterapeuta az orvos javaslata és a beteg vizsgálata alapján meghatározza a rövid és hosszú távú kezeléseket, kidolgozza és megvalósítja a terápiás tervet. A mozgásában korlátozottá vált embert a lehetőségekhez mérten az eredeti mozgáskészségekre, mozgásmechanizmusokra megtanítja, megfigyeli és elemzi a mozgáskorlátozottság okozta funkciózavarokat; egyéni és csoportos mozgásterápiás módszereket alkalmaz. Bemutatja és gyakoroltatja a különböző mozdulatsorokat, a tornagyakorlatokban különböző eszközöket használtat (pl.: labda, terra-band stb.), megtanítja a különböző gyógyászati segédeszközök, protézisek használatát. Nyilvántartást vezet a kezelésekről és a gyógyulás folyamatáról, empátiás magatartásával és a kezelések hatékonyságával a stressz oldásban besegít, közreműködik az orvossal, az ápolókkal és a gondozókkal.

A szociális ápoló-gondozók, OKJ-s ápolók, valamint a gyógytornászhallgatók számára gyakorlati terepet biztosítunk, középfokú iskolai képzésben résztvevő tanulók közösségi szolgálatot végezhetnek nálunk. Az intézmény önkénteseket is fogad.

A beköltözést követően egyéni gondozási terv készül, mely tartalmazza az ellátott fizikai, mentális állapotát, az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, és a segítségnyújtás egyéb elemeit. Amennyiben a gondozott állapota miatt ápolásra is szorul, a gondozási terv mellett ápolási tervet is készítünk. Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Gondozás – ápolás: a szakdolgozók 12 órás műszakban dolgoznak, ez által folyamatos gondozást – ápolást biztosítanak.

- ***Ápolási – gondozási feladatok között kell ellátni a következő tevékenységeket:***
- gyógyszer átadás, beadás,
- orvos utasítására injekció beadás,
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tevés,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- decubitus megelőzés,
- az ellátottak tornáztatása, mobilizálása - különösen a fekvő betegeknél,
- kéz- és lábápolás,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése,
- tiszta ruha kiadása.

A szakápolási feladatok végzése az egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító működési engedély, a hatályos jogszabályok és a szakmai irányelvek alapján történik.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az ápoló- gondozók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

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.

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

A mentálhigiénés ellátás keretében végzett feladataink:

- a társas kapcsolatok kiépítése az otthonon belül, a családdal és a társadalommal
- a mentális gondozás:

A mentálhigiénés szakemberek munkájuk során segítenek az ellátottaknak:

- a függőség
- a szorongás érzésének és
- az öregségtudat, a betegségtudat kóros élményének leküzdésében
- az izoláció felismerésében és leküzdésében.
 - a környezet ártalmainak megelőzése
 - a foglalkoztatás:

Intézményünkben mindent megteszünk az ellátottak testi-lelki aktivitása fenntartásának megőrzésének érdekében.

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

- Az aktivitást segítő fizikai tevékenység keretében sétákat teszünk az intézményt körülvevő zöldövezetben.

- Rendszeresen szervezünk közös tornákat, melyben való részvétel önkéntes, de ellátottjainkat széles körben igyekszünk bevonni. A fekvőbetegek aktivitását segítjük az ágyban történő tornáztatással, a teraszon történő levegőztetéssel.

- A fizikai aktivitást segíti az intézményen belüli ház körüli munkába való bevonás személyre szabott elfoglaltság biztosításával.

- Az otthon ellátottjainak életét változatossá és színessé teszik a szórakoztató és kulturális tevékenységek. Az ellátottjainknak felolvasásokat, közös zenehallgatást szervezünk.

Ehhez különféle társasjátékok, sakk, dominó, kártya, kisebb sporteszközök, televíziók állnak rendelkezésre.

- A kertben, szalonnasütéseket, labdázást, kerti partikat és egyéb szabadidős programokat szervezünk.

- Ellátottjaink részt vehetnek kiscsoportos foglalkozásokon, közös beszélgetéseken, szükség szerint pszichoterápiás foglalkozáson – pszichiáter vezetésével.
- A hitélet gyakorlásához imateremmel rendelkezünk, ahol hetente imaórán, havonta szentmisén és szentgyónáson vehetnek részt lakóink.

- A haldoklás szakaszában biztosított - igény szerint - akár a külön helyiség biztosítása, a közvetlen hozzátartozó ottléte, az egyéni kívánságok teljesítése, a gondozói, a lelkesi és a pszichiáteri segítségnyújtás.

Egyéb szolgáltatások: fodrászat, manikűr, pedikűr szükség szerint – közvetlen térítéssel igénybe vehető.

Mentálisan hanyatló idők ellátása

Nagyon fontos, hogy inger gazdag, sokféle aktivitást lehetővé tevő és az emberi kapcsolatok megőrzését elősegítő részlegben történjen ellátásuk.

Az optimális ingerkörnyezet kialakításánál nagy figyelmet fordítunk a meleg színek alkalmazására, az otthonos berendezésre, az invitáló zúgok kialakítására, melyre a tágas folyosó rész alkalmas. A szobák négy ágyasak, minden szobához fürdő és WC tartozik.

Eligazodást segítő jelzésekkel segítjük elő tájékozódásukat.

A gondozottak közvetlen környezetében személyes emlékeiket, emlékeiket visszaidéző képek kerülnek kihelyezésre.

A részlegben található klubszobában TV, zenecentrum, könyv és újságpolt / napi és heti lapok/ található.

A klubszobából közelíthető meg a szabadtéri terasz, kert bútorokkal, és kert / lombos fákkal, bokrokkal, pihenő padokkal/

A személyi feltételek megteremtésénél figyelembe vesszük, hogy a mentálisan leépülő lakók folyamatos, intenzív gondozási figyelmet és személyre szabott szinten tartó, fejlesztő foglalkozást igényelnek:

- érzékelés, észlelés fejlesztése, szinten tartása
- mozgás fejlesztés
- anyanyelvi és kommunikációs készség fejlesztése, szinten tartása
- szokások kialakítása

A foglalkoztatás tudatosan átgondolt és előkészített, mely mindig figyelembe veszi az éppen megnyilvánuló igényeket, az aktivitást, az aznapi teljesítő képességet, csoport hangulatot, mindig szem előtt tartva, hogy érezze az idős ember, hogy fontos számunkra. Munkánk során számítunk a család részvételére és támogatására.

Nélkülözhetetlen a folyamatos szintfelmérés, hogy az eredmények birtokában a hanyatlást, az abból adódó deficitet jelentősen befolyásolhassuk, és segíthessük az életminőség szempontjából fontos készségek hosszabb idejű megőrzését.

Az ellátási formák igénybevételének megoszlása a következő (az adatok 2023. november 20-ai állapotot tükrözik):

Ellátási forma	Ellátottak száma
Étkeztetés	383 fő
Házi segítségnyújtás	61 fő
Idős nappali ellátás	89 fő
Demens nappali ellátás	2 fő
Pszichiátriai és szenvedélybeteg nappali ellátás	30 fő
Átmeneti elhelyezést nyújtó Idősek Gondozó Háza	41 fő
Ápolást – gondozást nyújtó Idősek Otthona	95 fő

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény tevékenységéhez sokrétű munkakapcsolat kialakítása szükséges.

A Zalaegerszegi Gondozási Központ munkakapcsolatot tart fent:

- Zalaegerszegi Szociális Társulással, Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatával, a Szociális, Lakás és Egészségügyi Bizottsággal, a hatósági feladatellátást biztosító Polgármesteri Hivatallal:
 - Az éves és hosszabb távú szociálpolitikai programok, tervek kidolgozása (szociális kerekasztal, szolgáltatás tervezési koncepció / évente)
 - A pénzügyi, gazdasági döntések előkészítésénél, a végrehajtásnál, az információ áramlás szervezésénél / negyedévente írásos formában
 - A szakmai és módszertani felügyeletet ellátó szervezetekkel, intézményekkel:
 - Telefonos, e-mailes kapcsolat, szakmai tanácskozások.
 - Az intézmény ellátási területén működő oktatási, szociális és egyéb intézményekkel:
 - Krízis helyzetben (Családsegítővel közös feladat végzés)
 - helyi egészségügyi ellátórendszerrel (házi orvosokkal, szakrendelővel, kórházzal) egyéni esetek kapcsán, illetve állapotrosszabbodás esetén – az adott szervezeti egység vezetőjével, intézményvezetővel telefonon, ritkábban személyesen, illetve szükség esetén írásban (pl. szakvélemény)
 - Közös intézmény látogatás, jó gyakorlatok továbbvitele
 - Diákok fogadása rendezvények alkalmából / ünnepnapok, társadalmi-nemzeti – vallási- hagyományőrző napok
 - közfoglalkoztatást koordináló szervezettel (Kontakt KHT) / írásos együttműködési megállapodás keretében
 - Diákok fogadása közösségi szolgálat teljesítése miatt
 - Szakápolási szolgálattal:
 - A házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátásához – házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást
 - Zala Vármegyei Kormányhivatallal:
 - Családtámogatási és Egészségbiztosítási Főosztály / egészségügyi szolgáltatások
 - Nyugdíjbiztosítási és Rehabilitációs Főosztály / egyéni ügykezelés során
 - Szociális és Gyámhivatal / hatósági ügyekben
 - A városban működő civil szervezetekkel:
 - Közös programokon való részvétel
 - Jelzőfunkció betöltése / folyamatos, telefonos és személyes megkeresés
 - Szakszervezeti és érdekvédelmi szervezetekkel:
 - Tájékoztatás, felvilágosítás adása és kérése a dolgozói közösséget érintő ügyekben
 - Ellátottjogi, betegjogi képviselővel:
 - Tájékoztatás, adatszolgáltatás, egyéni problémahelyzetek közös megoldása / havi rendszeres személyes találkozás az ellátottjogi képviselővel.
- Az intézmény ellátottjogi képviselője: Huszárné Török Katalin (Elérhetősége: Telefon: 06-20-4899-661; E-mail: katalin.torok@ijsz.bm.gov.hu).

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A Zalaegerszegi Gondozási Központ differenciált szakmai munkával ellátja a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatási és szakellátási feladatokat az idős ellátás tekintetében, valamint nappali ellátást biztosít a pszichiátriai és szenvedélybetegek részére. Az intézmény a szolgáltatásokat Zalaegerszeg, Kispáli és Nagypáli közigazgatási területén életvitelszerűen élő, lakó és tartózkodási hellyel rendelkező személyek részére biztosítja a települési önkormányzatok által létrehozott társulás keretében. Pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása tekintetében – szabad férőhely esetén Zala vármegye területén élő személyek részére is biztosítja az ellátását.

Alapszolgáltatások

Étkeztetés

Az ellátási területen élő azon személyek részére egyszeri meleg étel (ebéd) biztosítása, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek megoldani.

A szociális rászorultság feltételeit a törvényi előírásoknak megfelelően a települési Önkormányzat rendeletében szabályozta.

Életkora miatt rászoruló az a személy, aki személyi azonosításra alkalmas okmánnal igazolja, hogy 65. életévét betöltötte.

Egészségi állapota miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki

a) mozgásában korlátozott

b) akut vagy krónikus megbetegedésben szenved és ezért önmaga ellátásáról részben vagy teljesen nem tud gondoskodni.

Egészségi állapot miatti rászorultságot a háziorvosi/kezelőorvosi igazolással kell igazolni, az érvényességi idő feltüntetésével.

Fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, illetve szenvedélybetegsége miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki fogyatékát, pszichiátriai, illetve szenvedélybetegségét a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 21. §-ában meghatározott dokumentummal igazolja.

Hajléktalansága miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki - nyilatkozata szerint – bejelentett lakóhellyel nem rendelkezik, kivéve azt, akinek bejelentett lakóhelye a hajléktalan szállás.

Házi segítségnyújtás

Az ellátási területen élő azon személyek részére biztosítja az ellátást, akik a jogszabályi előírásoknak megfelelő gondozási szükséglettel rendelkeznek.

A személyi gondozás a gondozási szükségletvizsgálat értékelő adatlapja szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt, szociális segítség a I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő

ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,

bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy

bc) hetvenötödik életévét betöltötte,

bd) egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel – időszakosan vagy tartósan – a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.
Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni
A közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja.
Az egészségi állapotában bekövetkezett átmeneti állapotromlást a kezelőorvos igazolja

Házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha a szociális szolgáltató intézmény szabad kapacitással rendelkezik és az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését

Nappali ellátás

Az időskorúak nappali ellátását az ellátási területen saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosítja az intézmény.

A demens személyek nappali ellátását pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos által kiállított szakvéleménnyel rendelkező személyek vehetik igénybe.

A pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátását a betegségükről szakvéleménnyel rendelkezők vehetik igénybe.

Amennyiben a felvételre várakozók között nincs ellátási területen élő lakos - zalaegerszegi bejelentett lakóhellyel nem rendelkező, Zala megyében lakó igénylő is felvételt nyerhet.

Szakosított ellátási formák

Ha életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni, állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátást biztosítunk. Ezen ellátási formákat Nagypáli, Kispáli és Zalaegerszeg közigazgatási területén élő rászoruló személyek részére biztosítjuk. Szabad férőhely esetén Zala vármegye területén élők részére is biztosítunk ellátást.

Átmenti elhelyezést nyújtó Idősek Gondozó Háza

Időskorúak gondozóházában való elhelyezésre jogosult elsősorban az a 18. életévét betöltött személy:

- a) aki egészségi állapota vagy más ok alapján önmaga ellátására otthonában időlegesen nem képes, és otthonában történő ellátása az alapszolgáltatások keretében, illetve családjában sem biztosított,
- b) akinek egészségi állapota fekvőbeteg szakellátást nem igényel,
- c) aki nem szenved olyan pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben, ami miatt időskorúak gondozóházában nem gondozható,
- d) aki esetében demencia körébe tartozó kórkép nem került megállapításra.

Az intézménybe legalább két hónapja bejelentett ellátási területen lévő lakóhellyel rendelkező személy kérheti felvételét

Idősek Otthona

Az időskorúak tartós bentlakásos ellátását a Gondozási Központ a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 68.§-a alapján látja el. Az Idősek Otthonában, olyan nyugdíjkorhatárt betöltött időszerű személyeket (kivételes esetben 18. életévét betöltött személy) látunk el, akik önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, illetőleg akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Az Idősek Otthonában az elhelyezést a legalább egy éves bejelentett ellátási területen lévő lakóhellyel rendelkező veheti igénybe.

Idősoththoni ellátás a gondozási szükségletvizsgálat értékelő adatlap szerinti III. fokozat esetén indokolt, illetve gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények esetén, melyek a következők:

a) a demencia kórkép legalább közepes súlyos fokozata,

b) az ellátást igénylő egyedül él, és

ba) nyolcvanadik életévét betöltötte, vagy

bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan, vagy

bc) hallási fogyatékosként fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül,

be) rokkantsági ellátásban részesül, vagy rokkantsági járadékban részesül, bf) munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem, vagy csak segítséggel képes

Az egyéb körülmények fennállását a jogszabályban előírt módon igazolni kell.

V. Szolgáltatási elemek megnevezése

A nyújtott szolgáltatáselemek megnevezése alapszolgáltatások esetén:

szolgáltatás/ Szolgáltatási elem	Étkeztetés	Házi Segítség- nyújtás	Nappali ellátás idősek	Nappali ellátás demens	Nappali ellátás pszichiá- triai beteg	Nappali ellátás szenvedély- beteg
tanácsadás			X	X	X	X
esetkezelés			X	X	X	X
gondozás		X	X	X	X	X
étkeztetés	X			X	X	X
felügyelet			X	X	X	X
háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújt-		X	X	X	X	X

tás						
készségfejlesztés			X	X	X	X
közösségi fejlesztés			X	X	X	X

VI. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője terjeszti elő, ha korlátozottan cselekvőképes, akkor törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő, az intézmény által használt kérelem adatlap kitöltésével, illetve szóban is. Szóbeli kérelem esetén segítséget nyújtunk az intézmény által használt kérelem adatlap kitöltéséhez.

A kérelem adatlap honlapunkról letölthető, illetve a Zalaegerszegi Gondozási Központban és szolgáltatást nyújtó szervezeti egységeinkben beszerezhető.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Az ellátások igényléséhez a következő szükséges dokumentumokat kell csatolni:

ELLÁTÁSI FORMA	Intézmény által használt kérelem adatlap	9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 1. sz. melléklet Egészségi állapotra vonatkozó orvosi igazolás vagy a fekvőbeteg- gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárajelentés	Szociális rászorultság igazolása	Szakorvosi igazolás kezelőorvos szak- vélemény (igazolás)	9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 1. sz. melléklet II. Jövedelem nyilatkozat vagy önkéntes vállalás	9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 1. sz. melléklet III. Vagyon nyilatkozat vagy önkéntes vállalás
Étkeztetés	X		X	X Diétás étkezés esetén	X	
Házi segítségnyújtás	X	X			X	
Idős és demens személyek nappali ellátása	X	X		X demencia kórképről	X	
Idősek Gondozó Háza	X	X			X	

Idősek Otthona	X	X		X demencia kórkép legalább középsúlyos	X	X
Pszichiátriai betegek nappali ellátása	X			X	X	
Szenvedély- betegek nappali ellátása	X			X*	X	

X* Ha a szenvedélybetegek nappali ellátását igénylő személy nem rendelkezik az 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 21.§. (1) bekezdés szerinti szakvéleménnyel, a szolgáltatást részére a kérelem benyújtásától számított három hónapig átmeneti jelleggel szakvélemény hiányában is biztosítani kell.

A fenti dokumentumokat azon szervezeti egységbe kell benyújtani, ahol a szolgáltatást igénybe kívánják venni, illetve a Zalaegerszegi Gondozási Központba is benyújthatók. Az egységvezetők az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodnak a nyilvántartásról, illetve előkészítik az igények kielégítését.

Az ellátás kérelmezése és nyújtása során amennyiben nem tud írni az igénylő, akkor érvényes pl. a „+++” bejegyzés, amennyiben 2 személy tanúsítja, hogy az ellátott ezt tekinti aláírásának. Amennyiben nem képes aláírni az ellátott betegsége, kéz- vagy látásfogyatékosága miatt, akkor ezt, orvosi igazolással alátámasztva az ellátott személyes dokumentációjában rögzíteni kell. Amennyiben az ellátott nem cselekvőképes, akkor törvényes képviselőjének kell aláírásával igazolnia az elvégzett tevékenységeket. A cselekvőképességet korlátozó, vagy kizáró bírósági végzés meghatározza, hogy mely ügykörökben jogosult az ellátott, vagy törvényes képviselője az aláírás gyakorlására.

