NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/3176-4/2026
Ügyintéző: Tóthné Hatala Zsuzsanna

E L Ő T E R J E S Z T É S

- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz -

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására

Tisztelt Bizottság!

Az önkormányzat fenntartásában álló Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (NYSZGEAK, a továbbiakban: Központ) Nyíregyháza város közigazgatási területén biztosít alapszolgáltatásokat és szakosított ellátást. Az alapszolgáltatások keretében étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, nappali ellátást idősek, fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek részére, valamint pszichiátriai közösségi ellátást biztosítanak. A Központ szakosított ellátás körébe tartozó ápolást-gondozást nyújtó idősek otthonát két telephelyen működtet, továbbá a Kék Szirom Lakóotthonban fogyatékos személyek lakóotthoni ellátását biztosítja.
Az egészségügyi alapellátással foglalkozó szakmai egység a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátást, a fogorvosi alapellátást, alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátást, iskola-egészségügyi ellátást, az alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolást, foglalkozás-egészségügyi alapellátást és a hajléktalanok háziorvosi ellátását biztosítja.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.

A Központ Szakmai Programjának módosítása az alábbiak miatt szükséges:

- Az Alaptörvény 17. módosításával 2026. október 1. napjától a „vármegye" elnevezés helyett ismét a „megye" kifejezés használatát írja elő a jogszabály, ezért a Központtal együttműködő intézmények nevében szükségessé váltak a névváltozásból eredő módosítások.
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV törvény 80. § c), d), e) pontjai alapján a járványügyi intézkedésekre tekintettel, a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII.14.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet figyelembevételével az Intézmény működéséhez szükséges munkaköri feladatok, a bentlakásos intézmények házi rendjének pontosítása miatt vált szükségessé a Központ Szakmai Programjának módosítása.

Fent megnevezett változásokat figyelembe véve az intézmény vezetője elkészítette a szakmai programot mellékleteivel együtt.

Az intézkedések megvalósításához az Intézmény szakmai programjának és mellékleteinek - a fenti változásoknak megfelelő - módosításai szükségesek. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 31/2025. (XI.28.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a szakmai program és mellékleteinek elfogadására átruházott hatáskörben a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság jogosult.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a Központ 2026. november 26. napjától hatályba lépő szakmai programját mellékleteivel együtt elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2026. november 19.

Tisztelettel:

Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal 80. Nyíregyháza

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Határozat – tervezet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Közgyűlése

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

...../2026. (XI.24.) számú
h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ szakmai Programjának és mellékleteinek módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 31/2025. (XI.28.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

1. a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ szakmai programját a mellékleteivel együtt elfogadja.

2. A záradékolásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnökét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2026. november 24.

Vassné Harman Gyöngyi
a bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ Címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3./ Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
4./ Irattár

SZAKMAI PROGRAM

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI és EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

2026.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4
II. SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 5
II.1. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 5
A szolgáltatás célja 5
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 5
Más intézményekkel történő együttműködés módja 7
Az ellátandó célcsoport megnevezése 8
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 8
A szolgáltatás igénybevételének módja 8
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 11
II.2. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 12
A szolgáltatás célja 12
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 12
A segítségnyújtás folyamata hagyományos készülékek használata esetén 12
A segítségnyújtás folyamata Gondosóra használata esetén 13
A használt műszaki rendszer leírása - hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás 13
A használt műszaki rendszer leírása - Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás 14
Más intézményekkel történő együttműködés módja 14
Az ellátandó célcsoport megnevezése 15
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 15
A szolgáltatás igénybevételének módja 15
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 17
II.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS 18
A szolgáltatás célja 18
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 18
Más intézményekkel történő együttműködés módja 20
Az ellátandó célcsoport megnevezése 21
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 21
A szolgáltatás igénybevételének módja 22
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 23
II.4. ÉTKEZTETÉS 24
A szolgáltatás célja 24
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 24
Más intézményekkel történő együttműködés módja 25
Az ellátandó célcsoport megnevezése 25
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 25
A szolgáltatás igénybevételének módja 25
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 28
II.5. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA 29
A szolgáltatás célja 29
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 29
Más intézményekkel történő együttműködés 31
Az ellátandó célcsoport megnevezése 32
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 32
Az ellátás igénybevételének módja 33
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja: 34
II.6. DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA 35
A szolgáltatás célja 35
Az ellátás célja 35
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 35
Más intézményekkel történő együttműködés 39
Az ellátandó célcsoport megnevezése 40
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 41
Az ellátás igénybevételének módja 41
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 44
Az ellátottak állapotfelmérési módszereinek bemutatása 44
A biztonságos tárgyi környezet bemutatása 46
A területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja 46
II.7. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA 47
A szolgáltatás célja 47
Az ellátandó célcsoport megnevezése 47
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 47
Más intézményekkel történő együttműködés 48
Az ellátandó célcsoport megnevezése 49
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 49
Az ellátás igénybevételének módja 50
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 53
II.8. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA 54
A szolgáltatás célja 54
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 54
Más intézményekkel történő együttműködés 56
Az ellátandó célcsoport megnevezése 57
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 57
Az ellátás igénybevételének módja 58
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 60
II.9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS 61
A szolgáltatás célja 61
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 61
Más intézményekkel és az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval történő együttműködés 64
Az ellátandó célcsoport megnevezése 64
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 65
Az ellátás igénybevételének módja 65
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 67
II.10. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA 68
A szolgáltatás célja 68
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 68
Az ellátandó célcsoport megnevezése 73
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 73
Az ellátás igénybevételének módja 74
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 76
III. SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK 77
III.1. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA 77