Gondozási szükségletvizsgálatra kerül sor házi segítségnyújtást megelőzően. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

Előgondozásra kerül sor az Idősek Gondozó Háza és Idősek Otthona esetében. Az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénylő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, tájékoztatást nyújt magáról a szolgáltatásról.

Az előgondozás során átadják a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújtanak a házi rendtartalmáról, a fizetendő térítési díjról. Idősek Otthona esetében elvégzik a gondozási szükséglet vizsgálatát.

A gondozási szükséglet vizsgálatra, valamint az előgondozásra az ellátott tartózkodási helyén kerül sor, személyesen vagy telefonon megbeszél - előre egyeztetett - időpontban.

A gondozási szükséglet vizsgálat megállapításához szükséges értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos, a kezelőorvos, a fekvőbeteg intézmény orvosa a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik.

A kitöltött adatlap egy példányát át kell adni a kérelmezőnek, aki amennyiben az abban foglaltakkal nem ért egyet az intézmény fenntartójához (Zalaegerszegi Szociális Társulás – Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 17-19.) fordulhat, akinek 15 nap áll rendelkezésére az eljárás lefolytatására.

Az Értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll. Állapotrosszabbodás esetén a gondozási szükségletvizsgálatot ismételt el kell végezni házi segítségnyújtás esetén.

Ha a szolgáltatást újonnan igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé (pl. kórházból történő hazatérő,

egyedül élő, mástól segítségre nem számítható idős, beteg személy), a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

Az intézményvezető vagy a megállapodás megkötésére feljogosított személy szóban vagy írásban tájékoztatást ad a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

Soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem esetén a Zalaegerszegi Gondozási Központ vezető az adott szolgáltatás vezetőjével egyeztetve dönt az elhelyezés sorrendjéről.

A szolgáltatás biztosítása esetén az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve képviselőjével, melyben rögzítésre kerül az ellátott és a szolgáltatást nyújtó intézmény közötti viszonyrendszer, valamint jogosultságok és kötelezettségek.

A megállapodás tartalmazza ellátásért fizetendő térítési díj megállapítására, megfizetésére vonatkozó szabályokat.

A felek a megállapodást csak közös megegyezéssel módosíthatják, ide nem értve a jogszabályváltozás, illetve önkormányzati rendelet módosulás következtében a megállapodás bármely pontját érintő rendelkezésváltozás, mely szerint a jogszabály, önkormányzati rendelet változás következtében a megállapodás bármely pontja helyébe a felek akaratától függetlenül a jogszabály és önkormányzati rendeletváltozással érintett rendelkezés lép.

Ha az intézmény szolgáltatása az igénybevevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, illetve, ha a kérelmező nem jogosult a szolgáltatásra abban az esetben az elutasításról az intézményvezető írásban értesíti az igénylőt.

Az ellátás biztosítása esetén az adatszolgáltatással megbízott munkatársak a jogszabály által előírt tartalmi elemekkel, az ellátottakat rögzítik az Igénybevevői Nyilvántartásba.

A szolgáltatásokért az ellátottak személyi térítési díj fizetésére kötelezettek, melynek összege a helyi rendeletnek megfelelően az ellátott jövedelme alapján kerül megállapításra.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

A Landerhegyi idősek klubjába a demens betegek külön kérelmezhetik a szállítást, melyről az intézmény vezetője a nappali ellátás intézményvezetőjének bevonásával dönt.

VII. A szolgáltatásról szóló helyi tájékoztatás módja

- A Zalaegerszegi Gondozási Központ honlapja elérhető a www.gkzalaegerszeg.hu Segítségével bárki könnyen tájékozódhat, ha életkora, szociális helyzete vagy egészségi állapota miatt segítségre szorul. Az érdeklődő megtudhatja, hogy miben, milyen módon kaphat tőlünk segítséget, egyben átfogó képet alkothat a Zalaegerszegi Gondozási Központ tevékenységéről.

- A helyi médiában, újságban (Zalaegerszeg), rádióban időközönként tájékoztató jelenik meg az intézmény tevékenységéről, a térítési díj változásról, aktuális eseményekről.

- A Zala vármegyei hírportálon (Zalai Hírlap) és városi Televízióban rendezvényeinkről, fontosabb eseményeinkről folyamatos a tájékoztatás.
- Szórólapok, kiadványok, tájékoztató füzetek intézményeinkről, szolgáltatásainkról, elérhetőségeinkről. Ezeket eljuttatjuk háziiorvosi rendelőkbe, szociális intézményekbe és egészségügyi intézményekbe.
- Meghívásra előadások tartása szolgáltatásainkról (civil szervezetek, Idősügyi Tanács, különböző szervezetek nyugdíjas klubjai részére)
- Személyes megkeresés esetén tájékoztatást nyújt:
 - Zalaegerszegi Gondozási Központ vezető
 - Egység vezetők
 - Vezető ápoló
 - Szociális/terápiás munkatárs
 - Szociális segítő, ügyintéző, asszisztens

VIII. Csatolt mellékletek

- Megállapodás minták
- Házi rendek
- Szervezeti Működési Szabályzat
- Szociális Munka Etikai Kódexe

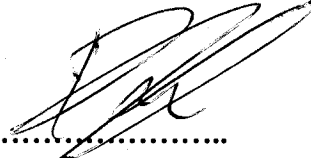
Zalaegerszeg, 2023. november 23.


Radics Andrea
 Zalaegerszegi Gondozási Központ vezető



A Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa a Zalaegerszegi Gondozási Központ szakmai programját és házirendjét a 10/2023. (XII.01.) sz. határozatával jóváhagyta, amely 2024. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa 8/2022. (VI.22.) határozatával elfogadott szakmai program és házirend hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2023. december 01.


Balács Zoltán
 a társulás elnöke



Zalaegerszegi Gondozási Központ
Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.
lkt.sz:

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészt a Zalaegerszegi Gondozási Központ Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60., (melynek jelenlegi fenntartója a Zalaegerszegi Szociális Társulás) másrészt

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakóhely/Tartózkodási hely:

lakos között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosítására.

A Zalaegerszegi Gondozási Központ a kérelmező részére az alábbi ellátást biztosítja:

Étkeztetés

Ellátás kezdete:

Ellátás időtartama: *határozott/határozatlan*

A nyújtott szolgáltatás tartalma:

Az étkezőhely megnevezését és elérhetőségét az értesítés tartalmazza.

Az ellátásért a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján térítési díjat kell fizetni, melynek megállapítása az 1993. évi III. törvény (Szociális igazgatásról és ellátásokról), valamint Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelete alapján történik. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője írásos értesítőt küld.

A személyi térítési díj évente felülvizsgálatra kerül és a jövedelemvizsgálat, valamint a mindenkorin intézményi térítési díj függvényében változik.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésre a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, észrevételével 8 napon belül a fenntartóhoz (jelen megállapodás megkötésekor a Zalaegerszegi Szociális Társulás Elnökéhez 8900 Zalaegerszeg Kossuth Lajos utca 17-19.) fordulhat.

A havi térítési díjat a Zalaegerszegi Gondozási Központ által kiállított számla alapján kell kiegyenlíteni a tárgyhónapot követő hónap 10-ig. Az ellátás igényének változását 2 munkanappal előbb reggel 9 óráig írásban kell bejelenteni, ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési 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. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díj behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében, illetve tájékoztatja az ellátottat – amennyiben 3 hónapon át térítési díj tartozás áll fenn - a felmondással kapcsolatban.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony megszűnik:

Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával; az ellátott halálával; a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével, valamint jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

- Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti
- Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha az ellátott
 - részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - intézményben való elhelyezése indokolt
 - a szolgáltatást folyamatosan 90 napot meghaladóan nem veszi igénybe
 - 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg. A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására. A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az ellátást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást nyújtó munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van az intézmény vezetőjéhez fordulni. A panasz benyújtására írásban, e-mail-en, illetve személyesen szóban is lehetőség van. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. Amennyiben az intézmény/szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

a biztosított szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről, figyelemfelhívást a melegen fogyasztandó étel felforralására, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a szolgáltatás intézményi térítési díjáról, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő személyéről és

elérhetőségéről, az ellátás megszűnésének eseteiről, a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről szóló tájékoztatását.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy:

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és tiszteletben tartja
- adatokat szolgáltat az intézményben az 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, hozzájárul az elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő jelentéshez, valamint személyes adatai kezeléséhez
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. Alulírott kijelentem, hogy a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

A megállapodás módosítása:

A felek a szerződést csak közös megegyezéssel módosíthatják, ide nem értve a jogszabályváltozás, illetve önkormányzati rendelet módosulás következtében a jelen szerződés bármely pontját érintő rendelkezés változás, mely szerint a jogszabály, önkormányzati rendelet változás következtében a jelenlegi szerződés bármely pontja helyébe a felek akaratától függetlenül a jogszabály és önkormányzati rendelet változással érintett rendelkezés lép.

Zalaegerszeg,

.....
Ellátást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

.....
Zalaegerszegi Gondozási Központ
vezető

Tanuk:

.....

.....

Zalaegerszegi Gondozási Központ
Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.

Ikt. sz.:

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészt a Zalaegerszegi Gondozási Központ Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60., (melynek fenntartója a Zalaegerszegi Szociális Társulás) másrészt

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely/Tartózkodási hely:

alatti lakos között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosítására.

A Zalaegerszegi Gondozási Központ a kérelmező részére az alábbi ellátást biztosítja:

Házi segítségnyújtás

Ellátás kezdete:

Ellátás időtartama: *határozott/határozatlan*

A nyújtott szolgáltatás tartalma:

Házi segítségnyújtás keretében a gondozási tevékenységeket az ellátást igénybe vevővel együttműködésben, szükségleteinek megfelelően külön dokumentumban rögzítettek szerint biztosítja az intézmény. A résztevékenységek meghatározása az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerint történik.

Az ellátásért a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján térítési díjat kell fizetni, melynek megállapítása az 1993. évi III. törvény (Szociális igazgatásról és ellátásokról), valamint Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelete alapján történik. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője írásos értesítőt küld.

A személyi térítési díj számításának alapján a tevékenységnapló képezi. A személyi térítési díj évente felülvizsgálatra kerül és a jövedelemvizsgálat, valamint a mindenkori intézményi térítési díj függvényében változik.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésre a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, észrevételével 8 napon belül a Zalaegerszegi Szociális Társulás Elnökéhez (8900 Zalaegerszeg Kossuth Lajos utca 17-19.) fordulhat.

A havi térítési díjat a Zalaegerszegi Gondozási Központ által kiállított számla alapján kell kiegyenlíteni a tárgyhónapot követő hónap 10-ig. Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési 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. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díj behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében, illetve tájékoztatja az ellátottat – amennyiben 3 hónapon át térítési díj tartozás áll fenn - a felmondással kapcsolatban.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony megszűnik:

határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával; az ellátott halálával; a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével, valamint jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

- Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
- Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha az ellátott
 - részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - intézményben való elhelyezése indokolt
 - a szolgáltatást folyamatosan 90 napot meghaladóan nem veszi igénybe
 - ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg. A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására. A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az ellátást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást nyújtó munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van az intézmény vezetőjéhez fordulni. A panasz benyújtására írásban, e-mail-en, illetve személyesen szóban is lehetőség van. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. Amennyiben az intézmény/szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

a biztosított szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről, a gondozási szükségleteiről szóló igazolás tartalmáról, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a szolgáltatás intézményi térítési díjáról, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő személyéről és

elérhetőségéről, az ellátás megszűnésének eseteiről, a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről szóló tájékoztatását.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy:

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és tiszteletben tartja
- adatokat szolgáltat az intézményben az 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, hozzájárul az elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő jelentéshez, valamint hozzájárul személyes adatai kezeléséhez
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. Alulírott kijelentem, hogy a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

A megállapodás módosítása:

A felek a szerződést csak közös megegyezéssel módosíthatják, ide nem értve a jogszabályváltozás, illetve önkormányzati rendelet módosulás következtében a jelen szerződés bármely pontját érintő rendelkezés változás, mely szerint a jogszabály, önkormányzati rendelet változás következtében a jelenlegi szerződés bármely pontja helyébe a felek akaratától függetlenül a jogszabály és önkormányzati rendelet változással érintett rendelkezés lép.

Zalaegerszeg,

.....
Ellátást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

.....
Zalaegerszegi Gondozási Központ
vezető

Tanuk:

.....

.....

Zalaegerszegi Gondozási Központ
Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.

Ikt.sz.:

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött a Zalaegerszegi Gondozási Központ Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60., (melynek jelenlegi fenntartója a Zalaegerszegi Szociális Társulás) másrészt

Név:

Születési neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhely/Tartózkodási hely: Zalaegerszeg, szám alatti lakos között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosítására.

A Zalaegerszegi Gondozási Központ a kérelmező részére az alábbi ellátást biztosítja:

Nappali ellátás (Idősek Klubja)

Az ellátás biztosításának helye, címe:

Ellátás kezdete:

Ellátás időtartama: *határozott/határozatlan*

A nyújtott szolgáltatási elemek:

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés

Az ellátásért a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján térítési díjat kell fizetni, melynek megállapítása az 1993. évi III. törvény (Szociális igazgatásról és ellátásokról), valamint Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelete alapján történik. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője írásos értesítőt küld.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésre a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj évente felülvizsgálatra kerül és a jövedelemvizsgálat, valamint a mindenkorin intézményi térítési díj függvényében változik.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, észrevételével 8 napon belül a fenntartóhoz (jelen megállapodás megkötésekor Zalaegerszegi Szociális Társulás Elnökéhez 8900 Zalaegerszeg Kossuth Lajos utca 17-19.) fordulhat.

A havi térítési díjat a Zalaegerszegi Gondozási Központ által kiállított számla alapján kell kiegyenlíteni a tárgyhónapot követő hónap 10-ig. Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési 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, melyről az intézményvezető negyedévente tájékoztatja a Fenntartót, illetve tájékoztatja az ellátottat – amennyiben 3 hónapon át térítési díj tartozás áll fenn - a felmondással kapcsolatban.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik:

határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával; az ellátott halálával; a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével, valamint jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

- Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
- Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha az ellátott
 - részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - intézményben való elhelyezése indokolt
 - a szolgáltatást folyamatosan 90 napot meghaladóan nem veszi igénybe
 - ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg. A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására. A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az ellátást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást nyújtó munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van az intézmény vezetőjéhez fordulni. A panasz benyújtására írásban, e-mail-en, illetve személyesen szóban is lehetőség van. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. Amennyiben az intézmény/szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

a biztosított szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a szolgáltatás intézményi térítési díjáról, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről, az ellátás megszűnésének

eseteiről, a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről szóló tájékoztatását.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy:

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és tiszteletben tartja
- adatokat szolgáltat az intézményben az 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, hozzájárul az elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő jelentéshez, valamint hozzájárul személyes adatai kezeléséhez
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. Alulírott kijelentem, hogy a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

A megállapodás módosítása:

A felek a szerződést csak közös megegyezéssel módosíthatják, ide nem értve a jogszabályváltozás, illetve önkormányzati rendelet módosulás következtében a jelen szerződés bármely pontját érintő rendelkezés változás, mely szerint a jogszabály, önkormányzati rendelet változás következtében a jelenlegi szerződés bármely pontja helyébe a felek akaratától függetlenül a jogszabály és önkormányzati rendelet változással érintett rendelkezés lép.

Zalaegerszeg,

.....
Ellátást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

.....
Zalaegerszegi Gondozási Központ
vezető

Tanuk:

.....

.....

Zalaegerszegi Gondozási Központ
Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.

Ikt.sz.:

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött a Zalaegerszegi Gondozási Központ Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60., (melynek jelenlegi fenntartója a Zalaegerszegi Szociális Társulás) másrészt

Név:

Születési neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhely/Tartózkodási hely: Zalaegerszeg,szám alatti lakos között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosítására.

A Zalaegerszegi Gondozási Központ a kérelmező részére az alábbi ellátást biztosítja:

Nappali ellátás (Demens személyek nappali ellátása)

Az ellátás biztosításának helye, címe:

Ellátás kezdete:

Ellátás időtartama: *határozott/határozatlan*

A nyújtott szolgáltatási elemek:

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- étkeztetés
- esetkezelés
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés

Az ellátásért a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján térítési díjat kell fizetni, melynek megállapítása az 1993. évi III. törvény (Szociális igazgatásról és ellátásokról), valamint Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelete alapján történik. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője írásos értesítőt küld.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésre a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj évente felülvizsgálatra kerül és a jövedelemvizsgálat, valamint a mindenkorin intézményi térítési díj függvényében változik.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, észrevételével 8 napon belül a fenntartóhoz (jelen megállapodás megkötésekor Zalaegerszegi Szociális Társulás Elnökéhez 8900 Zalaegerszeg Kossuth Lajos utca 17-19.) fordulhat.

A havi térítési díjat a Zalaegerszegi Gondozási Központ által kiállított számla alapján kell kiegyenlíteni a tárgyhónapot követő hónap 10-ig. Az étkezés igényének változását 2 munkanappal előbb reggel 9 óráig írásban kell bejelenteni, ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési 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, melyről az intézményvezető negyedévente tájékoztatja a Fenntartót, illetve tájékoztatja az ellátottat – amennyiben 3 hónapon át térítési díj tartozás áll fenn - a felmondással kapcsolatban.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony megszűnik:

határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával; az ellátott halálával; a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével, valamint jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

- Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
- Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha az ellátott
 - részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - más intézményben való elhelyezése indokolt
 - a szolgáltatást folyamatosan 90 napot meghaladóan nem veszi igénybe
 - ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
 - a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg. A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására. A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az ellátást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást nyújtó munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van az intézmény vezetőjéhez fordulni. A panasz benyújtására írásban, e-mail-en, illetve személyesen szóban is lehetőség van. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

a biztosított szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről, figyelemfelhívást a melegen fogyasztandó étel felforralására, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a szolgáltatás intézményi térítési díjáról, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről, az ellátás megszűnésének eseteiről, a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről szóló tájékoztatását.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy:

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és tiszteletben tartja
- adatokat szolgáltat az intézményben az 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, hozzájárul az elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő jelentéshez, valamint személyes adatai kezeléséhez
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. Alulírott kijelentem, hogy a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

A megállapodás módosítása:

A felek a szerződést csak közös megegyezéssel módosíthatják, ide nem értve a jogszabályváltozás, illetve önkormányzati rendelet módosulás következtében a jelen szerződés bármely pontját érintő rendelkezés változás, mely szerint a jogszabály, önkormányzati rendelet változás következtében a jelenlegi szerződés bármely pontja helyébe a felek akaratától függetlenül a jogszabály és önkormányzati rendelet változással érintett rendelkezés lép.

Zalaegerszeg,

.....
Ellátást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

.....
Zalaegerszegi Gondozási Központ
vezető

Tanuk:

.....