Az ellátás célja: ... 77
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása ... 77
Más intézményekkel történő együttműködés módja ... 81
Az ellátandó célcsoport megnevezése ... 82
Az ellátás igénybevételének módja ... 83
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja ... 85
III.2. IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA (IDŐSEK OTTHONA) ... 86
Az ellátás célja ... 86
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása ... 86
Más intézményekkel történő együttműködés módja ... 97
Az ellátandó célcsoport megnevezése ... 98
Az ellátás igénybevételének módja ... 98
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja ... 101
IV. FOGLALKOZTATÁSI SZAKMAI PROGRAM ... 102
A fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek bemutatása ... 106
A tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatása ... 106
A fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikája ... 109
Az előállított termék, illetve szolgáltatás leírása ... 112
A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatása ... 112
V. BENTLAKÁSOS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYBEN NYÚJTOTT SZAKÁPOLÁS ... 114
Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének bemutatása ... 114
Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás tevékenységek ... 114
Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás minimumfeltételei ... 115
A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása ... 117
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása és a szakmai feladatok ellátásának szervezése ... 119
A munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, betegedukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés ... 119
Egyes kisegítő folyamatok bemutatása ... 127
A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei ... 128
Megbízás minta a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás szakmai programjához ... 136
VI. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS ... 137
VI.1. HÁZIORVOSI, HÁZI GYERMEKORVOSI ÉS FOGORVOSI ALAPELLÁTÁS ... 137
A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok ... 138
VI.2. AZ INTÉZMÉNY, MINT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ SZÁMÁRA ENGEDÉLYEZETT EGÉSZSÉGÜGYI SZAKMÁK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK ... 139
A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása ... 141
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése ... 142
Munkaszervezés bemutatása, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés ... 144
Egyes kisegítő folyamatok bemutatása ... 145
A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei ... 145
A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések ... 152
Az egészségügyi szolgáltatások tevékenységi körének rövid bemutatása ... 153
VI.2.1. FOGORVOSI ÜGYELET ... 153
VI.2.2. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS ... 156
VI.2.3. HAJLÉKTALANOK HÁZIORVOSI ELLÁTÁSA ... 163
VI.2.4. OTTHONI SZAKÁPOLÁS ... 185
VI.2.5. FOGÁSZATI RÖNTGEN ... 189
VI.2.6. FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS ... 191
VII. ZÁRADÉK ... 192
VIII. MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA: ... 193
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 1. sz. melléklete Házirend- Idősek nappali ellátása ... 194
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 2. sz. melléklete Házirend - Idősek és demens személyek nappali ellátása ... 200
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 3. sz. melléklete Házirend - Fogyatékos személyek nappali ellátása ... 208
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 4. sz. melléklete Házirend - Pszichiátriai betegek nappali ellátása ... 215
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 5. sz. melléklete Házirend - Pszichiátriai betegek közösségi ellátása ... 221
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 6. sz. melléklete Házirend - Szenvedélybetegek nappali ellátása ... 226
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 7. sz. melléklete Házirend – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona ... 234
Korlátozó intézkedések alkalmazása: ... 250
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 8. sz. melléklete Házirend - Idősek otthona ... 255
Korlátozó intézkedések alkalmazása: ... 267
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 9. sz. melléklete Megállapodás – Házi segítségnyújtás ... 272
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 10. sz. melléklete Megállapodás – Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ... 277
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 11. sz. melléklete Megállapodás – Támogató szolgáltatás ... 283
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 12. sz. melléklete Megállapodás – Étkeztetés ... 289
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 13. sz. melléklete Megállapodás – Idősek nappali ellátása ... 294
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 14. sz. melléklete Megállapodás – Demens személyek nappali ellátása ... 299
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 15. sz. melléklete Megállapodás – Fogyatékos személyek nappali ellátása ... 305
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 16. sz. melléklete Megállapodás – Pszichiátriai betegek nappali ellátása ... 311
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 17. sz. melléklete Megállapodás – Pszichiátriai betegek közösségi ellátása ... 317
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 18. sz. melléklete Megállapodás – Szenvedélybetegek nappali ellátása ... 321
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 19. sz. melléklete Megállapodás – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona ... 327
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 20. sz. melléklete Megállapodás – Idősek otthona ... 333
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 21. sz. melléklete Fejlesztési szerződés – Fejlesztő foglalkoztatás ... 339
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 22. sz. melléklete Demencia állapotfelmérési módszerek ... 343
Az NySzGEÜAK 2026. „……" „……." napjától hatályos Szakmai Programjának 23. számú mellékletét képező, a Házirend – Idősek otthona című dokumentum (8. számú melléklet) 1. számú melléklete: Az Érdekképviseleti Fórum szabályzata. ... 348
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 24. sz. melléklete Házirend- Hajléktalan lábadozó ... 356
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 25. sz. melléklete Az otthoni szakápolás ápolási dokumentációja ... 367
Az NySzGEüAK 2026. „……" „….". napjától hatályos Szakmai Programjának 26. sz. melléklete Foglalkozás-Egészségügyi ellátás dokumentációja ... 385

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény megnevezése: Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Fenntartó neve, címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám

Az intézmény feladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti alapszolgáltatások és szakosított ellátások nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) szerinti szakmai tartalommal. Biztosítja az egyes szolgáltatások közötti koordinációt, tájékoztatást nyújt az ellátási területen élőknek a településen működő szociális intézményi ellátásokról.
Továbbá, biztosítja az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény (a továbbiakban: Eatv.) alapján, a települési önkormányzat feladatai közé tartozó egészségügyi alapellátás keretében:
a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátást,
a fogorvosi alapellátást,
az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátást,
az iskola-egészségügyi ellátást, és
a hajléktalanok háziorvosi ellátását,
az otthoni szakápolást, valamint
a foglalkozás-egészségügyi ellátást.