.....

Zalaegerszegi Gondozási Központ
Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.

Ikt. sz.:

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészt a Zalaegerszegi Gondozási Központ Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60., (melynek fenntartója a jelen megállapodás megkötésekor Zalaegerszegi Szociális Társulás) másrészt

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakóhely/Tartózkodási hely:

szám alatti lakos között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosítására.

A Zalaegerszegi Gondozási Központ a kérelmező részére az alábbi ellátást biztosítja:

Nappali ellátás (*Pszichiátriai és Szenvedélybetegek nappali ellátása*)

Az ellátás biztosításának helye, címe:

Ellátás kezdete:

Ellátás időtartama: *határozatlan/határozott*

A nyújtott szolgáltatási elemek:

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- étkeztetés
- esetkezelés
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés

Az ellátásért a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján térítési díjat kell fizetni, melynek megállapítása az 1993. évi III. törvény (Szociális igazgatásról és ellátásokról), valamint Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelete alapján történik. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője írásos értesítőt küld.

A személyi térítési díj évente felülvizsgálatra kerül és a jövedelemvizsgálat, valamint a mindenkorin intézményi térítési díj függvényében változik.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésre a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, észrevételével 8 napon belül a fenntartóhoz jelen megállapodás megkötésekor a Zalaegerszegi Szociális Társulás Elnökéhez (8900 Zalaegerszeg Kossuth Lajos utca 17-19.) fordulhat.

A havi térítési díjat a Zalaegerszegi Gondozási Központ által kiállított számla alapján kell kiegyenlíteni a tárgyhónapot követő hónap 10-ig. Az étkezés igényének változását 2 munkanappal előbb 9 óráig írásban kell bejelenteni, ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési 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, melyről az intézményvezető negyedévente tájékoztatja a Fenntartót, illetve tájékoztatja az ellátottat – amennyiben 3 hónapon át térítési díj tartozás áll fenn - a felmondással kapcsolatban.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony megszűnik:

határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával; az ellátott halálával; a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével, valamint jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

- Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
- Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha az ellátott
 - részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - más intézményben való elhelyezése indokolt
 - a szolgáltatást folyamatosan 90 napot meghaladóan nem veszi igénybe
 - ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
 - a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg. A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására. A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az ellátást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást nyújtó munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van az intézmény vezetőjéhez fordulni. A panasz benyújtására írásban, e-mail-en, illetve személyesen szóban is lehetőség van. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

a biztosított szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről, figyelemfelhívást a melegen fogyasztandó étel felforralására, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a szolgáltatás intézményi térítési díjáról, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről, az ellátás megszűnésének eseteiről, a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről szóló tájékoztatását.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy:

1. a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és tiszteletben tartja
2. adatokat szolgáltat az intézményben az 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, hozzájárul az elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő jelentéshez, valamint személyes adatai kezeléséhez

3. a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. Alulírott kijelentem, hogy a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

A megállapodás módosítása:

A felek a szerződést csak közös megegyezéssel módosíthatják, ide nem értve a jogszabályváltozás, illetve önkormányzati rendelet módosulás következtében a jelen szerződés bármely pontját érintő rendelkezés változás, mely szerint a jogszabály, önkormányzati rendelet változás következtében a jelenlegi szerződés bármely pontja helyébe a felek akaratától függetlenül a jogszabály és önkormányzati rendelet változással érintett rendelkezés lép.

Zalaegerszeg,

.....
Ellátást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

.....
Zalaegerszegi Gondozási Központ
vezető

Tanuk:

.....

.....

Zalaegerszegi Gondozási Központ
Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58- 60.
Ikt. sz.:

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről a Zalaegerszegi Gondozási Központ Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60, (melynek fenntartója a Zalaegerszegi Szociális Társulás) másrészről

a./ az ellátást igénybevevő:

név:

leánykori név:

lakcím: Zalaegerszeg,

telefonszám:

születési hely:

születési idő: 19

anyja neve:

személyi igazolvány száma:

TAJ száma:

Nyugdíjas törzsszám:

között az alábbi tartalommal:

b./ az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:

név:

leánykori név:

lakcím:

telefonszám:

születési hely:

születési idő:

anyja neve:

1./ Az intézmény a szociális ellátást 20..... -tól 20..... -ig határozott időre biztosítja az Idősek Gondozó Házában (Zalaegerszeg, Landerhegyi út 13./A.)

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, melynek megállapítása az 1993. évi III. törvény (Szociális Igazgatásról és Ellátásról), valamint Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelete alapján történik.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, észrevételével 8 napon belül Zalaegerszegi Szociális Társulás Elnökéhez (8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 17-19.) fordulhat.

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat előre minden hónap 10.-ig köteles befizetni.

Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díj behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében, illetve tájékoztatja az ellátottat – amennyiben 3 hónapon át térítési díj tartozás áll fenn - a felmondással kapcsolatban.

Az ellátást igénybe vevő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a személyi térítési díj 20%-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összegződnek.

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

A személyi térítési díj évente felülvizsgálatra kerül és a jövedelemvizsgálat, valamint a mindenkori intézményi térítési díj függvényében változik.

2./ Nyújtott szolgáltatás tartama:

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti teljes körű ellátást biztosítja az ellátást igénybe vevő számára. A teljes körű ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak:

- a lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás, melegvíz, takarítás)
- napi 5x-i étkeztetés, orvosi javaslatra diétás étkezés
- szükség szerint ruházat, textília biztosítása, mosás, tisztálkodószerek
- egészségügyi ellátás: egészségmegőrző felvilágosítás, orvosi ellátás, gyógyszerelés, szakorvosi ellátáshoz való jutás biztosítása, 1/2000. SzCsM. rendelet szerinti gyógyszerellátás
- az ellátást igénybe vevő által az intézményben leadott értékeinek, vagyontárgyainak megőrzése; az intézmény a megőrzésre át nem adott készpénzért, értékpapírért és értéktárgyért felelősséget nem vállal.
- a jogosult és hozzátartozója közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeinek biztosítása
- gondoskodik a szabadidő hasznos eltöltéséről
- Alapfeladatot meghaladó szolgáltatások - külön díjazás ellenében:
 - fodrász, saját igény szerint, munka ellenében, szolgáltatónak fizetendő
 - pedikűr, saját igény szerint, munka ellenében, szolgáltatónak fizetendő
 - gyógymasszázs, egyéni hívásra, szolgáltatónak fizetendő.

3./ Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjéről, különösen a látogatásról, a távozás és visszatérés rendjéről
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- az intézmény házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről
- az intézménytől térítésmentesen kapható gyógyszerellátásról
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről vonatkozó tájékoztatását.

4./ Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi, tiszteletben tartja. Adatokat szolgáltat az intézményben az 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, hozzájárul az elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő jelentéshez, valamint személyes adatai kezeléséhez. Adataiban, közeli hozzátartozó adataiban, jövedelmében, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról haladéktalanul tájékoztatja az Idősek Gondozó Háza vezetőjét.

5./ Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy írásos végintézkedése: van / nincs /aláhúzendő/

Az ellátást igénybe vevő az eltemettetéséről a következőket nyilatkozza:

Eltemettetéséről és annak költségeiről szám alatti lakos gondoskodik.

6./ Az Idősek Gondozó Háza vezetője szükség szerint tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, ill. hozzátartozóját:

- az ellátást igénybe vevő állapotáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásról,
- ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- más intézménybe történő áthelyezésről,
- a személyi térítési díjhátralék következményeiről.

7./ Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
- a jogosult halálával;

- az engedélyezett határidő lejártával, kivéve, ha jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják
- jelen megállapodás felmondásával

Az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti:

- ha az ellátott vagy törvényes képviselője kéri írásban, közös megegyezéssel
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi
- elhelyezése nem indokolt
- ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- házirendet súlyosan megsérti
- ellátott jogosultsága megszűnik

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

8./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak:

- a fizetendő személyi térítési díjjal (hátralékkal, túlfizetéssel)
- az átvett intézmény tárgyi eszközeivel, az azokban okozott kár megtérítésének módjával
- az ellátott személyi leltárjával megőrzésre az intézmény részére átadott vagyontárgyakkal, letéti pénztárba leadott készpénzzel.

9./ A felek megállapodását csak közös megegyezéssel módosíthatják, ide nem értve a jogszabályváltozás, illetve önkormányzati rendelet módosulás következtében a jelen megállapodás bármely pontját érintő rendelkezés változás, mely szerint a jogszabály, önkormányzati rendelet változás következtében a jelenlegi megállapodás bármely pontja helyébe a felek akaratától függetlenül a jogszabály és önkormányzati rendelet változással érintett rendelkezése lép.

10./ Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyv, valamint a Szociális Igazgatásról és a Szociális Ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadók.

11./ A fentieket tudomásul veszem, a megállapodás tartalmát megismertem és magamra nézve kötelező érvényűnek tartom. A Megállapodás és a Házirend 1 példányát átvettem.

Zalaegerszeg,

.....
 ellátást igénybe vevő törvényes képviselő Zalaegerszegi Gondozási Központ vezető

Tanuk:

.....

Zalaegerszegi Gondozási Központ
Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58- 60.

Ikt. sz.:

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a Zalaegerszegi Gondozási Központ Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60., (melynek jelenlegi fenntartója a Zalaegerszegi Szociális Társulás) másrészről

a./ az ellátást igénybevevő:

név:

születési név:

lakcím:

telefonszám:

születési hely

születési idő:

anyja neve:

személyi igazolvány száma:

TAJ száma:

Nyugdíjas törzsszám:

között az alábbi tartalommal:

b./ az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:

név:

születési név:

lakcím:

telefonszám:

születési hely:

születési idő:

anyja neve:

1./ Az intézmény a szociális ellátást 20.....-től-ig határozott vagy határozatlan *(a megfelelő rész aláhúzendő)* időre biztosítja az Idősek Otthonában Zalaegerszeg Gasparich Márk utca 3.

- átlagos szintű ápolást – gondozást nyújtó részlegben

- középsúlyos vagy súlyos demencia kórképben szenvedő személyek ellátását biztosító részlegben *(a megfelelő rész aláhúzendő)*

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, melynek megállapítása az 1993. évi III. törvény (Szociális Igazgatásról és Ellátásról), valamint Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelete alapján történik.

Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, észrevételével 8 napon belül a fenntartóhoz (jelen megállapodás megkötésekor Zalaegerszegi Szociális Társulás Elnökéhez 8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 17-19.) fordulhat.

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat utólag minden hónap 10-ig köteles befizetni.

A személyi térítési díj évente felülvizsgálatra kerül és a jövedelemvizsgálat, valamint a mindenkori intézményi térítési díj függvényében változik.

Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díj behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében, illetve tájékoztatja az ellátottat – amennyiben 3 hónapon át térítési díj tartozás áll fenn - a felmondással kapcsolatban.

Az ellátást igénybe vevő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a személyi térítési díj 20%-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összegződnek. Az ellátásban részesülő két hónapot meghaladó távollét idejére, egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetben a 60%-át fizeti.

2./ Az intézmény szolgáltatásai

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti teljes körű ellátást biztosítja az ellátást igénybe vevő számára. A teljes körű ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak:

- a lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás, melegvíz, takarítás)
- napi 5x-i étkeztetés, orvosi javaslatra diétás étkezés
- szükség szerint ruházat, textília biztosítása, mosás
- egészségügyi ellátás: egészségmegőrző felvilágosítás, orvosi ellátás, gyógyszerelés, szakorvosi ellátás biztosítása, 1/2000. SzCsM. rendelet szerinti gyógyszerellátás és gyógyászati segédeszköz biztosítása

- az ellátást igénybe vevő által az intézményben leadott értékeinek, vagyontárgyainak megőrzése. Az intézmény a megőrzésre át nem adott készpénzért, értékpapírért és értéktárgyért felelősséget nem vállal.

- a jogosult és hozzátartozója közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeinek biztosítása

- gondoskodik a szabadidő hasznos eltöltéséről
- alapfeladatot meghaladó szolgáltatások - külön díjazás ellenében:
- Kábel TV igénybevétele egyéni előfizetéshez kötött, mely a szobatársak közös megegyezése alapján történik. A lakószobában lévő televízió, rádió működtetése valamint kihangosított mobiltelefonon történő beszélgetés, videóhívás a lakótársak beleegyezésével valósulhat meg.
- fodrász, saját igény szerint, munka ellenében, szolgáltatónak fizetendő
- pedikűr, saját igény szerint, munka ellenében, szolgáltatónak fizetendő
- gyögmasszázs, egyéni hívásra, szolgáltatónak fizetendő.

3./ Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjéről, különösen: a látogatásról, a távozás és visszatérés rendjéről
- az érdekképviselői fórum működéséről és a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- az intézmény házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről
- az intézménytől térítésmentesen kapható gyógyszerellátásról vonatkozó tájékoztatását.

4./ Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi, tiszteletben tartja. Adatokat szolgáltat az intézményben az 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, hozzájárul az elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő jelentéshez, valamint személyes adatai kezeléséhez. Adataiban, közeli hozzátartozó adataiban, jövedelmében, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról haladéktalanul tájékoztatja az Idősek Otthona vezetőjét.

5./ Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy írásos végintézkedése: van / nincs /aláhúzendő/

Az ellátást igénybe vevő az eltemettetéséről a következőket nyilatkozza:

Eltemettetéséről és annak költségeiről szám alatti lakos gondoskodik.

6./ Az Idősek Otthona vezető szükség szerint tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, ill. hozzátartozóját:

- az ellátást igénybe vevő állapotáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásról,
- ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- más intézménybe történő áthelyezésről,
- a személyi térítési díjhátralék következményeiről.

7./ Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony megszűnik:

Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával; az ellátott halálával; a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével, valamint jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

- Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti
- Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha az ellátott:
 - részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
 - 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
 - a házirendet súlyosan megsérti,

8./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak:

- a fizetendő személyi térítési díjjal (hátralékkal, túlfizetéssel)
- az intézmény tárgyi eszközeivel az azokban okozott kár megtérítésének módjával
- megőrzésre az intézmény részére átadott vagyontárgyakkal, letéti pénztárba leadott készpénzzel
- az ellátást igénybe vevő tulajdonában álló, az intézmény által vezetett személyi leltárban szereplő dolgokkal.

9./ A felek a megállapodást csak közös megegyezéssel módosíthatják, ide nem értve a jogszabályváltozás, illetve önkormányzati rendelet módosulás következtében a jelen megállapodás bármely pontját érintő rendelkezés változás (pl. díjazás), mely szerint a jogszabály, önkormányzati rendelet változás következtében a jelenlegi megállapodás bármely pontja helyébe a felek akaratától függetlenül a jogszabály és önkormányzati rendelet változással érintett rendelkezése lép.

10./ Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyv, valamint a Szociális Igazgatásról és a Szociális Ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadók.

11./ A fentieket tudomásul veszem, a megállapodás tartalmát megismertem és magamra nézve kötelező érvényűnek tartom. A Megállapodás és a Házirend 1 példányát átvettem.

Zalaegerszeg,

.....
ellátást igénybe vevő

.....
törvényes képviselő

.....
Zalaegerszegi Gondozási Központ vezető

Tanuk:

.....

.....

Zalaegerszegi Szociális Társulás
Zalaegerszegi Gondozási Központ
8900, Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.

ANDRÁSHIDAI IDŐSEK KLUBJA HÁZIRENDJE

A Nappali Intézmény az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

1. Ellátás helye, címe: **Andráshidai Idősek Klubja,**

Zalaegerszeg, Andráshida utca 5.

Telefon: **348 786**

Az intézmény nyitvatartási ideje: **munkanapokon: 8 órától – 16 óráig**

Az intézmény 30 férőhelyes.

Fenntartó szerve: Zalaegerszegi Szociális Társulás

8900, Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca. 17-19.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek:

a) tanácsadás:

- általános információ nyújtása
- egyéni segítő beszélgetés
- felvilágosító, ismeretterjesztő és egyéb (termékbemutatók, úti- és élménybeszámoló) előadások, szűrővizsgálatok (pl. látás, hallás, stb.)
- célzott beszélgetések az egészséges életmódról
- egyénre szabott mentális gondozás
- az ellátás rendszeres igénybevételére motiválás
- hozzátartozói kapcsolattartás-tanácsadás

b) készségfejlesztés:

- sajtótermékeket, könyveket, tömegkommunikációs eszközöket (TV, rádió, magnó) biztosítunk rendeltetésszerű használatra.
- kézműves foglalkozások pl. hímzés, fonás, bábuk készítése
- virágápolás, kertgondozás folyik
- színház és kiállítás látogatás
- gyógytorna
- képességek, szociális készségek szinten tartása, fejlesztése

c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

- fürdés, mosás, vasalás és ruhajavítás lehetőségének biztosítása
- közüzemi ügyintézés
- pénzgazdálkodás segítése
- háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában való segítségnyújtás (pl. tüzelő beszerzése, behordásának megszervezése)
- internethasználat biztosítása

d) esetkezelés:

- kérelmek, beadványok megfogalmazása, hivatalos ügyek intézése
- információnyújtás pénzbeli és természetbeni ellátások formáiról, feltételeiről, igénylésben segítségnyújtás
- nyomtatványok kitöltése (segély, nyugdíjmelelési kérelem, vaksági járulék stb.)
- ruhasegély támogatásokat szervezünk a Vöröskereszt és egyházi karitatív szervezetektől.
- együttműködés hozzátartozókkal, gondnokokkal, kapcsolattartás háziorvosokkal, kezelőorvosokkal

e) felügyelet:

- közös programokon folyamatos gondozói jelenlét biztosítása (Kirándulás, Kiállítás látogatás)
- pihenés biztosítása

f) gondozás:

- vérnyomás, vércukor – testsúlymérés
- szakrendelésre időpont kérés
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása a háziorvos utasítása alapján
- elsősegélynyújtás
- napi testmozgás – tornagyakorlatok
- egészségügyi főiskolai hallgatók segítségével gyógytorna
- segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában (fürdés, hajápolás és körömápolás)
- folyadékpotlás segítése, ellenőrzése
- pihenés biztosítása és fürdés lehetőségének megteremtése (jellemzően demens betegek esetén)
- testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatának segítése, gyakoroltatása
- fizikai aktivitás segítése
- öltözködés segítése
- mentális gondozás, támogatás
- egyéni segítő beszélgetések
- életvitel támogatás
- családi és társas kapcsolatok támogatása

g) közösségi fejlesztés:

- klubtalálkozókat, kirándulásokat szervezünk társintézmények csoportjaival. Ünnepnapokról megemlékezünk, társadalmi, nemzeti, vallási, hagyományőrző, név-és születésnap stb.
- gyógyfürdő látogatások
- generációk találkozása óvodásokkal, iskolásokkal, egyéb integrált rendezvények (pl. közös főzés)
- kulturális programok (múzeum, mozi, színház, könyvtár, kiállítás stb. látogatás)

Az intézményben az ellátott egyéni igényének megfelelően fodrászt, pedikűröst, manikűröst, masszőrt fogadhat, amelynek költségét maga téríti.