Az intézmény működési területe:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe valamennyi szociális alapszolgáltatás és a szakosított ellátás esetében, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Kálmánháza Község közigazgatási területe. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári és Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területe.
Az intézmény közfeladata:	Szociális étkeztetés / Szt. 62. § Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § Pszichiátriai betegek közösségi ellátása / Szt. 65/A. § Támogató szolgáltatás / Szt. 65/C. § Idősek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont Pszichiátriai betegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Szenvedélybetegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Fogyatékos személyek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § Fejlesztő foglalkoztatás / Szt. 99/B. § Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás / 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása / Szt. 85/A.§ (3) a) ab) Egészségügyi alapellátás biztosítása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. alapján

II. SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

II.1. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatellátás helye:

1. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
3. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Ungvár sétány 27. fsz/1. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
	Nyíregyháza, Kollégium u. 54. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
4. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)
5. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Szent István u. 14. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
6. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)
7. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)

A szolgáltatás célja
A szolgáltatás célja, hogy a saját otthonukban élő idős, illetve fogyatékos személyek alapvető gondozása és ápolása lakókörnyezetükben valósuljon meg. A cél az, hogy a szolgáltató az igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtást biztosítson, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota, valamint a szolgáltató kapacitása határozza meg.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés a szakképzettséget nem igénylő feladatokat foglalja magában:
a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
a háztartási tevékenységben való közreműködést,
a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében a szakképzettséget igénylő gondozási, ápolási feladatok is végezhetők. Személyi gondozás keretében biztosítani kell:
az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
a szociális segítésben végzett feladatokat.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során
szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy jelzésére a lakóhely szerint illetékes szociális munkatárs / vagy terápiás munkatárs kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Általános alapelvek:
az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása,
egyéni szükségletek elve: a szolgáltatás biztosításánál figyelembe kell venni az idős személyek sajátos igényeit, biztonság és megfelelő életminőség, a betegségek kockázatainak alacsonyan tartása, az emberi méltóság megőrzése és a funkcionális önállóság elősegítése,
az ellátást oly módon kell végezni, hogy a munkatársak figyelemmel legyenek a gondozottak személyét megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására,
a tájékoztatáshoz való jog: az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz, információkhoz való hozzáférés biztosítása,
az ellátást igénybevevő személyes adatainak védelme: az ellátott személyes adatainak, élettörténetének, egészségi állapotának, szociális és anyagi helyzetének bizalmas kezelése az ellátás során (adminisztráció, esetmegbeszélés stb.),
az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása,
törekvés az életöröm, az autonómia megőrzésére és önmegvalósításra.

A szociális segítés keretében az alábbi tevékenységek végezhetők állami támogatás igénybevétele mellett:
A **lakókörnyezeti higiénia** megtartásában való közreműködés körében:
takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha, illemhelyiség),
mosás,
vasalás.
A **háztartási tevékenység**ben való közreműködés körében:
bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
mosogatás,
ruhajavítás,
közkútról, fúrtkútról vízhordás,
tüzelő behordás kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
kísérés.
Segítségnyújtás **veszélyhelyzet** kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
Szükség esetén a **bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés** segítése.

A személyi gondozás keretében az alábbi tevékenységek végezhetők állami támogatás igénybevétele mellett:
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 ápolása,
körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
mozgatás ágyban, decubitus megelőzés,
felületi sebkezelés, sztómazsák cseréje, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
vérnyomás és vércukor mérése,
hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében történő közreműködés,
kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,

a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határig).
Kiegészülve a szociális segítés keretében végezhető tevékenységekkel.

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

A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A **terápiás munkatárs/ szociális munkatárs** munkakörébe tartozó feladatok különösen
a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes és egészségügyi kártevőktől mentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A szolgáltatás térítésköteles, mely térítést az Önkormányzat rendeletben szabályoz.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális hatóságokkal, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon,
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ.

2. Egészségügyi hatóságokkal, intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók, Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Folyamatosan figyelemmel kísérjük az ellátottak általános és egészségi állapotát. Személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlás késleltetésére, a minél önállóbb életvitel megteremtésére.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Házi segítségnyújtás keretében azoknak a személyeknek nyújtunk segítséget, akik otthonukban önmaguk ellátására részben képesek, a gondozásuk indokolt, kérik és elfogadják a segítségnyújtást. A szolgáltatás keretében, az önálló életvitel fenntartása érdekében a szolgáltatást igénybe vevő személy részére saját lakókörnyezetében biztosítjuk az ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:
azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem, vagy csak részben gondoskodnak;
azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik szomatikus állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, és a környezetükben nem érhető el az adott célcsoportnak megfelelő szociális alapszolgáltatás,
azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, és gondozási szükségletük van (akut, krónikus, rehabilitációs egészségügyi ellátás mellett/után), a saját környezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához,
azokról a személyekről, akik elhelyezési kérelmüket beadták és gondozási szükségletük dokumentált szakosított ellátást biztosító intézménybe, de bekerülésükre még egyéb okok miatt (pl férőhelyhiány) nincs lehetőség.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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,
szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtás
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 szolgáltatás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Ir.) szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,

az Ir 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat.
A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet (a szolgáltatás iránti kérelem alapján az ezen feladattal megbízott szociális munkatársak végzik el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, melyet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: Gszr.) 3. sz. melléklete szerinti Értékelő adatlapon dokumentálnak).

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt. A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

Ha a gondozási szükséglet – a Gszr-ben meghatározott értékelő adatlap szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

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.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.
A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj házi segítségnyújtás igénybevétele során, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 25 %-át, illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,

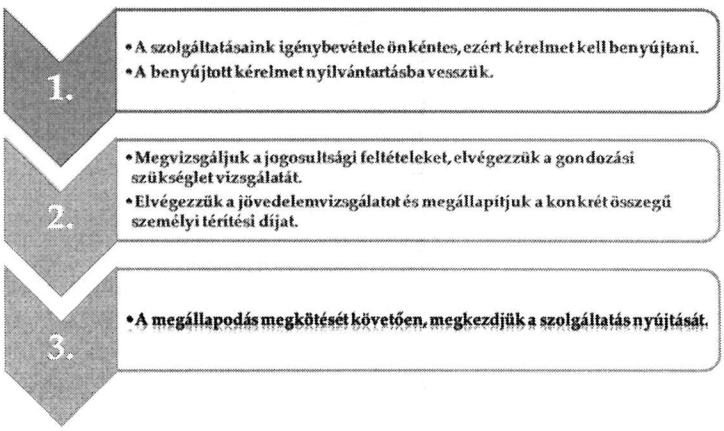
- ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.)-szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
- az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,

a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei hetilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást.
A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

Az intézmény a helyi önkormányzattal, a szociális és egészségügyi intézményekkel kiépített és működtetett jelzőrendszert rendszeresen tájékoztatja a nyújtott szolgáltatásokról és a célcsoportokról, illetve a jelzőrendszer jelzései alapján megkereső tevékenységet végez.

II.2. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám (telephely)

A szolgáltatás célja

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, ill. pszichiátriai betegek részére önálló életvitele fenntartása mellett felmerülő krízishelyzet megelőzése, illetve elhárítása. Célja, hogy elősegítse és lehetővé tegye az akutan felmerülő problémák – krízishelyzet, rosszullét, lakáson belüli baleset, betörés stb. – azonnali, illetve rövid időn belüli megoldását.
Növelje az ellátott biztonságérzetét, csökkentse az egészségi ártalmakat, lehetővé tegye a közvetlen kapcsolattartást az ellátó intézménnyel, hozzájáruljon a jobb életminőséghez.

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

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2019. évtől működtet jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást önállóan üzemeltetett diszpécserközponttal, mely egy újabb mérföldkövéhez érkezett a Gondosóra programmal történő együttműködés okán.
A szolgáltatás céljára a Gondosóra készülékkel igénybevevők számára egy országos szintű diszpécserszolgálat kerül működtetésre, ahol szakképzett diszpécserek nyújtanak segítséget a felmerülő problémák megoldásában, szükség esetén a kontaktszemélyek (kapcsolattartó családtag, szomszéd, barát, vagy opcionálisan gondozó stb.) bevonásával.

Az ellátandó terület Nyíregyháza (és bokortanyái), valamint Kálmánházaközigazgatási területe. Az önállóan üzemeltetett diszpécserközpont egyéb települések jelzéseit is fogadja, majd értesíti a helyileg illetékes szolgáltatót.

2019. szeptember 05. naptól kezdve a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást az intézmény tartós bentlakásos ellátásában dolgozó ápolók, gondozók kettős feladatellátással látják el, a Szakmai rendelet 2. számú mellékletben előírt szakmai létszámnormák – 2 fő/40 db készülék – biztosításával, a nap 24 órájában.

A diszpécser központhoz tartozó kihelyezhető jelzőkészülékek száma összesen 190db.

A szolgáltatás igénybe vehető hagyományos (URH) és Gondosóra készülékkel.

A segítségnyújtás folyamata hagyományos készülékek használata esetén

A nyíregyházi diszpécserközpont fogadja a megyeszékhelyen kihelyezett, ellátási területéhez tartozó és egyéb településeken (Napkor, Nyírtelek, Nyírtét) felszerelt jelzőkészülékekről érkező segélykéréseket. A számítógépes diszpécserközpont Nyíregyházán a Pacsirta u. 29-35. szám alatt került kialakításra. A helyiség munkanapokon hétfőtől-csütörtökig 7.30 órától 16.00 óráig, pénteken 7.30 órától 13.30 óráig tart nyitva. A gondozók, a nap 24 órájában igénybe vehető szolgáltatást készenléti szolgálatban, a szervezési feladatokat pedig rendes munkarendben egy gondozóval látják el.

A Nyíregyháza területéről érkező riasztások helyszínére az intézmény által közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott gondozó, a Kálmánháza közigazgatási területéről érkező riasztások helyszínére az intézmény által polgári jogi jogviszonyban megbízott gondozó megy ki. Az egyéb településekről érkező segélykérések esetében telefonon tájékoztatják a szolgálatban lévő, nem az intézmény által foglalkoztatott szakképzett gondozót.