Kirándulás, üdülés, előzetes ármegjelöléssel, a jelentkezés önkéntes, melyet az ellátott fizet, illetve a foglalkoztatásból származó bevételből, valamint pályázati támogatásokból is finanszírozható. Az ellátott hozzájárulásának mértéke az aktuális támogatás összegétől, illetve a foglalkoztatásból származó bevétel összegétől függ.

Étkezés biztosítása: szociális étkezés keretében igényelhető

Étkezés időpontja:

Ebéd: 11.00 órától – 12.30 óráig

Az étkezésért és a napközbeni tartózkodásért térítési díjat kell fizetni. A havonta fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj az adott hónapban igénybe vett étkezési, illetve étkezés igénybevétele nélküli napok szorzata. Aki valamilyen okból az étkeztetésre nem tart igényt, azt 2 nappal korábban reggel 9 óráig írásban jelenti be a szociális gondozónak, vagy az erre rendszeresített étkezések lemondása nevű füzetben jelenti ki magát.

3. Értékmegőrzés: az intézmény csak a megőrzésre átadott értéktárgyakért vállal felelősséget.

4. Az intézményben a gondozott látogatót fogadhat, hívhat az ajánlott programokra.

5. A „Nemdohányzók védelméről” szóló szabályzat értelmében dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad, mely a bejárattól 5 m kívül került kijelölésre.

6. Ittas ember az intézményben nem tartózkodhat.

7. A nappali intézmény a második otthonunk, ezért ügyeljünk annak tisztasására. Legyünk egymáshoz udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljük. Vitás kérdésekben segítségért mindenki forduljon bizalommal a vezetőhöz.

8. Az ellátást igénybevevő hozzájárul az elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő jelentéshez.

9. **Az intézményi jogviszony megszűnése:**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával; az ellátott halálával; a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével, valamint jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei:

A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha az ellátott

- részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- más intézményben való elhelyezése indokolt
- ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- a házirendet súlyosan megsérti

A házirend súlyos megsértésének minősül:

- Társai nyugalomát, pihenését magatartásával tartósan zavarja, velük és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat; klubtársait vagy a klub dolgozóit bántalmazza
- Rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, ízléstelen szavak rendszeres használata.
- Az intézmény épületének, berendezésének, illetve az ellátott társak tulajdonát képező tárgyak szándékos vagy gondatlanságból elkövetett megrongálása vagy eltulajdonítása.
- szeszesített vagy drogot visz az intézménybe és ott használja
- A házirendet 3 alkalommal megsérti

A felmondási idő, ha az ellátottal kötött megállapodás másként nem rendelkezik alapszolgáltatás esetén 15 nap.

A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

10. Az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a gondozott és a hozzátartozója panasszal élhet a nappali intézmény vezetőjénél.

A házirend hatálya kiterjed az ellátást igénybe vevő ellátottakra, az alkalmazottakra, az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

Ezen házirend 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az intézmény előző házirendje hatályát veszti.

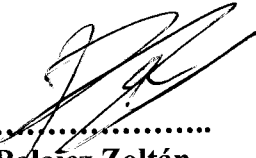
Zalaegerszeg, 2023. november 23.


Radics Andrea
Zalaegerszegi Gondozási Központ vezetője



A Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa a Zalaegerszegi Gondozási Központ szakmai programját és házirendjét a 10/2023. (XII.01.) sz. határozatával jóváhagyta, amely 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa 8/2022. (VI.22.) határozatával elfogadott szakmai program és házirend hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2023. december 01.


Balaicz Zoltán
Társulás elnöke



Zalaegerszegi Szociális Társulás
Zalaegerszegi Gondozási Központ
8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.

LANDORHEGYI IDŐSEK KLUBJA HÁZIRENDJE

A Nappali Intézmény az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez. Fokozott gondozást biztosító részlegében demens betegek részére nyújt szolgáltatást.

1. Ellátás helye, címe:

Landorhegyi Idősek Klubja

8900 Zalaegerszeg, Platán sor 4.

Telefon:

92/ 598 – 859

Az intézmény nyitvatartási ideje: **munkanapokon: 7 30 – 15 30 óráig**

Az intézmény 40 férőhelyes – ebből 30 fő idős és 10 fő demens férőhellyel

Fenntartó szerve: Zalaegerszegi Szociális Társulás

8900, Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 17-19.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek:

a) tanácsadás:

- általános információ nyújtása
- egyéni segítő beszélgetés
- felvilágosító, ismeretterjesztő és egyéb (termékbemutatók, úti- és élménybeszámoló) előadások, szűrővizsgálatok (pl. látás, hallás, stb.)
- célzott beszélgetések az egészséges életmódról
- egyénre szabott mentális gondozás
- az ellátás rendszeres igénybevételére motiválás
- hozzátartozói kapcsolattartás-tanácsadás

b) készségfejlesztés:

- sajtótermékeket, könyveket, tömegkommunikációs eszközöket (TV, rádió, magnó) biztosítunk rendeltetészerű használatra.
- kézműves foglalkozások pl. hímzés, fonás, bábuk készítése
- virágápolás, kertgondozás folyik
- színház és kiállítás látogatás
- gyógytorna
- képességek, szociális készségek szinten tartása, fejlesztése

c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

- fürdés, mosás, vasalás és ruhajavítás lehetőségének biztosítása
- közüzemi ügyintézés
- pénzgazdálkodás segítése
- háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában való segítségnyújtás (pl. tüzelő beszerzése, behordásának megszervezése)
- internethasználat biztosítása

d) esetkezelés:

- kérelmek, beadványok megfogalmazása, hivatalos ügyek intézése
- információnyújtás pénzbeli és természetbeni ellátások formáiról, feltételeiről, igénylésben segítségnyújtás
- nyomtatványok kitöltése (segély, nyugdíjmelelési kérelem, vaksági járulék stb.)

- ruhasegély támogatásokat szervezünk a Vöröskereszt és egyházi karitatív szervezetektől.
- együttműködés hozzátartozókkal, gondnokokkal, kapcsolattartás háziorvosokkal, kezelőorvosokkal

e) felügyelet:

- közös programokon folyamatos gondozói jelenlét biztosítása (Kirándulás, Kiállítás látogatás)
- pihenés biztosítása

f) gondozás:

- vérnyomás, vércukor – testsúlymérés
- szakrendelésre időpont kérés
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása a háziorvos utasítása alapján
- elsősegélynyújtás
- napi testmozgás – tornagyakorlatok
- egészségügyi főiskolai hallgatók segítségével gyógytorna
- segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában (fürdés, hajápolás és körömápolás)
- folyadékpótlás segítése, ellenőrzése
- pihenés biztosítása és fürdés lehetőségének megteremtése (jellemzően demens betegek esetén)
- testközel és test távoli gyógyászati segédeszközök használatának segítése, gyakoroltatása
- fizikai aktivitás segítése
- öltözködés segítése
- mentális gondozás, támogatás
- egyéni segítő beszélgetések
- életvitel támogatás
- családi és társas kapcsolatok támogatása

g) közösségi fejlesztés:

- klubtalálkozókat, kirándulásokat szervezünk társintézmények csoportjaival. Ünnepnepnapokról megemlékezünk, társadalmi, nemzeti, vallási, hagyományörző, név-és születésnap stb.
- gyógyfürdő látogatások
- generációk találkozása óvodásokkal, iskolásokkal, egyéb integrált rendezvények (pl. közös főzés)
- kulturális programok (múzeum, mozi, színház, könyvtár, kiállítás stb. látogatás)

Az intézményben az ellátott egyéni igényének megfelelően fodrászt, pedikűröst, manikűröst, masszórt fogadhat, amelynek költségét maga téríti.

Kirándulás, üdülés, előzetes ármegjelöléssel, a jelentkezés önkéntes, melyet az ellátott fizet, illetve a foglalkoztatásból származó bevételből, valamint pályázati támogatásokból is finanszírozható. Az ellátott hozzájárulásának mértéke az aktuális támogatás összegétől, illetve a foglalkoztatásból származó bevétel összegétől függ.

Szállítás:

Igény szerint- mely iránti kérelmet írásban kell benyújtani az intézmény vezetőjéhez- a demens nappali ellátás a nyújtott szolgáltatási elemeken felül szállítást tud biztosítani. A szolgáltatásra vonatkozóan az intézményvezető megállapodást köt, a szolgáltatás tartalmát, az azért fizetendő térítési díjat az ellátás rendje tartalmazza.

Étkezés biztosítása: szociális étkezés keretében igényelhető, demens nappali ellátás esetén az étkezés része az ellátási formának. Biztosított a kulturált étkezés feltételeinek megteremtése.

Étkezés időpontja:

Ebéd: 11,15 órától – 12,30 óráig

Az étkezésért és a nappali ellátásért (étkezés igénybevétele nélkül) személyi térítési díjat kell fizetni. A havonta fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj az adott hónapban igénybe vett étkezési, illetve étkezés igénybevétele nélküli napok szorzata. Aki valamilyen okból az étkezésre nem tart igényt, azt 2 munkanappal korábban reggel 9 óráig írásban jelenti be a szociális/terápiás munkatársnak, vagy az erre rendszeresített étkezések lemondása nevű füzetben jelenti ki magát.

- Demens részlegen egyéni és csoportos foglalkozások szervezése napi rendszerességgel, folyamatos gondozói felügyelet biztosítása a nyitvatartási idő alatt.
- 3. Értékmegőrzés: az intézmény csak a megőrzésre átadott értéktárgyakért vállal felelősséget.
- 4. Az intézményben a gondozott látogatót fogadhat, hívhat az ajánlott programokra.
- 5. A „Nemdohányzók védelméről” szóló szabályzat értelmében dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad, mely a bejáratától 5 m kívül került kijelölésre.
- 6. Ittas ember az intézményben nem tartózkodhat.
- 7. A nappali intézmény a második otthonunk, ezért ügyeljünk annak tisztasására. Legyünk egymáshoz udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljük. Vitás kérdésekben segítségért mindenki forduljon bizalommal a vezetőhöz.
- 8. Az ellátást igénybevevő hozzájárul az elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő jelentéshez.

9. Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával; az ellátott halálával; a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével, valamint jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei:

A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha az ellátott

- részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- más intézményben való elhelyezése indokolt
- ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- a házirendet súlyosan megsérti

A házirend súlyos megsértésének minősül:

- Társai nyugalrát, pihenését magatartásával tartósan zavarja, velük és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat; klubtársait vagy a klub dolgozóit bántalmazza
- Rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, ízléstelen szavak rendszeres használata.
- Az intézmény épületének, berendezésének, illetve az ellátott társak tulajdonát képező

tárgyak szándékos vagy gondatlanságból elkövetett megrongálása vagy eltulajdonítása.

- szeszesített vagy drogot visz az intézménybe és ott használja
- A házirendet 3 alkalommal megsérti

A felmondási idő, ha az ellátottal kötött megállapodás másként nem rendelkezik alapszolgáltatás esetén 15 nap.

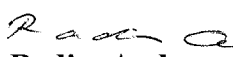
A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

10. Az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és a hozzátartozója panasszal élhet a nappali intézmény vezetőjénél.

A házirend hatálya kiterjed az ellátást igénybe vevő ellátottakra, az alkalmazottakra, az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

Ezen házirend 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az intézmény előző házirendje hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2023. november 23.

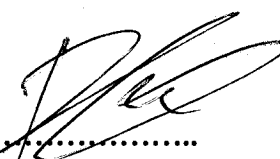

Radics Andrea
Zalaegerszegi Gondozási Központ vezetője



A Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa a Zalaegerszegi Gondozási Központ szakmai programját és házirendjét a 10/2023. (XII.01.) sz. határozatával jóváhagyta, amely 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa 8/2022. (VI.22.) határozatával elfogadott szakmai program és házirend hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2023. december 01.




Balicz Zoltán
Társulás elnöke

Zalaegerszegi Szociális Társulás
Zalaegerszegi Gondozási Központ
8900, Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.

BELVÁROSI IDŐSEK KLUBJA HÁZIRENDJE

A Nappali Intézmény az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

1. Ellátás helye, címe: Belvárosi Idősek Klubja,

Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.

Telefon: **596-123/15 mellék**

Az intézmény nyitvatartási ideje: **munkanapokon: 8 órától – 16 óráig**

Az intézmény 60 férőhelyes.

Fenntartó szerve: Zalaegerszegi Szociális Társulás

8900, Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 17-19.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek:

a) tanácsadás:

- általános információ nyújtása
- egyéni segítő beszélgetés
- felvilágosító, ismeretterjesztő és egyéb (termékbemutatók, úti- és élménybeszámoló) előadások, szűrővizsgálatok (pl. látás, hallás, stb.)
- célzott beszélgetések az egészséges életmódról
- egyénre szabott mentális gondozás
- az ellátás rendszeres igénybevitelére motiválás
- hozzátartozói kapcsolattartás-tanácsadás

b) készségfejlesztés:

- sajtótermékeket, könyveket, tömegkommunikációs eszközöket (TV, rádió, magnó) biztosítunk rendeltetésszerű használatra.
- kézműves foglalkozások pl. hímzés, fonás, bábuk készítése
- virágápolás, kertgondozás folyik
- színház és kiállítás látogatás
- gyógytorna
- képességek, szociális készségek szinten tartása, fejlesztése

c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

- fürdés, mosás, vasalás és ruhajavítás lehetőségének biztosítása
- közüzemi ügyintézés
- pénzgazdálkodás segítése
- háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában való segítségnyújtás (pl. tüzelő beszerzése, behordásának megszervezése)
- internethasználat biztosítása

d) esetkezelés:

- kérelmek, beadványok megfogalmazása, hivatalos ügyek intézése
- információnyújtás pénzbeli és természetbeni ellátások formáiról, feltételeiről, igénylésben segítségnyújtás
- nyomtatványok kitöltése (segély, nyugdíjmelési kérelem, vaksági járulék stb.)
- ruhasegély támogatásokat szervezünk a Vöröskereszt és egyházi karitatív szervezetektől.
- együttműködés hozzátartozókkal, gondnokokkal, kapcsolattartás házi orvosokkal, kezelőorvosokkal

e) felügyelet:

- közös programokon folyamatos gondozói jelenlét biztosítása (Kirándulás, Kiállítás látogatás)
- pihenés biztosítása

f) gondozás:

- vérnyomás, vércukor – testsúlymérés
- szakrendelésre időpont kérés
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása a házi orvos utasítása alapján
- elsősegélynyújtás
- napi testmozgás – tornagyakorlatok
- egészségügyi főiskolai hallgatók segítségével gyógytorna
- segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában (fürdés, hajápolás és körömápolás) folyadékpótlás segítése, ellenőrzése
- pihenés biztosítása és fürdés lehetőségének megteremtése (jellemzően demens betegek esetén)
- testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatának segítése, gyakoroltatása
- fizikai aktivitás segítése
- öltözködés segítése
- mentális gondozás, támogatás
- egyéni segítő beszélgetések
- életvitel támogatás
- családi és társas kapcsolatok támogatása

g) közösségi fejlesztés:

- klubtalálkozókat, kirándulásokat szervezünk társintézmények csoportjaival. Ünnepnapokról megemlékezünk, társadalmi, nemzeti, vallási, hagyományörző, név-és születésnap stb.
- gyógyfürdő látogatások
- generációk találkozási óvodásokkal, iskolásokkal, egyéb integrált rendezvények (pl. közös főzés)
- kulturális programok (múzeum, mozi, színház, könyvtár, kiállítás stb. látogatás)

Az intézményben az ellátott egyéni igényének megfelelően fodrászt, pedikűröst, manikűröst, masszőrt fogadhat, amelynek költségét maga téríti.

Kirándulás, üdülés, előzetes ármegjelöléssel, jelentkezés önkéntes, melyet az ellátott fizet, illetve a foglalkoztatásból származó bevételből, valamint pályázati támogatásokból is finanszírozható. Az ellátott hozzájárulásának mértéke az aktuális támogatás összegétől, illetve a foglalkoztatásból származó bevétel összegétől függ

Étkezés biztosítása: szociális étkezés keretében igényelhető

Étkezés időpontja:

Ebéd: Elvitellel: 11.00 órától 11.45 óráig, illetve 12.30 órától 13.00 óráig
Helyben fogyasztással: 11.45 órától 12.30 óráig

Az étkezésért és a napközbeni tartózkodásért térítési díjat kell fizetni. A havonta fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj az adott hónapban igénybe vett étkezési, illetve étkezés igénybevétele nélküli napok szorzata. Aki valamilyen okból az étkeztetésre nem tart igényt azt 2 nappal korábban reggel 9 óráig írásban jelenti be a szociális segítőnek, vagy az erre rendszeresített étkezések lemondása nevű füzetben jelenti ki magát.

3. Értékmegőrzés: az intézmény csak a megőrzésre átadott értéktárgyakért vállal felelősséget.

4. Az intézményben a gondozott látogatót fogadhat, hívhat az ajánlott programokra.

5. A „Nemdohányzók védelméről” szóló szabályzat értelmében dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad, mely a bejáratától 5 m kívül került kijelölésre.

6. Ittas ember az intézményben nem tartózkodhat.

7. A nappali intézmény a második otthonunk, ezért ügyeljünk annak tisztasására. Legyünk egymáshoz udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljük. Vitás kérdésekben segítségért mindenki forduljon bizalommal a vezetőhöz.
8. Az ellátást igénybevevő hozzájárul az elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő jelentéshez.

9. Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával; az ellátott halálával; a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével, valamint jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei:

A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha az ellátott

- részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- más intézményben való elhelyezése indokolt
- ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- a házirendet súlyosan megsérti

A házirend súlyos megsértésének minősül:

- Társai nyugalmat, pihenését magatartásával tartósan zavarja, velük és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat; klubtársait vagy a klub dolgozóit bántalmazza
- Rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, ízléstelen szavak rendszeres használata.
- Az intézmény épületének, berendezésének, illetve az ellátott társak tulajdonát képező tárgyak szándékos vagy gondatlanságból elkövetett megrongálása vagy eltulajdonítása.
- szeszestalt vagy drogot visz az intézménybe és ott használja
- A házirendet 3 alkalommal megsérti

A felmondási idő, ha az ellátottal kötött megállapodás másként nem rendelkezik alapszolgáltatás esetén 15 nap.

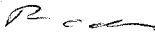
A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

10. Az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a gondozott és a hozzátartozója panasszal élhet a nappali intézmény vezetőjénél.