A nyíregyházi ellátottaknál kihelyezett jelzőkészülékről érkező segélykérés esetén a szakképzett gondozónő telefonon felhívja az ellátottat, majd a készenléti táskával és a kliens lakáskulcsával, 30 percen belül a helyszínére

érkezik. A gondozónő a kiszállást követően bemegy a lakásba, nyugtázza a segélykérést, felméri a helyzetet, tájékozódik a problémáról. Az eredményes és hatékony problémakezelés érdekében, kiválasztja a lehetséges megoldási alternatívák közül a kliens számára legoptimálisabb megoldási módot.
Amennyiben az ellátott egészségi, mentális és szellemi állapota lehetővé teszi, akkor a döntéshozatali folyamatba beavatja az ellátottat, annak közreműködésével, beleegyezésével együtt hozza meg a döntést, s teszi meg a szükséges intézkedést.
A probléma súlyosságától függően tájékoztatja a kliens hozzátartozóit az ellátottal történt esetről és intézkedésről. A krízishelyzet megelőzését, kezelését, illetve a problémamegoldást követően, a gondozónő visszamegy a diszpécserközpontba, ahol elvégzi a szükséges adminisztrációt.

A segítségnyújtás folyamata Gondosóra használata esetén

1. Segítségkérés
   A segítségkérés a felhasználó hosszan megnyomja a készülékén található segélyhívó gombot.
2. Kapcsolatfelvétel
   Az eszköz jelzést küld az országos diszpécserközpont felé, aki felveszi a kapcsolatot a felhasználóval, majd értékeli a helyzetet.
3. Megoldás
   A diszpécser megpróbál saját hatáskörben a segítségére lenni a felhasználónak és megoldani a problémát.
   Amennyiben a diszpécser szakmai mérlegelése alapján külső segítségre van szükség:
   - értesítheti a megadott kapcsolattartót/kontakt személyt/személyeket,
   - vagy felveszi a kapcsolatot a helyi illetékes intézményekkel,
   - indokolt esetben a sürgősségi segélyhívót tárcsázza (a megadott 1. sz kapcsolattartót minden esetben értesíti a segélyhívás megtörténtéről).

Intézményünkkel kapcsolatban lévő Gondosóra programban részt vevő személyek esetén az elsődleges kontakt személy az intézmény munkatársa (gondozója), aki rendelkezik a kliens részéről lakáskulccsal.

A jelzőrendszer rendszertechnikai leírása
A szolgáltatásunk hagyományos-, (URH), valamint Gondosóra készülékkel is igényelhető.

A használt műszaki rendszer leírása - hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás
Az alkalmazott távfelügyeleti rendszer lehetővé teszi a vezeték nélküli segélyhívást, valamint a távolból történő betegfelügyeletet. A rendszer központi része egy URH adó-vevő rendszer, melynek jeladóját a gondozott a nyakában hordja (pánik gomb). Szükség esetén gombnyomással riasztja a távfelügyeleti központot a következő útvonalon: pánik gomb-segélyhívó-átjátszó-vevőközpont.
Kézi jeladó (pánik gomb): egy kis teljesítményű, elemmel működő rádióadó, amely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozható működésbe. Ezt a jeladót a segélykérő magánál tartja, vagy a keze ügyében helyezi el. Hatótávolsága néhány méter, a segélyhívó adót vezérli.
Segélyhívó adó: a felügyeletet igénylő idős vagy beteg személy közvetlen közelébe kell telepíteni. A segélyhívó adó tartalmaz egy kis hatótávolságú vevőt, mely a kézi jeladó riasztását veszi, és egy nagy hatótávolságú adóval kisugározza. A segélyhívást sípoló hang és egy piros LED kigyulladása jelzi. Az adó dobozán egy piros és egy fekete nyomógomb található. A piros nyomógomb működése megegyezik a pánik gomb funkcióval. A piros gomb működtetésére a kézi jeladó meghibásodása vagy elvesztése esetén lehet szükség. A fekete nyomógomb a téves vagy véletlen segélyhívást törli. A segélyhívó adókészülék hálózatról üzemel, de tartalmaz áramszünet esetére egy „szükség-akkumulátort", melyről hálózat kimaradás esetén automatikusan tovább működik, és az áramszünet tényét bejelzi a központ felé. Az adók előre beprogramozott időpontokban tesztjelet küldenek a felügyeleti vevő felé, amellyel ellenőrizhető a rendszer állandó üzemképessége.
Ha a rendszer több 10 km-es hatótávolságot kíván, átjátszó állomás alkalmazása szükséges. Ez veszi a segélyhívó adó jeleit, és azt felerősítve továbbítja a felügyeleti rendszer vevőközpontja felé. Az átjátszó állomás a saját azonosítóval rendelkező adók jeleit veszi, kis késleltetéssel továbbítja a vevőközpont felé. Lehetséges olyan megoldás is, hogy a vevőközponthoz közeli adók direkten, az átjátszót kikerülve küldik a riasztást a vevőközpontba, így az átjátszó nem terhelt, szabadon marad a messzebb lévő adók számára.
A nagyobb hatótávolság elérése érdekében az átjátszót rádiós szempontból a lehető legmagasabb és legbiztonságosabb helyre kell telepíteni. Ahogy a lakáskészülékek, úgy az átjátszó állomás is rendelkezik akkus üzemmóddal, valamint szintén küld ellenőrző jeleket a vevőközpont felé az üzemképesség ellenőrzésére.

A felügyeleti rendszer fő eleme a vevőközpont: a vevőközpont tartalmaz egy külső antennával ellátott, állandó vétel üzemben várakozó URH vevőt, amely a segélyhívó adók jeleit várja, és továbbítja a vele összekötött számítógép rendszerhez.
A számítógépen egy távfelügyeleti szoftver fut, amely ellát minden, a riasztással és a felügyelettel kapcsolatos riasztási, adatgyűjtési és rögzítési, valamint kiértékelő feladatot. Ellenőrzi a készenléti személyzet munkáját (váltás, kivonulás), a segélyhívó adók, átjátszók működését, üzemmódját.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét és szabályait az önkormányzati rendelet határozza meg.

A használt műszaki rendszer leírása - Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás

Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén azon feltételeket amelyek a műszaki rendszer (jelzőeszközök, diszpécserközpont) körébe tartoznak a Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft. (KSZK NKft.) biztosítja a 4iG Nyrt. útján mely magába foglalja a jelzőeszközökre vonatkozó feladatokat és szolgáltatásokat úgymint a jelzőeszközök csatlakoztatása a diszpécserszolgáltatáshoz, jelzőeszköz logisztika és vezetési feladatok, amellett a diszpécserközpont szolgáltatásra vonatkozó feladatokat és szolgáltatásokat is, úgymint diszpécser/diszpécserek, valamint a diszpécserközpont szolgáltatásinak és funkcióinak biztosítása, adminisztációval kapcsolatos funkciók és távfelügyeleti szolgáltatások nyújtása.

A Gondosóra tulajdonságai:
- készülék csuklóra vagy nyakba helyezhető,
- zuhanyzás közben is viselhető,
- elesés érzékelővel ellátott,
- helymeghatározó (GPS) funkció (amely pillanatnyi tartózkodási helyet mutat, amit nem rögzít a rendszer),
- 1 feltöltéssel 3-4 napig üzemel.

A Gondosórára jogosultaknak átadott csomag tartalma:
- 1 db jelzőeszköz,
- 1 db hálózati adapter,
- 1 db USB kábel,
- 1 db karpánt,
- 1 db nyakpánt,
- 1 db Használati útmutató.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális hatóságokkal, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon,
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ.

2. Egészségügyi hatóságokkal, intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók,
Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Hagyományos készülékkel történő igénylés esetén a szolgáltatás célcsoportja: a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult az egyedül élő 65 év feletti személy, vagy az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy vagy a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, akinek az egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.
Gondosóra készülékkel történő igénylés esetén a szolgáltatás célcsoportja: a 65 év feletti, magyar állampolgársággal és bejelentett lakcímmel rendelkező személy.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

A szolgáltatás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat, a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

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.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol

ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Hagyományos készülékekkel történő igénybevétel esetén az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele során, a szociálisan rászorult ellátottak esetében, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,

- ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
- az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

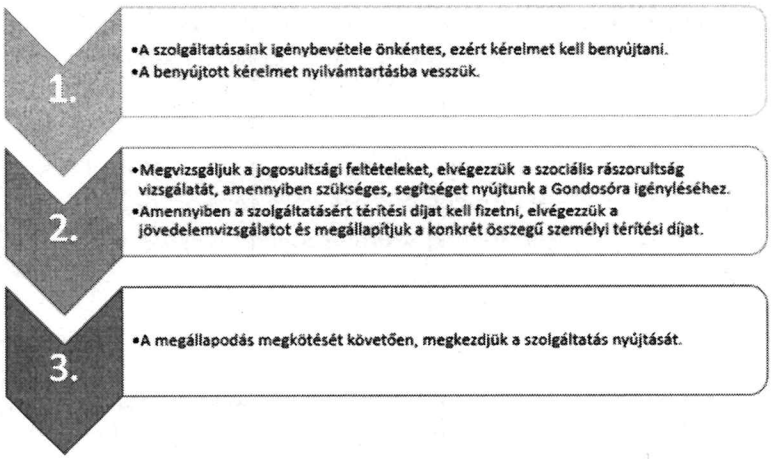
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítható meg, amelyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A szolgáltatás Gondosóra készülékkel történő igénybevételéért személyi térítési díjat nem kell fizetni, térítésmentesen kerül biztosításra.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei hetilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást.
A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

II.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (telephely)

A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja a fogyatékossággal élő személyek lakókörnyezetükben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli szolgáltatások, közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás. A támogató szolgáltatás a mindenkori jogszabályoknak megfelelő személyi és tárgyi feltételrendszerrel végzett, fogyatékos személyre irányuló, személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatás. A szolgáltatás a fogyatékkal élő személy szükségleteinek speciális kielégítését végzi, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével. Célja a legmagasabb fokú önálló életvitel támogatása a saját lakókörnyezeten belül és kívül nyújtott tevékenységekkel és a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által.

Helyi specialitások és a célcsoport egyéni szükségletei mentén kialakított konkrét célmeghatározás:
A fogyatékossággal élő személyek számának meghatározásakor elsősorban a népszámlálási adatokra lehet alapozni. A legutóbbi 2022. évi népszámlálás szerint több, mint 270 ezren vallották magukat fogyatékosnak.

A fogyatékossággal élők fogyatékosság típusa szerinti megoszlása

A fogyatékosság típusa	Összesen
Mozgáskorlátozott	112 914
Gyengénlátó, aliglátó	34 437
Vak	8 774
Értelmi fogyatékossággal él	41 082
Autizmus spektrumzavar	14 131
Pszichoszociális fogyatékossággal él	8 927
Nagyothalló	24 224
Siket	6 392
Siketvak (látás- és hallássérült)	869
Beszédhibával él	6 856
Beszédfogyatékossággal él	7 786
Súlyos belszervi fogyatékossággal él	10 724
Súlyos-halmozott fogyatékossággal él	10 069
Más fogyatékosság	2 636
Ismeretlen	41 892
Fogyatékossággal élők	273 558

A 2022. évi statisztikai adatok szerint Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyében 15823, Nyíregyházán 3189 fő élt saját megítélése szerint valamilyen típusú fogyatékossággal.