A házirend hatálya kiterjed az ellátást igénybe vevő ellátottakra, az alkalmazottakra, az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

Ezen házirend 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az intézmény előző házirendje hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2023. november 23.

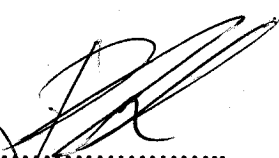

Radics Andrea
Zalaegerszegi Gondozási Központ vezető



A Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa a Zalaegerszegi Gondozási Központ szakmai programját és házirendjét a 10/2023. (XII.01.) sz. határozatával jóváhagyta, amely 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa 8/2022. (VI.22.) határozatával elfogadott szakmai program és házirend hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2023. december 01.




Balaicz Zoltán
Társulás elnöke

Zalaegerszegi Szociális Társulás
Zalaegerszegi Gondozási Központ
8900, Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.

SZOCIÁLIS KLUB
PSZICHIÁTRIAI- ÉS SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI INTÉZMÉNYE
HÁZIRENDJE

A Nappali Intézmény az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

1. Ellátás helye, címe: **Pszichiátriai és Szenvedélybetegek Nappali Intézménye,**
Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 23.

Telefon: **511-293**

Az intézmény nyitvatartási ideje: **munkanapokon: 8 órától – 16 óráig**

Az intézmény 30 férőhelyes.

Fenntartó szerve: *Zalaegerszegi Szociális Társulás*

8900, Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 17-19

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek:

a) tanácsadás:

- általános információ nyújtása
- egyéni segítő beszélgetés
- megküzdési stratégiák gyakorlása
- felvilágosító, ismeretterjesztő és egyéb (termékbemutatók, úti- és élménybeszámoló) előadások, szűrővizsgálatok (pl. látás, hallás, stb.)
- célzott beszélgetések az egészséges életmódról
- egyénre szabott mentális gondozás
- konfliktuskezelés
- az ellátás rendszeres igénybevételére motiválás
- hozzátartozói kapcsolattartás-tanácsadás
- csoportfoglalkozás pszichiáter vezetésével pszichiátriai betegek és szenvedélybetegek részére.

b) készségfejlesztés:

- hétköznapi élet tréningje: vasalás, ruhahajtogatás, gombvarrás, ruhajavítás, terítés főzőklub,
- tömegkommunikációs eszközök használata: tv, internet; sajtótermékek biztosítása, olvasás, rejtvényfejtés,
- virágápolás, kertgondozás
- kézműves foglalkozások pl. textiltárgyak készítése, papírfonás, hímzés, bábuk készítése
- színház és kiállítás látogatás
- gyógytorna, nordic walking foglalkozások,
- képességek, szociális készségek szinten tartása, fejlesztése (pl. finom motorikát javító foglalkozások: írás, színezés, festés)
- társas kapcsolatok segítése

c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

- személyes ruházat tisztítása, önálló életre nevelés (mosás, szárítás, vasalás)
- fürdés lehetőségének biztosítása;
- főzőklub

- Közüzeti ügyintézés
- pénzgazdálkodás segítése
- háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában való segítségnyújtás (pl. tüzelő beszerzése, behordásának megszervezése)
- internethasználat biztosítása

d) *étkeztetés:*

- napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) biztosítása

Étkezés időpontja:

Ebéd: 11 00 órától – 12 30 óráig

- kulturált étkezés feltételeinek megteremtése

e) *esetkezelés:*

- kérelmek, beadványok megfogalmazása,
- hivatalos ügyek intézése információnyújtás pénzbeli és természetbeni ellátások formáiról, feltételeiről, igénylésben segítségnyújtás
- nyomtatványok kitöltése (segély, nyugdíjemelési kérelem, vaksági járulék stb.)
- ruhasegély támogatásokat szervezünk a Vöröskereszt és egyházi karitatív szervezetektől.
- együttműködés hozzátartozókkal, gondnokokkal, kapcsolattartás háziorvosokkal, kezelőorvosokkal
- korai figyelmeztető problémakezelés, kríziskezelés,
- pszichoedukáció a gondozó orvos bevonásával,
- hozzátartozói csoport,
- filmmegbeszélő csoport
- az intézmény egyéni és csoportterápiákat külső szakemberek bevonásával szervezhet

f) *felügyelet:*

- közös külső programokon (pl. kirándulás, kiállítás látogatás), illetve ellátottjaink fizikai vagy lelki állapotából adódó egészségkárosodás esetén terápiás segítőink által biztosított tevékenység
- pihenés biztosítása
- tünetek összegyűjtése,
- problémaelemzés

g) *gondozás:*

- vérnyomás, vércukor – testsúlymérés
- szakrendelésre időpontkérés
- az egészségi állapot figyelemmel kísérése, és támogatás terápiakövetésben is megtörténik.
- elsősegélynyújtás
- napi testmozgás – tornagyakorlatok
- egészségügyi főiskolai hallgatók segítségével gyógytorna
- segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában (fürdés, hajápolás és körömápolás)
- testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatának segítése, gyakoroltatása
- fizikai aktivitás segítése
- öltözködés segítése
- folyadékpótlás segítése, ellenőrzése
- mentális gondozás, támogatás
- egyéni segítő beszélgetések
- életvitel támogatás
- családi és társas kapcsolatok támogatása

- az intézmény egyéni és csoportterápiákat külső szakemberek bevonásával szervezhet.
- h) közösségi fejlesztés:*
 - Anti stigma programsorozat havi rendszerességgel
 - Nyílt Nap évente
 - bekapcsolódunk a városi rendezvényekbe, amely erősíti az ellátottjaink közösségi érzését: Söpörjünk végig a városon, Te Tedd akció, Egerszeg Fesztivál stb.
 - klubtalálkozókat, kirándulásokat szervezünk társintézmények csoportjaival.
 - ünnepnapokról megemlékezünk, társadalmi, nemzeti, vallási, hagyományörző, név-és születésnap stb.
 - generációk találkozása óvodásokkal, iskolásokkal, egyéb integrált rendezvények (pl. közös főzés)
 - kulturális programok (múzeum, mozi, színház, könyvtár, kiállítás stb. látogatás)
 - társintézményekkel való együttműködés, közösségi szolgálattal való kapcsolattartás

Az intézményben az ellátott egyéni igényének megfelelően fodrászt, pedikűröst, manikűröst, masszórt fogadhat, amelynek költségét maga téríti.

Kirándulás, üdülés, előzetes ármegjelöléssel, jelentkezés önkéntes, melyet az ellátott fizet, illetve a foglalkoztatásból származó bevételből, valamint pályázati támogatásokból is finanszírozható. Az ellátott hozzájárulásának mértéke az aktuális támogatás összegétől, illetve a foglalkoztatásból származó bevétel összegétől függ

Az étkezésért és a napközbeni tartózkodásért térítési díjat kell fizetni. A havonta fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj az adott hónapban igénybe vett étkezési, illetve étkezés igénybevétele nélküli napok szorzata. Aki valamilyen okból az étkeztetésre nem tart igényt, azt 2 nappal korábban reggel 9 óráig írásban jelenti be a nappali intézmény vezetőnél, vagy az erre rendszeresített étkezések lemondása nevű füzetben jelenti ki magát.

3. Értékmegőrzés: az intézmény csak a megőrzésre átadott értéktárgyakért vállal felelősséget.
4. Az intézményben a gondozott látogatót fogadhat, hívhat az ajánlott programokra.
5. A „Nemdohányzók védelméről” szóló szabályzat értelmében dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad, mely a bejáratától 5 m kívül került kijelölésre.
6. Ittas ember az intézményben nem tartózkodhat.
7. A nappali intézmény a második otthonunk, ezért ügyeljünk annak tisztaságára. Legyünk egymáshoz udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljük. Vitás kérdésekben segítségért mindenki forduljon bizalommal a vezetőhöz.
8. Az ellátást igénybevevő hozzájárul az elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő jelentéshez.

9. Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával; az ellátott halálával; a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével, valamint jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha az ellátott

- részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- más intézményben való elhelyezése indokolt

- ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

- a házirendet súlyosan megsérti

A házirend súlyos megsértésének minősül:

- Társai nyugalomát, pihenését magatartásával tartósan zavarja, velük és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat; klubtársait vagy a klub dolgozóit bántalmazza

- Rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, ízléstelen szavak rendszeres használata.

- Az intézmény épületének, berendezésének, illetve az ellátott társak tulajdonát képező tárgyak szándékos vagy gondatlanságból elkövetett megrongálása vagy eltulajdonítása.

- szeszestalt vagy drogot visz az intézménybe és ott használja

- A házirendet 3 alkalommal megsérti

A felmondási idő, ha az ellátottal kötött megállapodás másként nem rendelkezik alapszolgáltatás esetén 15 nap.

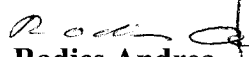
A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

10. Az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a gondozott és a hozzátartozója panasszal élhet a nappali intézmény vezetőjénél.

A házirend hatálya kiterjed az ellátást igénybe vevő klubtagokra, az alkalmazottakra, az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

Ezen házirend 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az intézmény vezetője házirendje hatályát veszti.

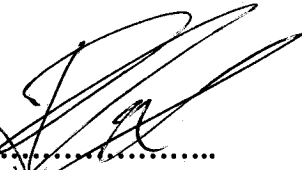
Zalaegerszeg, 2023. november 23.

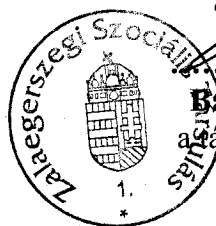

Radics Andrea
Zalaegerszegi Gondozási Központ vezető



A Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa a Zalaegerszegi Gondozási Központ szakmai programját és házirendjét a 10/2023. (XII.01.) sz. határozatával jóváhagyta, amely 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa 8/2022. (VI.22.) határozatával elfogadott szakmai program és házirend hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2023. december 01.


Bálaicz Zoltán
Társulás elnöke



*Zalaegerszegi Szociális Társulás
Zalaegerszegi Gondozási Központ
8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.*

IDŐSEK GONDOZÓ HÁZA HÁZIRENDJE

A házirend meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztat alapvető szabályokról.

Ezen 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 intézményi vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed a Zalaegerszegi Gondozási Központ Idősek Gondozó Háza ellátását igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottjaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

1./ Az ellátás helye, címe: Idősek Gondozó Háza, Zalaegerszeg, Landorhegyi út 13/A.

Telefon: 92/ 511- 342

Az intézmény 42 férőhelyes.

Az intézmény fenntartó szerve: Zalaegerszegi Szociális Társulás (8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 17-19.)

2. / Az együttélés szabályai:

- A kapcsolat a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
- A valamennyi elláttal szembeni elvárás, hogy a Gondozóház 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.

Az ellátottak egymás között is kötelesek az alkotmányos jogokat tiszteletben tartani.

- A behozott személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására a személyzet fokozott figyelmet fordít, a gondozottakat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért tud vállalni az intézmény.

- Minden ellátottnak saját maga és lakótársai érdekében vigyázni kell a rendre, tisztaságra. Kérjük, hogy romlandó élelmiszert kizárólag az ebédlőben, illetve az új társalgóban elhelyezett hűtőkben névvel ellátva tároljanak, melyért felelősséget vállalni nem tudunk. A hűtők hetente takarításra kerülnek és a gazdátlan, illetve romlás gyanús, valamint lejárt szavatosságú ételek kidobásra kerülnek.

- Tisztálkodás mindenki számára kötelező. Az ellátottak megfelelő tisztaságáért a gondozónők felelnek.

- Az ellátottak a Gondozóház felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használják, óvják, vigyáznak rá. Amennyiben az ellátott neki felróható okból az intézmény vagyontárgyait súlyosan megrongálja a Ptk.-ban szabályozott módon és mértékig anyagi felelősséggel tartozik.

- Szobán belüli rádió, tv használata a szobatársak közös beleegyezésével történhet. A társalgóban található tv-t 22 óra után is lehet használni, de csak úgy, hogy ha az a többi ellátottat nem zavarja pihenésében.

- Az ellátottak a közös helyiségeket szabadon használhatják, foglalt hely nincs.
- Az ellátottak más által használt szobáiban csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhatnak.
- Napirend: Felkelés, tisztálkodás: 6 - 8 óra között. Étkezések: Reggeli 8⁰⁰ órától – 9⁰⁰ óráig; tízórai: 9.30-10.00; ebéd: 12⁰⁰ órától - 13⁰⁰ óráig; vacsora 17⁰⁰ órától – 18⁰⁰ óráig; pótvacsora: 20.00-20.30 óráig. Étkezés helye az ebédlő, fekvőbetegek a lakószobában, szükség esetén az ágyban. A tízórai és a pótvacsora elfogyasztása minden esetben a szobában történik. Gyógyszerosztás főétkezéskor, ettől eltérően csak az orvos utasítása szerint. Az ellátott magánál gyógyszert nem tarthat, önmagát nem gyógyszerelheti.
- Csendes pihenő 13-15 óra között van.
- Esti tisztálkodás 18-21 óra között. Esti lefekvés 20-22 óra között. Gondozónők a mosdatást korábban is elkezdhetik reggel és este is a munkaidőben történő elvégzése miatt, sőt napközben is történhet fürdetés, hajmosás. Villanyoltás 22 órakor történik.
- Az intézményben dohányozni tilos! Dohányozni csak az épületen kívül kijelölt helyen szabad, mely a mindenkori nemdohányzók védelméről szóló szabályzatban van rögzítve.
- Az intézményben a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi követelményei kimutathatóak, illetve az intézmény rendjének a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható. A gondozónő felügyeletével lehet úgy, hogy a behozott alkoholt leadja és napjában 3x a nővérpultnál megkapja azt a mennyiséget, amely megengedett és alkoholos befolyásoltságot, viselkedési problémát nem okoz.
- Az ellátottak kötelesek a dolgozókkal szemben az emberi normáknak megfelelő magatartást tanúsítani. A dolgozókat nem szidalmazhatják, nem bántalmazhatják. Mind a segítő, mind az intézmény zavartalan működése érdekében hozott utasításokat be kell tartani a kölcsönös tiszteletadás mellett az ellátottaknak és a hozzátartozóknak is.
- Fertőző betegség előfordulása esetén az ellátottra és a hozzátartozóra is egyaránt a mindenkor érvényes egészségügyi szabályok érvényesek, melyek betartása és betartatása kötelező.

3. / Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje:

- Az intézményen belül szabad mozgás van.
- Az ellátott a Gondozóházat bármikor elhagyhatja a vezető, főnővér vagy a műszakba beosztott gondozónő tudtával, a visszaérkezés várható időpontját is jelezni kell. A visszaérkezés 19 óráig történjen, mivel az éjszakai műszakosok az esti mosdatást elkezdik. A megérkezés tényét jelenteni kell.
- Eltávozás esetén, amennyiben egész napra étkezést nem kér, úgy minden esetben 2 munkanappal előbb szükséges bejelenteni, megjelölve a visszatérés időpontját is, melyet az ellátott vagy hozzátartozója az eltávozás füzetben aláírásával igazol. Amennyiben nem tud visszatérni, úgy azt köteles telefonon bejelenteni.
- Hétvégi és rövidebb eltávozásra az ellátott a gyógyszereit megkapja. Abban az esetben, ha hosszú időre megy eltávozásra, úgy a megkezdett doboz gyógyszereit megkapja, ha ennek elfogyása után érkezne vissza, úgy receptet kap és azt saját költségén kiváltja.
- A szabad eltávozást csak saját vagy más ember testi épségének veszélyeztetése, járványügyi érdek, illetve térben időben való tájékozatlanság esetén orvosi indokkal lehet megakadályozni.
- Indokolatlan távolmaradásnak minősül, ha a távolmaradás előre be nem jelentett, meghaladja a 24 órát és jelentésének rajta kívülálló oka nincs.

4. / Az ellátásban részesülő személyek egymás közti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai:

- Az intézményben a gondozott látogatót fogadhat minden nap 9-10.30 óra és 14.30 -17 óra között
 - A látogatók fogadása lehetséges a szobákban, a társalgóban, ebédlőben, teraszon és a látogatók fogadására szolgáló helyiségben.
 - Ha a látogatás a lakószobában történik, úgy az egybefüggő látogatás ideje maximum 1 óra lehet, a látogatók száma 2 főnél ne legyen több a szobatársak nyugalma érdekében.
 - Kérjük, hogy a hozzátartozók viselkedése ne legyen terhes a szobatársak részére.
 - A látogatás rendjét súlyosan megsértő személyt(eket) a műszakvezető ápoló távozásra szólítja fel. Amennyiben a felszólításnak nem tesz(nek) eleget, a rendvédelmi hatóság segítségével az intézmény elhagyására kötelezik.
 - A látogatás rendjét súlyosan megsértő az a személy, aki a lakók nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja, a gondozottakkal és a dolgozókkal durva, agresszív viselkedést mutat (rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, ízléstelen szavak használata), testi épségüket veszélyezteti, illetve az intézmény épületének, berendezésének, valamint lakóink tulajdonát képező tárgyakkal szándékos megrongálása, vagy eltulajdonítása. Ha háromszor fordul elő úgy kitiltható az intézmény területéről.
 - A látogatás tényét a gondozónőnek be kell jelenteni annak érdekében, hogy az idegenek ezzel visszaélni ne tudjanak.
 - Rendkívüli látogatás történhet a vezető engedélyével súlyos betegség, hirtelen állapotromlás, válságos állapot esetén, vagy ha a hozzátartozó távolról érkezik.
 - Az Intézményünkben található vezeték nélküli telefont odavisszük a járóképtelen ellátottakhoz, valamint azokhoz, akik nem rendelkeznek saját mobiltelefonnal. Az Intézmény a lakók részére egy mobiltelefont (telefonszám: +3630/977-6892) is biztosít, melynek elérhetősége hétfőtől csütörtökig 8-15.30 óráig és pénteken 8-13 óráig lehetséges. Ugyanezen időszak alatt rendelkezésre áll egy tablet a videotelefonos kapcsolattartáshoz
 - Az ellátottak mobiltelefonjukat lehetőleg éjszaka ne használják a szobatársak nyugalma érdekében.
 - Az ellátott amennyiben levelet szeretne feladni és erre ő képtelen ebben az esetben a levelet feladjuk. Ha írásképtelen a levél megírásában segítünk.
- Az egymás közötti kapcsolattartás során kérjük betartani az együttélés szabályai című fejezetben leírtakat.

5. / Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre:

- Személyi használati tárgyak: evőeszköz, pohár, tálca, TV, rádió, számítógép, mobiltelefon, hűtő, óra, villanyborotva, hajszárító, fényképezőgép, dísz tárgyak, képek, pohár, cserepes virágok, párna, kispárna, takaró, pléd, bot, járókeret, mankó, kerekesszék, szoba WC, ágyasztal, egyéb gyógyászati segédeszközök, éjjeliszekrény, ruhásszekrény, asztal, szék, fotel. A Tűzvédelmi Szabályzat értelmében saját tulajdonú informatikai, híradástechnikai és egyéb elektromos berendezéseket csak a szervezeti egység vezető írásos engedélyével lehet a szobába bevinni, üzemeltetni. A készüléket villanyszerelővel ellenőriztetni kell.
- Az intézményi élethez szükséges személyes tárgyak behozhatóak, amelyek a szabad közlekedést nem korlátozzák, balesetveszélyt, tűzveszélyt nem jelentenek az ellátottak és a személyzet számára.
- Az intézménybe nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Ezen veszélyeztető tárgyak: robbanóanyagok, pirotechnikai

eszközök, fegyver, maró sav, lúg. Maximum 10 cm hosszú, tompított végű kést, ollót hozhatnak be. Amennyiben valaki ruhát szabni, varrni szeretne és ehhez ettől eltérő olló szükséges erre engedélyt kell kérni az intézmény vezetőjétől. Amennyiben valaki veszélyeztető tárgyat észlel az intézményben, azt úgy a vezetőnek jelenteni köteles. A veszélyes tárgyak és anyagok meglétét bármikor ellenőrizhetjük.

6. / Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai:

- Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyról a szabályzatban megbízott dolgozó tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét, valamint kiadását két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény köteles gondoskodni.

- A gondozottaktól átvehető vagyontárgyak az alábbiak:

Készpénz, ékszerek. Kivételes esetben a Zalaegerszegi Gondozási Központ vezetője engedélyezheti egyéb vagyontárgy elhelyezését is, amelynek biztosított a megőrzése.

- Az ellátást igénybe vevőtől, valamint hozzátartozójától átvett készpénzt letéti pénztárban, illetve letéti számlán kell elhelyezni. A hozzátartozóknak lehetőségük van a gyógyszerek és egyéb szolgáltatások költségeit közvetlenül az intézmény Letéti Számlájára utalni. Az intézményvezető külön engedélyével - rendkívüli esetben, egyéb, családi kereteken belül nem megvalósítható esetben - megoldható nagyobb összeg letéti számlára történő befizetése.

- A letétbe adott pénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítésére és az ellátott által fizetett gyógyszer kifizetésére szolgál. Személyes szükséglet körébe tartozik az intézményi ellátást meghaladó ételmeztetés, ruházat, személyes használati tárgy és szolgáltatás (pl. fodrász, pedikűrös). Kezelésével a Szociális munkatárs van megbízva.

A lakótól átvett pénzt és egyéb értéket igény szerint a letétet kezelő munkatárs előzetes egyeztetést követő időpontban a tulajdonosának kiadja.

- A letétbe adott pénz, illetve a készpénz pénzügyi intézetbe történő elhelyezésének és kiadásának részletes szabályait az Idősek Gondozó Háza pénz és értékkezelési szabályzata tartalmazza.

- Az ellátott és gondnoka bármikor betekintést nyerhet az elhelyezett pénzének egyenlegére, a vagyon és értéktárgy meglétére, valamint a névre szóló ÁFA-s számlákat megtekintheti.

- Az intézmény a megőrzésre át nem adott készpénzért, értékpapírért és értéktárgyért felelősséget nem vállal.

A letétben elhelyezett pénz a jogviszony megszűnéskor az alábbiak szerint kerül kifizetésre, kiadásra:

- Kiköltözés esetén az ellátottnak, illetve a kérelemben megjelölt személynek.

- Elhalálozás esetén 50.000 Ft alatt a hozzátartozónak, egyéb esetben a hagyatéki végzés szerinti örökösöknek (a kérelemhez mellékelni kell a jogerős végzés másolatát).

Ugyanígy kell eljárni a letétbe helyezett értéktárgyak esetében is.

7. / Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje:

- A gondozottak névvel megjelölt saját ruházatukat viselik. Szükséges minimális mennyiség: felsőruházat: 4 váltás; fehérnemű: 6 váltás; törölköző: 3 db; pizsama: 3 váltás; papucs; zárt cipő.

- Amennyiben az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik, akkor azt az intézmény biztosítja:

A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább 3 váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább 2 váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz.

A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni.

- Tisztálkodó szerek: szappan, sampon, WC papír.

Amennyiben valaki tisztálkodási szerrel, törölközővel nem rendelkezik, akkor ezt is biztosítja az intézmény.

- Amennyiben kéri a mosodai szolgáltatást, ruhajavítást az intézmény mosodája ezt biztosítja, melynek külön díja nincs. Vegytisztítást nem tud vállalni, a vegyileg tisztítandó ruhákat a gondozottak saját költségükön tisztíttathatják. Egyedi mosást nem tudunk vállalni. Csak bejelölt, egyértelműen azonosítható ruhát veszünk át. Lehetőségünk van díj ellenében egyedi azonosítót készíttetni.

- Ha valaki saját ruháját szeretné megjavítani, akkor varrógépünket a rendelkezésére bocsátjuk.

8. / Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
- a jogosult halálával;
- az engedélyezett határidő lejártával, kivéve, ha jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják
- jelen megállapodás felmondásával

Az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti:

- ha az ellátott vagy törvényes képviselője kéri írásban, közös megegyezéssel
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi
- elhelyezése nem indokolt
- ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- házirendet súlyosan megsérti
- az ellátott jogosultsága megszűnik

A felmondási idő, ha az ellátottal kötött megállapodás másként nem rendelkezik bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A házirend súlyos megsértésének minősül:

- Az ellátott az intézményből 3 alkalommal bejelentés nélkül indokolatlanul távozik.
- A lakótársakkal, dolgozókkal szemben a magatartás szabályainak súlyos megsértése, vagy azok egészségének, testi épségének veszélyeztetése.

- Rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, ízléstelen szavak rendszeres használata.
- Az intézmény épületének, berendezésének, illetve a lakótársak tulajdonát képező tárgyak szándékos, vagy gondatlanságból elkövetett megrongálása, vagy eltulajdonítása.
- A házirend 3 alkalommal történő megsértése

9. / Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok:

Egyéni vallásgyakorlás mindenki számára biztosított, igény szerint egyéni kérésnek megfelelően lelkipásztorát elhívjuk.

Római katolikus egyház minden egyházi ünnep alkalmával, valamint havonta 1x szentmisét tart, előtte gyónási, áldozási lehetőség biztosított.

Hetente a Mária Légió imaórát tart. Részvétel önkéntes.

A társalgóban a könyvespolcon az Újszövetség mindenki számára elérhető.

10. / Az intézmény alapfeladatával összefüggő szolgáltatásai:

- Az igénybevevő elhelyezését fűtéssel, világítással, saját fürdővel és WC-vel rendelkező, berendezett szobában biztosítjuk. Annak ellenére, hogy a hivatalos fűtési szezon október 15-től április 15-ig tart, a fűtés a szobák hőmérsékletétől függ. Amennyiben a szobák hőmérséklete a 20 °C alá esik minden esetben befűtünk.

- Az intézmény gondoskodik a tisztaságról, higiéniáról a rendezett környezetért az intézmény egész területén.

- Napi ötszöri étkezést, figyelembe véve az orvos által előírt diétát is.

Helye a Gondozóház étterme, illetve mozgásában korlátozott személy részére a szobában.

- Rendszeres általános gondozást-ápolást, napi életvitelhez segítségnyújtást. Az ellátást igénybevevő testi-, lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése.

- Orvosi ellátást heti kétszer egy órában, illetve szükség szerint.

- Szakorvosi ellátáshoz, kórházi kezeléshez való hozzájutás.

- Egyes térítésmentesen adott gyógyszerek a törvényi előírás szerint.

- Az intézmény biztosít ágyneműt, valamint törölközőt, tisztálkodási szereket, ruhát igény szerint.

- Mosodai szolgáltatást, ruhajavítást az intézmény mosodája biztosítja.

- Mentálhigiénés ellátás biztosítja a személyre szabott bánásmódot, egyéni-, csoportos megbeszélést, a szabadidő kulturált eltöltését, gondozási tervek megvalósulását, a hitélet gyakorlásának feltételeit, családi és társadalmi kapcsolatok fenntartását. Segíti az intézményen belüli kisközösségek, és társas kapcsolatok kialakulását. Az aktivitást segítő fizikai tevékenységet.

- Érték és vagyonmegőrzés.

11. / Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre:

- Az intézményben az ellátott egyéni igényének megfelelően fodrászt, pedikűröst, manikűröst, gyógytornászt, masszőrt fogadhat, melynek költségét maga téríti.

- Kirándulás szervezése esetén az ellátott fizeti a felmerülő költségeket.

- Intézményünk az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőtől.

- Intézményünkben a szakápolás személyi és tárgyi feltételei adottak, ÁNTSZ által engedélyezett. Szakápolási tevékenységet csak intézményünk dolgozói, illetve engedéllyel rendelkező szakápolási szolgálat munkatársai végezhetnek.

12. / Az ellátottak jogvédelmével kapcsolatos szabályok, az érdekvédelem működése, panaszjog gyakorlásának módja:

Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási vagy vagyoni védelmi kötelezettség megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a Gondozóház vezetőjéhez, valamint a Zalaegerszegi Gondozási Központ vezetőjéhez lehet fordulni.

Amennyiben a panasz kivizsgálására 15 napon belül kielégítően nem kerül sor, vagy az intézkedéssel a panaszos nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz lehet fordulni jogorvoslatért.

Ezen kívül a gondozóházi elhelyezésben részesülők részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában - kivéve a jogviszony keletkezése, megszűnése, áthelyezés - az Ellátott jogi képviselő. Neve, elérhetősége a faliújságon megtalálható.

Az egészségügyi ellátással kapcsolatos panasz esetén a Betegjogi képviselőhöz fordulhat, akinek Neve és elérhetősége a faliújságon szintén megtalálható.

A gondnokolt érdekeinek védelmében az intézményvezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését, ha a gondnok a teendőit nem látja el, vagy teendőit nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi el.

13. / A gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök költségének viselési rendje:

- Az intézmény az 1/2000. SzCsM rendeletben előírt alapgyógyszereket és a sürgősségi gyógyszereket, injekciózáshoz, infúzióhoz szükséges anyagokat (fertőtlenítők, tűk, fecskendők, infúziós szerelékek) kötszereket, szűrővizsgálathoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat biztosítja térítésmentesen.

- Ettől eltérően az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszkükséglet viselésére, ha ellátást igénybe vevőnek eltartási, öröklési szerződése van vagy a gyógyszerköltség rá eső részét nem fizeti meg.

- Az ezen túl felmerülő gyógyszereszkükséglet költségét az ellátást igénybe vevőt terheli.

- Az ingyenesen biztosított gyógyszerek listája a faliújságon megtalálható.

- A Gondozóház viseli az ellátást igénybevevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükségletének

a) teljes költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: nyugdíjminimum) 20 %-át

b) részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak a 20%-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszereszkükségletének költségét. Ebben az esetben a Gondozóház az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszkükséglet mértékéig kiegészíti.

Gyógyászati segédeszközöket minden esetben Önnek kell fizetnie az 1/2000 SzCsM rendelet 85.§. (5) pontja alapján.

14. /Etikai kérdések, az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó szabályok:

- A Gondozóházban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.

- Az ellátás intézményünk minden lakóját egységesen, egyformán illet. A Gondozóház vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a lakók személyiségi, alapvető emberi jogainak tiszteletben tartásáról. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból (neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más vélemények, kora, cselekvőképességek hiánya, korlátozottsága, fogyatékosága, vagy egyéb helyzete miatt)
- A Gondozóház alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
- Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Az Idősek Gondozó Háza gondozottjaitól, gondozottairól, illetve hozzátartozókról szerzett bármilyen információt illetéktelen személyeknek átadni tilos.
- Az intézmény minden alkalmazottja köteles a gondozottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
- Alkalmazottjainknak gondozottjainktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és /vagy elfogadnia nem szabad.
- Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a gondozottal tartási, életjáradéki, öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, ill. annak megszűnésétől 1 évig nem köthet.
- Alkalmazottjaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

Ezen házirend 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az intézmény előző házirendje hatályát veszti.

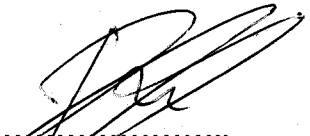
Zalaegerszeg, 2023. november 23.

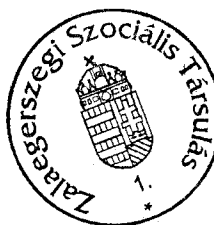

Radics Andreea
 Zalaegerszegi Gondozási Központ vezető



A Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa a Zalaegerszegi Gondozási Központ szakmai programját és házirendjét a 10/2023. (XII.01.) sz. határozatával jóváhagyta, amely 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa 8/2022. (VI.22.) határozatával elfogadott szakmai program és házirend hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2023. december 01.


Balázs Zoltán
 a társulás elnöke



Zalaegerszegi Szociális Társulás
Zalaegerszegi Gondozási Központ
8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 58-60.

IDŐSEK OTTHONA HÁZIRENDJE

A házirend meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztat alapvető szabályokról. Ezen 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 intézményi vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed a Zalaegerszegi Gondozási Központ Idősek Otthonában ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottjaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

1. Az ellátás helye, címe: Idősek Otthona, Zalaegerszeg, Gasparich Márk utca 3.

Telefon: 92/ 347-918

Fenntartó szerve: Zalaegerszegi Szociális Társulás
8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 17-19.

2. Az együttélés szabályai:

- Az intézmény lakóinak és dolgozóinak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
- Az ellátottak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az alkalmazottak kötelesek az ellátottakkal humánusan bánni. Az ellátottat nem szidalmazhatják, nem fenyegethetik.
- Az ellátottak kötelesek az alkalmazottakkal szemben az emberi normáknak megfelelő magatartást tanúsítani. A dolgozókat nem szidalmazhatják, nem bántalmazhatják.
- Az intézményben élőkkel szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az általános jogi és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
- Kábel TV igénybevétele egyéni előfizetéshez kötött, mely a szobatársak közös megegyezése alapján történik. A lakószobában lévő televízió, rádió működtetése, valamint kihangosított mobiltelefonon történő beszélgetés, videó hívás a lakótársak beleegyezésével valósulhat meg. A szobákban az ellátottak nyugalma, pihenése érdekében a készülék használatát fülhallgató használatához kötheti az intézményvezető, különösen a lakótársak megegyezésének hiányában. A társalgókban lévő televíziók használhatóak az esti lepihenés után is, de csak akkor, ha ezzel a többi lakótárs pihenését nem zavarják.
- Az Idősek Otthona lakói az intézmény közös helyiségeit – függetlenül attól, hogy az otthon melyik részén helyezkedik el – szabadon használhatják.
- Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott élők együttes beleegyezésével tartózkodhat.
- Az intézmény emelt szintű elhelyezést biztosító részlegének lakószobáihoz a kulcsok biztosítottak. Ezek használatát abban az esetben javasoljuk, ha a lakók átmenetileg nem

tartózkodnak szobáikban. A szobák belülről, kulccsal való bezárását az egészségi állapotukban hirtelen jelentkező problémák, valamint személyes biztonságuk érdekében nem ajánljuk.

- Napirend: Felkelés, tisztálkodás: 6 - 8 óra között.

Étkezések: Reggeli 8⁰⁰ órától – 8³⁰ óráig. Tízórai: 9³⁰ órától 10 óráig. Ebéd: 11⁴⁵ órától – 13 óráig. Vacsora 16³⁰ órától – 17³⁰ óráig. Pótvacsora: 19³⁰ órától 20 óráig. Étkezés helye az ebédlő, fekvőbetegek a lakószobában, szükség esetén az ágyban. Gyógyszerosztás étkezéskor, ettől eltérően csak az orvos utasítása szerint. Az ellátott magánál gyógyszert nem tarthat, önmagát nem gyógyszerelheti. Csendes pihenő 13-15 óra között. Esti tisztálkodás 18-21 óra között. Esti lefekvés 20-22 óra között. Gondozónők a mosdatást korábban is elkezdhetik reggel és este is, a munkaidőben történő elvégzése miatt, sőt napközben is történhet fürdetés, hajmosás. Villanyoltás 22 órakor történik.

- Az Idősek Otthonában tilos a dohányzás az intézmény épületén belül és a bejáratoktól számított 5 méteres távolságon belül.

Dohányozni a nyílt légtérben kijelölt, táblával jelzett dohányzóhelyeken lehet.

- Az intézményben a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás lakóinknak nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett, sőt, kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.

- Az Idősek Otthona vezetője évente lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad az intézmény életéről, eseményeiről és terveiről. A lakógyűlésen az intézmény lakói szabadon elmondhatják véleményüket, javaslataikat.

3. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje:

- Az Idősek Otthonában élőknek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.

- Az ellátott bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát és másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt – az eltávozást nem javasolja.

- Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy este 19 óra után már ne hagyják el az intézményt.

- A lakó intézményből való eltávozását előzetesen be kell jelentenie (a bejelentést megteheti a lakó vagy a hozzátartozó). Kérjük, hogy legkésőbb előző munkanap (hétfőtől-péntekig) reggel 8.30 óráig jelezzék eltávozási szándékukat személyesen, email-ben vagy telefonon a vezető ápolónak, szociális munkatársaknak, távollétükben a szolgálatban lévő gondozónőnek megjelölve a visszaérkezés időpontját is.

- A lakótól távollétről való visszatérése esetén elvárt, hogy az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjen.

- Az otthon lakója visszatérését köteles jelezni az intézmény vezető ápolójának, távolléte esetén a szolgálatban lévő gondozó – ápolónak.

- Két hétnél hosszabb, de 60 napot meg nem haladó szabadságot az intézmény vezető ápolója, évi 60 napot meghaladó szabadságot indokolt esetben az intézmény vezetője engedélyez.

- Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon akadályozott, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön keresztül kell jeleznie az intézmény vezetőjének, illetve távollétében a vezető ápolónak, vagy a szolgálatot teljesítő gondozó-ápolónak.

- Hétfégi és rövidebb eltávozásra az ellátott a gyógyszereit megkapja. Abban az esetben, ha hosszú időre megy eltávozásra, úgy a megkezdett doboz gyógyszereit megkapja, ha ennek elfogyása után érkezne vissza, úgy receptet kap és azt saját költségén kiváltja.

- A szabad eltávozás engedélyezett, ha saját vagy más ember testi épségét nem veszélyezteti.
- Járványügyi érdek, illetve térben - időben való tájékozatlanság esetén orvosi indokkal lehet megakadályozni az intézményből való távozást.
- A korlátozó intézkedés eljárási rendjét a házirend 2. számú melléklete tartalmazza.
- Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetve, ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.
- Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

4. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai (a látogatás rendje):

- Az ellátásban részesülők alkotmányos jogaik maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
- Az egymás közötti kapcsolattartás során kérjük betartani a „2. Az együttélés szabályai” alatt leírtakat.
- Az intézményben gondozottjaink látogatót fogadhatnak minden nap 11-13; 15-18 óra között. Látogatások alkalmával a látogatóknak, hozzátartozóknak tilos a szobatársakat és más lakótársakat etetni, itatni.
Kérjük látogatóinkat, hogy otthonunk napirendjéhez igazítottan keressék fel ellátottjainkat. (Napirendünk megtalálható a faliújságokon).
- Kérjük továbbá, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a portaszolgálatnál bejelenteni.
- A látogatókat intézményünk lakói szobájukban vagy a társalgókban fogadhatják. Ha a látogatás a lakószobában történik, úgy az egybefüggő látogatás ideje maximum 1 óra lehet, a látogatók száma 3 főnél ne legyen több a szobatársak nyugalma érdekében.
- A látogatás időtartama alatt egyéb közösségi helyiségek használata is megengedett.
- Biztosítjuk a hozzátartozóknak a látogatási időn kívüli személyes kapcsolattartást gondozottunk életének végső szakaszában, amennyiben igénylik.
- Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatosan a „3. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje” alatt leírtak az irányadóak.
- Az Intézmény a hozzátartozókkal való kapcsolattartás érdekében a lakók részére egy mobiltelefont (telefonszám: +3630/977-6849) biztosít, melynek elérhetősége hétfőtől csütörtökig 8-15.00 óráig és pénteken 8-12.30 óráig lehetséges. A mobil telefont odavisszük a járóképtelen ellátottakhoz, valamint azokhoz, akik nem rendelkeznek saját mobiltelefonnal.
- Felhívjuk látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyron és az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!
- A látogatás rendjét súlyosan megsértő személyt(eket) a műszakvezető ápoló távozásra szólítja fel. Amennyiben a felszólításnak nem tesz(nek) eleget, a rendvédelmi hatóság segítségével az intézmény elhagyására kötelezik.
- A látogatás rendjét súlyosan megsértő az a személy, aki a lakók nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja, a gondozottakkal és a dolgozókkal durva, agresszív viselkedést mutat (rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, ízléstelen szavak használata), testi épségüket veszélyezteti, illetve az intézmény épületét, berendezéseit, valamint a lakóink tulajdonát képező tárgyakat szándékosan megrongál, vagy eltulajdonít.

5. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre:

- Az intézmény nem korlátozza lakóit a személyes tulajdonukat képező tárgyaik, illetve a mindennapi használati tárgyaik használatában.
- Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: szezonnak megfelelő felsőruházat 4 váltás, fehérnemű 6 váltás, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruha behozatala felesleges, a megfelelő tárolás nehézsége miatt.
- Tisztálkodó szerek
- Személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, tányér, tálca pl.)
- Személyi használati tárgyak (rádió, óra, villanyborotva, hajszárító, fényképezőgép).
- Cserepes virágok
- Lakószobák díszítésére szánt falikép, festmény, fényképek, kisebb dístárgyak.
- Az intézménybe szükség szerint behozható: rokkantkocsi, tolókocsi, járókeret, szoba WC, egyéb gyógyászati segédeszköz és ápolást – gondozást segítő eszköz.
- *Nem hozhatók be* az otthonba olyan tárgyak, eszközök, amelyek *veszélyt jelenthetnek* az intézményben élők testi épségére.

Ezen veszélyeztető tárgyak: - elektromos tűzveszélyt és balesetveszélyt jelentő készülékek

- robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök
- fegyverek
- a háztartásban használt, a szokásosnál nagyobb méretű szűrő és/vagy vágóeszközök

- Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az otthon bármely lakója az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének.
- A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására a személyzet fokozott figyelmet fordít, a gondozottakat is erre ösztönzi. Teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal az intézmény. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel.
- Kérünk minden ellátottat, csak a személyes szükségleteknek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

6. Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai:

- Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról a szabályzatban megbízott dolgozó tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét, valamint kiadását két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény köteles gondoskodni.

- A gondozottaktól átvehető vagyontárgyak az alábbiak:

Kézpénz, ékszerek. Kivételes esetben a Zalaegerszegi Gondozási Központ vezetője engedélyezheti egyéb vagyontárgy elhelyezését is, amelynek biztosított a megőrzése.

- Az ellátást igénybe vevőtől, valamint hozzátartozójától átvett kézpénzt letéti pénztárban, illetve letéti számlán kell elhelyezni. A hozzátartozóknak lehetőségük van a gyógyszerek és egyéb szolgáltatások költségeit közvetlenül az intézmény Letéti Számlájára utalni. Az intézményvezető külön engedélyével – rendkívüli családi kereteken belül nem megvalósítható esetben - megoldható nagyobb összeg letéti számlára történő befizetése.

- A letétbe adott pénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítésére és az ellátott által fizetett gyógyszer kifizetésére szolgál. Személyes szükséglet körébe tartozik az intézményi ellátást meghaladó ételmezés, ruházat, személyes használati tárgy és szolgáltatás (pl. fodrász, pedikűrös). Kezelésével a Szociális munkatárs van megbízva.

A lakótól átvett pénzt és egyéb értéket igény szerint a letétet kezelő munkatárs előzetes egyeztetést követő időpontban a tulajdonosának kiadja.

- A letétbe adott pénz, illetve a készpénz pénzintézetbe történő elhelyezésének és kiadásának részletes szabályait az Idősek Otthona pénz és értékekezelési szabályzata tartalmazza.
- Az ellátott és gondnoka bármikor betekintést nyerhet az elhelyezett pénzének egyenlegére, a vagyon és értéktárgy meglétére, valamint a névre szóló ÁFÁ-s számlákat megtekintheti.
- Az intézmény a megőrzésre át nem adott készpénzért, értékpapírért és értéktárgyért felelősséget nem vállal.

A letétben elhelyezett pénz a jogviszony megszűnéskor az alábbiak szerint kerül kifizetésre, kiadásra:

- Kiköltözés esetén az ellátottnak, illetve a kérelemben megjelölt személynek.
- Elhalálozás esetén 50.000 Ft alatt a hozzátartozónak, egyéb esetben a hagyatéki végzés szerinti örökösöknek (a kérelemhez mellékelni kell a jogerős végzés másolatát).

Ugyanígy kell eljárni a letétbe helyezett értéktárgyak esetében is.

7. A ruházattal textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje:

- Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, ágynemű huzat, törölközők, függönyök, terítők) biztosítja. Saját ágynemű, textília használatára is van lehetőség, előzetes egyeztetést követően.
- Gondozottjaink egyedi azonosítóval ellátott saját ruházatukat viselik. Csak bejelölt, egyértelműen azonosítható ruhát veszünk át. Lehetőségünk van díj ellenében egyedi azonosítót készíttetni. Az intézmény biztosítja a megfelelő mennyiségű és minőségű ruházatot, ha a lakó nem rendelkezik saját ruházattal.
- A legalapvetőbb tisztálkodási szereket szükség esetén intézményünk biztosítja.
- Mosodai szolgáltatást, ruhajavítást az intézmény mosodája biztosít. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell.
- Vegytisztítást nem tudunk vállalni, a vegyileg tisztítandó ruhákat gondozottjaink saját költségükön arra hivatott szolgáltatónál tisztíttathatják. A lebonyolításhoz kérésre segítséget nyújtunk.
- Egyedi mosást nem tudunk vállalni.

8. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával; az ellátott halálával; a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével, valamint jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha az ellátott:

- részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
- 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Amennyiben vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatot kezdeményezni. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

- a házirendet súlyosan megsérti,

A házirend súlyos megsértésének minősül:

- Az ellátott az intézményből 2 alkalommal bejelentés nélkül, indokolatlanul távozik, vagy 48 órát meghaladóan indokolatlanul távol marad.
- Lakótársai nyugalmát, pihenését magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.
- A lakótársakkal dolgozókkal szembeni magatartás szabályainak súlyos megsértése, vagy azok testi épségének veszélyeztetése.
- Rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, ízléstelen szavak rendszeres használata.
- Az intézmény épületének, berendezésének, illetve a lakótársak tulajdonát képező tárgyak szándékos vagy gondatlanságból elkövetett megrongálása vagy eltulajdonítása.
- A házirend harmadik alkalommal való megsértése

A felmondási idő, ha az ellátottal kötött megállapodás másként nem rendelkezik bentlakásos intézmény esetén három hónap.

A Zalaegerszegi Gondozási Központ vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, ill. törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, ill. törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteréhez fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, ill. a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

- Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az otthon vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét:
 - a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről, feltételeiről.
 - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.
 - az intézménnyel, illetve a lakóval szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

9. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok:

- Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják
- Intézményünk lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára lakóink meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
- Lakóink szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben zavartalanul fogadhatják az egyházak képviselőit. Az egyéni vallási szükségletekhez való zavartalan hozzáférést biztosítjuk.
- Lakóinknak a közösségi vallásgyakorlás lehetőségét az erre a célra kialakított könyvtár imateremben biztosítjuk.
- Az Istentiszteletek, misék, imaórák és egyéb lehetőségek időpontjáról külön tájékoztatjuk lakóinkat.

10. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre köre és térítési díja:

- Előzetes hozzátartozói vagy gondozotti kérés alapján intézményünkben igénybe vehető fodrász és pedikűr szolgáltatás, melynek költségeit az ellátottak maguk térítik.
- Egyébiránt az alapfeladatot meghaladó programok köre nem meghatározott, ezek eseti szervezése lakóink igényétől függ.

- Intézményünk az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőtől.
- Intézményünkben a szakápolás személyi és tárgyi feltételei adottak, ÁNTSZ által engedélyezett. Szakápolási tevékenységet csak intézményünk dolgozói, illetve engedéllyel rendelkező szakápolási szolgálat munkatársai végezhetnek.

11. Az intézmény alapfeladatával összefüggő szolgáltatásai:

- Az igénybe vevő elhelyezése fűtéssel, világítással, tisztálkodási lehetőséggel, mini konyhával felszerelt lakrészekben. (kivéve a demantált részleg, ahol a lakrészekhez nem tartozik minikonyha).
- Napi háromszori főétkezés és két kísétkézést figyelembe véve az orvos által előírt diétákat, az intézmény éttermében. Mozgásukban korlátozott és demantált részlegen elhelyezett lakóinknak a szobáikban, illetve a részleg ebédlőjében.
- Rendszeres, általános gondozás – ápolás, napi életvitelhez segítségnyújtás, kulturált, hasznos időtöltés biztosítása.
- Mozgásterapeuta
- Orvosi ellátás heti 4 órában, ill. szükség szerint. (hétfő – csütörtök: 8-10 óráig)
- Pszichiáter: heti 2 órában
- Egyes gyógyszerek térítésmentes adása, melyek listája megtekinthető a faliújságon.
- Test távoli gyógyászati segédeszközök biztosítása.
- A házirend 7. pontjában meghatározott anyagok és szolgáltatások.
- Az ellátást igénybe vevők mentálhigiénés ellátása.
- Terápiás és képességfejlesztő foglalkozások szervezése.

12. A befizetett egyszeri hozzájárulás időarányos visszafizetésének módja és részletes szabályai

- Egyszeri hozzájárulást csak az emeltszintű egy ágyas részlegben elhelyezést igénylők fizetnek.
- A jogviszony megszűnése esetén a hozzájárulás időarányos visszafizetése a mindenkori jogi szabályozásnak megfelelően, a lakóval beköltözés előtt megkötött „Megállapodás”-ban részletesen szabályozva.

13. Az ellátottak jogvédelmével kapcsolatos szabályok, az érdekvédelem működése, panaszjog gyakorlásának módja:

Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási vagy vagyonvédelmi kötelezettség megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében az Idősek Otthona vezetőjéhez, az Érdekképviselői Fórumhoz, valamint a Zalaegerszegi Gondozási Központ vezetőjéhez lehet fordulni.

Amennyiben a panasz kivizsgálására 15 napon belül kielégítően nem kerül sor, vagy az intézkedéssel a panaszos nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz lehet fordulni jogorvoslatért.

Az Érdekképviselői Fórum működését az Idősek Otthona Érdekképviselői Fórum működési szabályzata tartalmazza.

Cím: Idősek Otthona Érdekképviselői Fórum

Zalaegerszeg, Gasparich Márk utca 3.

Ezen kívül az idősek otthoni elhelyezésben részesülők részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában - kivéve a jogviszony keletkezése, megszűnése, áthelyezés –az Ellátottjogi képviselő. Neve, elérhetősége a faliújságon megtalálható.

A gondnokolt érdekeinek védelmében az intézményvezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését, ha a gondnok a teendőit nem látja el, vagy teendőit nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi el.

14. A gyógyászati segédeszközök, gyógyszerköltségek viselésének rendje:

- Intézményünk lakóink számára a szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkor szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítja.
- Lakóink egészségi állapotának javításához, vagy szinten tartásához a szükséges alapgyógyszereket térítésmentesen biztosítjuk. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét – a külön jogszabályban foglaltak szerint az intézmény lakója viseli.
- A gyógyászati segédeszköz ellátás körében az intézmény térítésmentesen biztosítja a vényre felírt test távoli eszközöket.
- A vényre felírt testközeli segédeszközöket az ellátott költségén biztosítjuk.

15. A korlátozó intézkedés alkalmazásáról szóló részletes eljárásrend:

- A részletes eljárásrendet külön szabályzat tartalmazza.

16. A térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok:

- Az ellátást igénybe vevő az előgondozás alkalmával kézhez kapja a beköltözése előtt megkötendő „Megállapodás” tervezetét, mely tartalmazza a térítési díj fizetésének szabályait, valamint a gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök költségviselésére vonatkozó útmutatást.

17. Etikai kérdések, az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó szabályok:

- Az otthonban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
- Az ellátás otthonunk minden lakóját egységesen, egyformán illeti.
- Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
- Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Az Idősek Otthona lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személyeknek átadni tilos.
- Az otthon minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
- Alkalmazottjainknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és /vagy elfogadnia nem szabad.
- Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki, öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt ill. annak megszűnésétől 1 évig nem köthet.
- Alkalmazottjaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

Házirend melléklete:

1. Érdekképviselői Fórum működésének szabályzata
2. Korlátozó intézkedések szabályzata

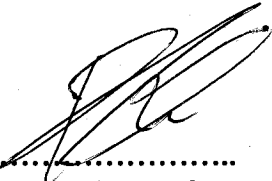
Ezen házirend 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az intézmény előző házirendje hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2023. november 23.

A circular stamp with the text "Zalaegerszegi Gondozási Központ" around the top and "Zalaegerszeg" around the bottom. In the center is a small illustration of a building.
Radics Andrea
Zalaegerszegi Gondozási Központ vezető

A Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa a Zalaegerszegi Gondozási Központ szakmai programját és házirendjét a 10/2023. (XII.01.) sz. határozatával jóváhagyta, amely 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa 8/2022. (VI.22.) határozatával elfogadott szakmai program és házirend hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2023. december 01.

A circular stamp with the text "Zalaegerszegi Szociális Társulás" around the top and "Zalaegerszeg" around the bottom. In the center is a small illustration of a building.

Balaicz Zoltán
a társulás elnöke

Idősek Otthona
érdekképviselői fórum működésének szabályzata

Az érdek-képviselői fórum megalakításáról – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés g) pontja alapján – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója köteles gondoskodni.

A hivatkozott jogszabály 99. § (1) bekezdés alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója a következők szerint határozza meg az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdek-képviselői fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdek-képviselői fórum megalakítása

Az érdek-képviselői fórum megalakításáról a szociális intézmény állami fenntartója köteles gondoskodni.

Az érdek-képviselői fórum tagjai tagságukat választás, illetve kijelölés útján nyerik. Az érdekképviselői fórum tagjainak száma 5 fő.

Az érdekképviselői fórum tagjai és a tagok száma:

- a) választás alapján az intézményi ellátást igénybevevők képviselőjében: 2 fő;
- b) választás alapján az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői képviselőjében: 1 fő;
- c) választás alapján az intézmény dolgozóinak képviselőjében, 1 fő;
- d) kijelölés alapján az intézményt fenntartó önkormányzat képviselőjében, 1 fő.

Az érdek-képviselői fórum összetétele vonatkozásában biztosítani kell, hogy az a)-b) pontban meghatározott tagok száma nem lehet kevesebb a c)-d) pont szerinti tagok összlétszámánál.

Az érdek-képviselői fórum tagjai választásának szabályai:

Az érdek-képviselői fórum tagjait az érintett – a)-c) pontban meghatározott – csoportok saját maguk választják a fenntartó által meghatározott létszám erejéig.

A választás konkrét szabályai:

a) az intézményi ellátásban részesítettek közül történő választás az intézmény vezetőjének közreműködésével, szervezésében valósul meg.

Az intézményvezető köteles:

- a fenntartó által érdek-képviselői fórum tagjai választási határidejének meghatározott hatánapig összehívni az intézményi ellátásban részesítetteket, illetve hozzátartozóikat;
- a meghívottak számára részletesen ismertetni az érdek-képviselői fórum választásának és működésének lényegét;
- amennyiben a meghívottak (ellátottak) több mint fele jelen van, lebonyolítja a szavazást;
- a szavazás jelölt állítással történik, akiket szóban, illetve írásban javasolhatnak a jelenlévők. A jelölt listára azok kerülhetnek fel, akikre legalább a jelenlévők 70 %-a szavazott. A jelöltekre történő szavazás történhet nyílt szavazással, vagy titkos szavazással.
- Az érdek-képviselői fórum tagok választásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az intézményvezető, valamint a választáson jelenlévők maguk közül választott jegyzőkönyv hitelesítők (2 fő) írják alá.

- A jegyzőkönyvet az intézményvezető a választást követő 8 napon belül átadja a fenntartónak.

b) az intézményben ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül az érdek-képviseleti fórumban közreműködő tag választása az a) pontban meghatározottak szerint történik.

c) az intézmény dolgozói közül az érdek-képviseleti fórumban közreműködő tag választása az a) pontban meghatározottak szerint történik.

d) Az intézményt fenntartó helyi önkormányzat nevében eljáró polgármester az érdek-képviseleti fórum tagjává delegál tagot. A képviselőre kijelölt személynek megbízólevéllel kell rendelkeznie.

Amennyiben az érdek-képviseleti fórum valamely tagjának tagsága megszűnik, helyébe 30 napon belül új személyt kell választani. Az új tag választásáért a fenntartó és az intézményvezető tartozik felelősséggel.

A megválasztott tagokat a választók visszahívhatják. A visszahívás adott választó közösség egyszerű szótöbbségű döntése alapján történhet – jobbára az éves beszámolóhoz kapcsolódva. Négy évenként azonban új tagokat kell választani.

Az érdek-képviseleti fórum tagjai maguk közül megválasztják:

- az érdek-képviseleti fórum elnökét, illetve
- elnökhelyettese(i)t.

A megválasztott tisztségviselőkről a fenntartó önkormányzatot értesítik.

Az érdek-képviseleti fórumot az érdek-képviseleti fórum elnöke, illetve az elnök felhatalmazása, megbízása alapján az elnökhelyettes(ek) képviseli(k).

Az érdek-képviseleti fórum feladat és hatásköre

Az érdek-képviseleti fórum dönt:

- a) az elé terjesztett intézményi panaszokról, továbbá
- b) intézkedéseket kezdeményezhet:
 - a beutaló önkormányzatnál,
 - a fenntartó helyi önkormányzatnál,
 - az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörre rendelkező szervnél.

Az érdek-képviseleti fórum hatásköre az adott intézmény feladat-ellátási területére és az ellátottakra terjed ki.

Az intézményi panaszok

A szociális ellátásra jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az érdek-képviseleti fórumnál.

Az érdek-képviseleti fórum az alábbi, hozzá benyújtott panaszok esetében dönt:

- a) az intézményi jogviszony megsértése, különösen az ellátott:

- személyiségi jogainak, és
 - kapcsolattartásának sérelme esetében.
- b) az intézményi jogviszony megsértése az intézmény dolgozói által, különösen a dolgozó:
- szakmai,
 - titoktartási,
 - vagyonvédelmi kötelezettségének megszegése esetében;
- c) az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményi panaszokkal kapcsolatos döntéshozatal

Az intézményi panasz érdek-képviselési fórumhoz való megérkezését követően az érdek-képviselési fórum vezetője 5 napon belül összehívja az érdek-képviselési fórumot.

Az érdek-képviselési fórum ülésén megtárgyalja az intézményi panaszt, majd szavazással dönt.

A panasz kivizsgálásáról, a megszületett döntésről az érdek-képviselési fórum írásban értesíti a panasztevőt.

Az értesítéssel párhuzamosan a szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.

A panasztételre jogosultak panaszukkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálásra jogosult érdek-képviselési fórum:

- határidőben nem intézkedett, illetve ha
- a megtett intézkedéssel, döntéssel nem értenek egyet.

Intézkedés kezdeményezés

Az érdek-képviselési fórum:

- az ellátottak (illetőleg hozzátartozójuk),
- az intézményi dolgozók, valamint a
- fenntartó

érdekében különböző intézkedéseket kezdeményezhet.

Az intézkedés kezdeményezése történhet:

- panasz kivizsgálásához kapcsolódóan, illetve
- önállóan, attól függetlenül.

Az intézkedések kezdeményezésével kapcsolatos döntéshozatal

Ha a panasz kivizsgálása kapcsán merül fel, akkor az intézkedés kezdeményezése tárgyában az érdek-képviselési fórum a panasszal együtt dönt.

Ha önálló intézkedés kezdeményezés történik, akkor a kezdeményezésre szóló bejelentés, javaslat érdek-képviselési fórumhoz való megérkezését, illetve tudomásra jutását követően az érdek-képviselési fórum vezetője 10 napon belül összehívja az érdek-képviselési fórumot.

Az érdek-képviselési fórum ülésén megtárgyalja az adott intézkedési javaslatot, majd szavazással dönt az intézkedés kezdeményezéséről.

A megszületett döntésről az érdek-képviselési fórum írásban értesíti az érintett:

- beutaló önkormányzatot, és/vagy
- fenntartó önkormányzatot, és/vagy
- intézmény ellenőrzését ellátó hatóságot, és/vagy
- hatáskörrel rendelkező egyéb szervet.

Az értesítés megtételéért az érdek-képviselési fórum elnöke felelős.

Az érdek-képviselési fórum egyéb jogai

Az érdek-képviselési fórum számára különböző szabályzatok, rendelkezések egyéb jogokat is adhatnak.

Az érdek-képviselési fórum ilyen egyéb jogai lehetnek pl.:

- a véleményezési jog,
- egyetértési jog.

E jogok gyakorlásának feltételeit, körülményeit az adott jogot keletkeztető dokumentumok tartalmazzák.

Beszámolás

Az érdek-képviselési fórum köteles évente értékelni az elvégzett munkáját, s erről beszámolni az ellátottak, illetőleg hozzátartozóik, az intézményi dolgozók felé.

(A beszámolóra meg kell hívni a fenntartót)

Az érdek-képviselési fórum működése

Az érdek-képviselési fórum általános szabályait e szabályzat, részletes szabályait az intézmény házirendje határozza meg.

Az érdek-képviselési fórum szükség szerint tart üléseket, évente azonban legalább egy ülés megtartása kötelező.

Az érdek-képviselési fórum ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök távollétekor, akadályoztatása esetén – több elnökhelyettes esetében a rangidős – elnökhelyettes gondoskodik az érdek-képviselési fórum összehívásáról és az elnök távollétében vezeti az ülést.

Az érdek-képviselési fórum az ülését főszabályként az intézmény székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, az ülés a székhelyen kívül máshová is összehívható.

Az ülés összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

A meghívónak tartalmaznia kell:

- az ülés helyét,
- az ülés időpontját,
- a tervezett napirendeket,
- a napirendek előadóit,
- az ülés összehívóját.

A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

A meghívót és az előterjesztéseket az ülés időpontja előtt 5 nappal előbb ki kell küldeni.

A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- tagok,
- ha vannak, az állandó meghívottak:

- intézményvezető
- tagintézményvezető, amennyiben nem tagja az érdek-képviseleti fórumnak
- nem állandó meghívottak:
 - előterjesztő,
 - akit az ülés összehívója megjelöl (pl.: panaszos, szakértő stb.)

Indokolt esetben lehetőség van az ülés írásos meghívó nélküli összehívására:

- telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- egyéb szóbeli meghívással.

A szóbeli meghívás esetén lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

Az érdek-képviseleti fórum döntéseit az ülésein hozza. Az ülés akkor döntés képes, ha az ülésen az érdek-képviseleti fórum tagjainak több mint fele jelen, azaz 3 fő jelen van.

Ha a megfelelő számú tag nincs jelen, akkor az ülés döntésképtelen. A döntésképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

Az érdek-képviseleti fórum ülésén a tagok szavazati joggal vesznek részt.

A meghívottak közül az állandó meghívott(ak)at tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan.

Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg takácsokozási jog a meghívottak közül, akit, akiket egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg (pl.: panaszos).

Az érdek-képviseleti fórum ülésének vezetése

Az érdek-képviseleti fórum ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) az ülés döntésképeségének megállapítása,
- b) jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
- c) napirendi pont elfogadása,
- d) napirendenként:
 - vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - a vita összefoglalása,
 - az indítványok szavazásra való felvetése,
 - döntési javaslatok szavaztatása,
 - a szavazás eredményének megállapítása pontosan és számszerűen,
 - a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése,
- e) a rend fenntartása,
- f) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- g) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- h) tájékoztatás a korábban hozott döntések végrehajtásáról, eredményéről,
- i) az ülés bezárása.

Az érdek-képviseleti fórum ülése lehet nyilvános és zárt.

Az érdek-képviseleti fórum elnöke zárt ülést tart, ha:

- az érintett (illetőleg hozzátartozója) a nyilvános ülésbe nem egyezik bele, vagy
- egyéb ok miatt az érintett személyiségi jogainak védelme azt indokolja.

A vita és a döntéshozatal módja

A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a fórum tagjai és a meghívottak kérdést intézhetnek.

A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

Az érdek-képviselési fórum az ülésén egyszerű szótöbbséggel dönt, azaz adott javaslat elfogadásához a jelenlévő tagok több, mint a felének igen szavazata szükséges.

Az érdek-képviselési fórum döntéseit nyílt szavazással, kézfenntartással hozza. Az érdekképviselési fórum a jelenlévő tagok egyetemes indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.

A név szerinti szavazás alkalmával az elnök a névsor alapján minden tagot személy szerint szólít és a kapott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a tag a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

Előterjesztés

Előterjesztésnek minősül az érdek-képviselési fórum ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, javaslat, döntés tervezet.

Az előterjesztés általában írásos, melyet a meghívóval együtt ki kell küldeni a tagoknak. Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt az ülés egyszerű szótöbbséggel elfogadta.

Az előterjesztések tartalmi elemei:

- az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- a téma ismertetése,
- a jogszabályi háttér bemutatása,
- érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- döntést igénylő témával különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- döntési javaslat, illetve javaslatok.

Döntési javaslat

A döntési javaslat az írásos előterjesztésben, illetve a szóbeli előterjesztésben vagy az elnök által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

A javaslat részei:

- a) a döntés szövege,
- b) végrehajtást igénylő döntéseknél
 - a végrehajtásért felelős személyek neve,
 - a végrehajtásának határideje.

Az érdek-képviselési fórum döntéseit naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A döntések sorszáma mellett fel kell tüntetni a döntéshozatal időpontját.

A döntések jelölése a következő formában történik:

...../20..... (..... hó nap) számú döntés.

Az elnök gondoskodik a döntések nyilvántartásáról.

A jegyzőkönyv

Az érdek-képviselési fórum üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: a megjelent tagok és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.

Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.

A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. Az ülésen jegyzőkönyvvezetőt választanak. A jegyzőkönyvek hitelesítése céljából jegyzőkönyv hitelesítő, illetve hitelesítők választhatóak. Ennek szükségéről adott ülésen döntenek.

A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a napirend tárgyát,
- az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
- előadókat,
- hozzászólókat.

A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.

Az érdek-képviselési fórum döntéseit az elnök által megfogalmazott javaslatról történő szavazással hozza.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a hozott döntést.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a meghívót,
- a jelenléti ívet,
- az írásos előterjesztéseket.

A jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető és ha van(nak) a jegyzőkönyv hitelesítő(k) írják alá.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyveket naptári évenként – külön a nyílt és a zárt ülés jegyzőkönyveit – külön kell tárolni.

Az érdek-képviselési fórum tagjai

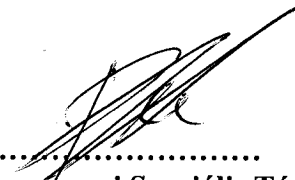
Az érdek-képviselési fórum tagjának köteleességei:

- a) köteles részt venni a fórum munkájában, a döntéshozatalban és az intézkedések megtétele során;
- c) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha az ülésen nem tud megjelenni;
- e) a tudomására jutott titok megőrzése és a személyiség jogok védelme.

Ezen szabályzatot a Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa a 10/2023. (XII.01.) sz. határozatával jóváhagyta, amely 2024. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Zalaegerszegi Szociális Társulás Társulási Tanácsa 8/2022. (VI.22.) határozatával jóváhagyott szabályzat hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2023. december 01.



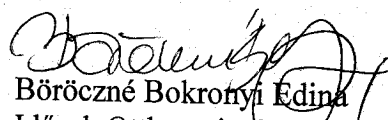

.....
Zalaegerszegi Szociális Társulás
képviselőtében
Balaicz Zoltán
a társulás elnöke



KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK SZABÁLYZATA

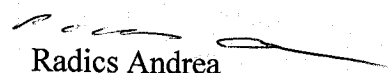
Hatályos: 2024. január 1 naptól visszavonásig

Készítette:


Böröczné Bokronyi Edina
Idősek Otthona intézményvezető



Jóváhagyta:


Radics Andrea
Zalaegerszegi Gondozási Központ vezető

I. CÉLJA

A *szabályzat célja*, hogy a gondozottak veszélyeztető állapota miatt szükséges kényszerintézkedések szabályozásával védje az ellátott személy, a lakótárs és a dolgozó jogait, tevékenységét, prevenció- rehabilitációs célként csökkentse a szükségessé váló kényszerintézkedések számát.

II. A KORLÁTOZÁS ALAPELVEI

Az ellátott gondozásának elsőrendű követelménye, hogy lehetőség szerint ne kerüljön sor olyan szituációra, mely korlátozó intézkedést tesz szükségessé.

- A kórelőzményben szereplő korábbi veszélyeztető magatartás nem elégséges ok arra, hogy a gondozottat aktuálisan önmagára, vagy másokra veszélyesnek ítéljük, korlátozását elrendeljük, foganatosítsuk
- Fizikai korlátozást nem indokolhat fegyelmezés: a szociális gondoskodás elégtelensége, kellő számú személyzet hiánya sem vezethet a személyiségi jogok, a mozgási szabadság megvonásához
- Nem alkalmazható rendeltetésétől eltérő célra, pl. az ellátás jogszerű visszautasítására (orvostudományi kutatásban való részvétel...stb.)
- Fájdalmat, sérülést okozó módszerek alkalmazása megengedhetetlen
- Hálós ágyat az intézmény nem tart, ilyen eszköz korlátozásra nem alkalmazható
- A korlátozó intézkedés csak olyan mértékű lehet, és addig tarthat, amennyiben azok a veszélyhelyzet elhárításához feltétlenül szükségesek
- A korlátozó intézkedések közül azt kell választani, amelyik a veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár
- Az emberi méltósághoz való jog korlátozó- illetve kényszerintézkedés elrendelésekor sem korlátozható, a testi épséghez, egészséghez való jogokat tiszteletben kell tartani a korlátozó intézkedés teljes tartalma alatt

III. ALAPFOGALMAK

Azokkal a pszichiátriai betegekkel szemben, akik önmagukra, vagy környezetükre veszélyt jelentenek, korlátozó intézkedéseket kell alkalmazni.

- *Korlátozó vagy kényszerítő intézkedés*: bármely olyan intézkedés vagy beavatkozás, mellyel a gondozottat személyi szabadságának érvényesítésében gátoljuk.

A pszichiátriai gondozás, gyógykezelés során korlátozó vagy kényszerítő intézkedés alkalmazására, valamint korlátozó feltételek közötti elhelyezésre csak feltétlenül indokolt esetben, e szabályzat útmutatása alapján kerülhet sor.

A pszichiátriai beteg személyes szabadságában bármely módon csak sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg, vagy mások élete, testi épsége védelmében – veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartás esetén – korlátozható, továbbá, ha az ellátott engedély nélküli távozása másként nem akadályozható meg, valamint, ha az ellátott a vizsgálattal, gyógykezeléssel szemben aktív ellenállást tanúsít.

- Sürgős szükség:
az egészségi állapotban bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában a beteg közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos, vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.
- Veszélyeztető magatartás:
Ha a gondozott – pszichés állapotának zavara miatt – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére nézve komoly veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős kórházi gyógykezelésbe vétele nem indokolt.
- Közvetlen veszélyeztető magatartás:
Ha a gondozott – pszichés állapotának akut zavara miatt – saját, vagy mások életére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

IV. KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

A korlátozó intézkedések elrendelésének szabályai:

1. A gondozó észleli a beteg veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartását.
 2. Megpróbálja megnyugtatni a beteget.
 3. Felszólítja a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására.
 4. Felhívja a beteg figyelmét a veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokra, felszólítja az együttműködésre.
 5. Amennyiben a pszichológiai korlátozás nem vezet eredményre, jelzi a veszélyeztető helyzetet az orvosnak, elérhetőségének hiányában a vezető ápolónak. Az orvost 2 órán belül mindenképpen értesíteni kell.
 6. Az orvos elrendeli a korlátozó intézkedést, és erről az otthon vezetőjének beszámol.
 7. Az orvos dokumentálja a korlátozást.
 8. Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés tartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételten, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az ellátottjogi képviselőnek jelenti.
 9. Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és leköötözés esetén a felülvizsgálatot és annak dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni.
 10. A demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott betegeknél a részleg és az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása esetén – a fizikai korlátozások, és az azokhoz tartozó felülvizsgálatok kivételével – dokumentációt és jelentést 168 óránként kell végezni.
- Korlátozó intézkedés alkalmazása esetén - ide nem értve a pszichés megnyugtatást - a szociál- és nyugdíjpolitikaért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett adatlapot kell kitölteni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a betétlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni.
11. Az otthon vezetője a korlátozó intézkedés elrendelését haladéktalanul belül jelenti az ellátottjogi képviselőnek.

Korlátozás formái:

- Pszichikai korlátozás: az ellátott önmagára vagy másokra nézve veszélyeztető magatartásának elhárítását célzó pszichés megnyugtató
- Fizikai korlátozás: az ellátott szabad mozgásának megtagadása, ill. mozgási szabadságának testi kényszerrel való korlátozása, rögzítése az ehhez szükséges és e célra készült speciális, az ellátott testi épségét nem veszélyeztető eszközökkel, rögzítőkkal.
- Kémiai, biológiai korlátozás: a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő adása.
- Egyéb korlátozó intézkedések: az eddigiek komplex alkalmazása.

Az egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama:

1. a szabad mozgás megtagadása: 24 óra
2. mozgásszabadság korlátozása: 24 óra
3. a részleg és az intézmény területén történő mozgás korlátozása: 24 óra
4. elkülönítés: 4 óra
5. testi kényszer: 4 óra
6. rögzítés: 4 óra
7. lekötés: 4 óra

A korlátozó intézkedések egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai:

- Mindig figyelembe kell venni a korlátozó intézkedésekkel járó esetleges sérülések lehetőségét.
- Mindig legalább két gondozó - ápolónak jelen kell lennie (vizuális és verbális kontaktus tekintetében is) a korlátozó intézkedés egész tartama alatt, ezért gondoskodni kell a megfelelő létszámú személyzet biztosításáról, különösen éjszaka.

A korlátozás feloldásának szabályai:

- Korlátozó intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot tart.
- A korlátozó intézkedés feloldásakor az adatlap másolatát át kell adni az ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének.

A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok és kötelezettségek:

1. Az intézménybe történő felvételkor az otthonvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét
 - a korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokról
 - az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
 - az ellátott jogi képviselő, illetve az Érdekképviselői Fórum elérhetőségéről
 - a panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól.
2. Az ellátottat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.
3. Az ellátott törvényes képviselőjét tájékoztatni kell
 - a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy az azt követő 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról, valamint

- a korlátozó intézkedés feloldásáról.

4. Kötelezettségek:

- az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az otthon vezetőjét.

- az otthon vezetője, távollétében a vezető ápoló haladéktalanul tájékoztatja az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés tényéről.

- amennyiben a korlátozó intézkedés elrendelése hétvégén, illetve ünnepnapon történik, a műszakban lévő gondozó telefonon értesíti az ellátottjogi képviselőt.

Panaszjog gyakorlásának szabályai:

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az Idősek Otthona vezetőjénél, az Érdekképviselői Fórumnál, a Zalaegerszegi Gondozási Központ intézményvezetőjénél, Ellátottjogi Képviselőnél, valamint az intézmény fenntartójánál.

E szabályzat megszegése intézményi és szakmai felelősségre vonás következményével jár.

Zalaegerszeg, 2023. december 01.