Célunk, hogy a társadalmi hátrányok csökkentése érdekében, a Nyíregyházán fogyatékkal élőket saját otthonukban, lakókörnyezetükben segítsük, társadalmi aktivitásukat növelő módon végezzük tevékenységünket, hozzájáruljunk mobilitásukhoz, információt szolgáltassunk részükre a fogyatékkal élőket érintő szolgáltatásokról, jogszabályokról, intézményekről.

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

A támogató szolgálat az ellátási területén élő fogyatékos személyek részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

Személyi segítő szolgálat működtetése, amely - a fogyatékos személy aktív közreműködésével - segítséget nyújt: a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,

társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.
A személyi segítés célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

Szállító szolgálat működtetése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében. A szállító szolgáltatás célja a köz-, egészségügyi, szociális, oktatást és művelődést célzó szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása.
Az Intézmény gépjárművei a speciális szállításra alkalmasak, emelőszerkezettel, 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkeznek, így lehetőség van elektromos kerekesszék szállítására is. Rendelkeznek továbbá a szükséges okmányokkal (érvényes forgalmi engedély, CASCO biztosítás, kötelező biztosítás).

A szolgáltatás fontos eleme az információnyújtás. Az információnyújtás célja a fogyatékossággal élő személyek, azok családtagjai számára naprakész információkkal szolgálni azon szervezetek, intézmények, közösségek szolgáltatásairól, elérhetőségeiről, amelyek segítséget nyújthatnak az önálló életvitel megteremtéséhez, a társadalmi életben való aktív részvétel biztosításához.
A segítő tevékenység három fokozatban valósulhat meg:
eredeti tevékenység segítése: egy adott szükséglet kielégítésére irányuló, nem fogyatékos személyeknél is jelen lévő tevékenységek támogatása, a fogyatékos személy aktív részvételével,
alternatív tevékenység támogatása: alternatíva felajánlása egy fogyatékosság okán önállóan el nem végezhető tevékenység helyett, a fogyatékos személy aktív részvételével,
önálló segítői tevékenység: a segítő személy által ellátott tevékenység, a fogyatékos személy minimális támogatásával vagy támogatása nélkül.
A szolgáltatás szervezésének a folyamata:
Az egyén esetében a terápiás munkatárs a segítő tevékenységet végrehajtó munkatársakkal közösen tervezi a szakmai feladatokat, tevékenységeket, amelybe lehetőség szerint a szolgáltatás igénybevevőjét és a törvényes képviselőjét is bevonják.

A tervezés során megtörténik az ellátott élethelyzetének, körülményeinek, problémáinak áttekintése, az elvégzendő feladatok összegyűjtése, rendezése, az igénybevevő állapotában, igényeiben bekövetkező változás kezelése, a segítő tevékenység kiválasztása és hozzárendelése, valamint a segítő tevékenység során felmerülő problémák kezelése.

A támogató szolgáltatás szállítási díja, valamint gondozási óradíja a szociálisan rászoruló személyek esetében ingyenes, a szociálisan nem rászorult ellátottak esetén térítési díjat kell fizetni, melynek összegét az erre vonatkozó Önkormányzati rendelet határozza meg.

A helyi szükségletekre felépített szolgáltatások gyakorlati megvalósulása:
A támogató szolgáltatást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a súlyos fogyatékos személy veheti igénybe. Az ellátottak egy részének évek óta biztosítjuk a szállítását, de természetesen új/belépő ellátottak is vannak. A Szolgálattal való elégedettséget, bizalmat az ellátottak alacsony fluktuációja is mutatja. A szolgáltatás többnyire csak az alapszolgáltatás helyett szakellátás (intézménybe költözés) szükségessége, az ellátott elhalálozása vagy esetleg határozott időtartam lejárta miatt szűnik meg. Elégedetlenség, panasz nem volt az elmúlt években.
A rendszeres (napi/heti), tervezhető szállításokat pl. iskolába, fogyatékos személyek nappali intézményébe, kórházi gyógytornára, SM betegek intézménybe való szállítása jelenti. Ezek a napi feladatellátás 60-70 %-át alkotják. Az eseti jellegű szállítások között városon kívüli és városon belüli szállítások vannak. Előbbiek közé tartozik a szakorvoshoz szállítás, bevásárlás, szociális és egyéb ügyintézés céljából történő szállítás. A városon kívüli szállítások ritkábbak, általában Budapest, Miskolc, Debrecen az úti cél. Az okok között jellemzően az orvosi felülvizsgálat, kontroll vizsgálat szerepel, valamint a csak ott hozzáférhető egészségügyi szolgáltatások igénybevétele (pl.: végtagprotézis próbák).

Ez a szolgáltatás, a mennyiségi és minőségi jellemzők alapján, kimutathatóan hozzájárul a fogyatékos személyek integrációjához, a társadalmi életben való részvételükhöz. A szolgáltatás hiányában különösen a napi kapcsolatok szenvednének kárt, ezért e szolgáltatás hiánypótló ellátásnak tekinthető.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
ÉFOÉSZ,
Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyházakkal.

10. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott

pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátottak körébe tartozik a Nyíregyháza közigazgatási területén élő, bármilyen fogyatékkal küzdő személy, család, aki adott feltételek mellett önkéntesen igénybe veszi a szolgáltatást. Ellátható továbbá az a személy is, aki az Intézmény ellátási területén tartózkodik, de nem rendelkezik ottani bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Ezen személyre a finanszírozási szerződés szerinti feladategység is elszámolható. Az ellátásról a terápiás munkatárs a törvényi előírások alapján dönt.

A támogató szolgáltatás célcsoportja, a külön jogszabály szerint szociálisan rászorultnak minősülő súlyos fogyatékos személyek köre:

Súlyosan fogyatékos a külön jogszabály szerinti:

- fogyatékossági támogatásban, vagy
- vakok személyi járadékában, illetve
- magasabb összegű családi pótlékban részesülő, ezt jogszabályban meghatározottak szerint igazoló személy.

A fogyatékosság típusának meghatározása tekintetében a jogszabályi meghatározásokat szükséges figyelembe venni. A támogató szolgáltatás célcsoportja a fogyatékosság típusa szerint:

- látási fogyatékos személyek
- hallási fogyatékos személyek
- értelmi fogyatékos személyek
- autista személyek
- mozgásában fogyatékos személyek
- beszédfogyatékossággal élő személyek
- halmozottan fogyatékos személyek
- egyéb fogyatékossággal élő személyek.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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

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,

szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében – ezen szolgáltatási elem biztosításának feltétele a megfelelő szakképesítéssel rendelkező munkatárs rendelkezésre állása,

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,
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.

A szolgáltatás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján, a támogató szolgáltatás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

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.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek.
Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

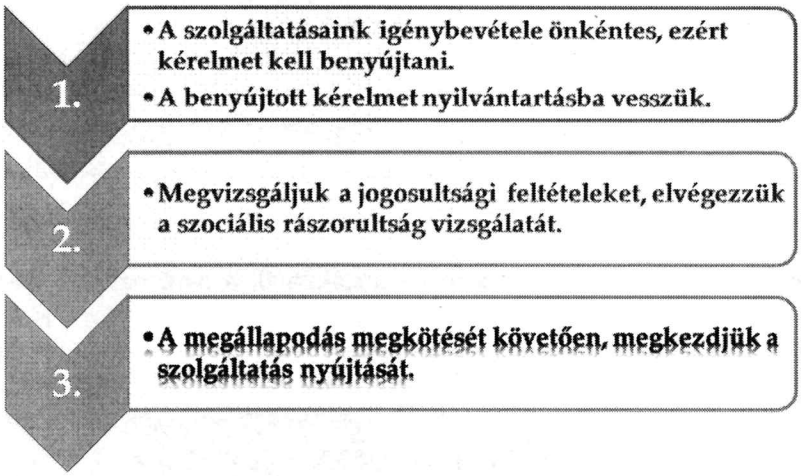
Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.
Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a támogató szolgálat gépjárműiben betartandó házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei hetilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

II.4. ÉTKEZTETÉS

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)
2. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (telephely)
3. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám (telephely)
6. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám (telephely)
7. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Dália u.1. szám (telephely)
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám (telephely)

A szolgáltatás célja
Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkeztetéséről szükséges gondoskodni, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük miatt.

Az intézmény szociális étkeztetés keretében, az idősek nappali ellátását igénybe vevő idős személyek részére biztosít napi egyszeri meleg étkezést.

Az intézmény az étkeztetést saját üzemeltetésű konyháról biztosítja hétfőtől - péntekig, munkanapokon. A 3. sz. Idősek Klubjában folyamatos nyitva tartás mellett - hétvégén és ünnepnapokon is – biztosított a napi egyszeri meleg étkezés.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
Az étkeztetés szociális konyha keretében nyújtott ellátás, mely az étkeztetés keretében biztosítja az étel előállítását (melegítése) és kiszolgálását, szociális intézményi étkezőhelyen.

Az intézmény:
az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában,
külön jogszabály szerint - előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,
vezeti az igénybevételi naplót.

Az étkeztetés a szükségleteknek megfelelően megszervezhető az étel:
kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
elvitelének lehetővé tételével,
lakásra szállításával.

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, az orvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.
A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi szabályokat a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet tartalmazza.

Igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeit is biztosítani kell, ha ez helyben megoldható.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség „Kálvineum" Idősek Otthona,
Szivárvány Idősek Otthona.

2. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel.
A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az ellátottaink nappali ellátásban is részesülő azon személyek, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük miatt a napi egyszeri meleg étkezésről önmaguk, ill. eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek gondoskodni. Többségük a 70 éven felüli korcsoportba tartozik. Önellátásra részben képesek, jellemzően egyedül élnek, nagyobb részben nők.

A szolgáltatásért térítési díjat kell megfizetni, melynek összegét az erre vonatkozó Önkormányzati rendelet határozza meg.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

A szolgáltatás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumot szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
a szociális rászorultságot a rendszeres pénzellátást megállapító határozat, a tartós betegséget, fogyatékosságot, pszichiátriai vagy szenvedélybetegséget a háziorvos az orvosszakértői szerv szakvéleménye vagy a fekvő-beteg szakellátást nyújtó intézmény vagy területileg illetékes szakrendelő intézet szakorvosa által kiadott zárójelentés, igazolás alapján igazolja,
az életkor a személyazonosításra alkalmas okmánnyal igazolható.

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

A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

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.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj étkeztetés esetében nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Étkeztetés esetében ilyen eset az,

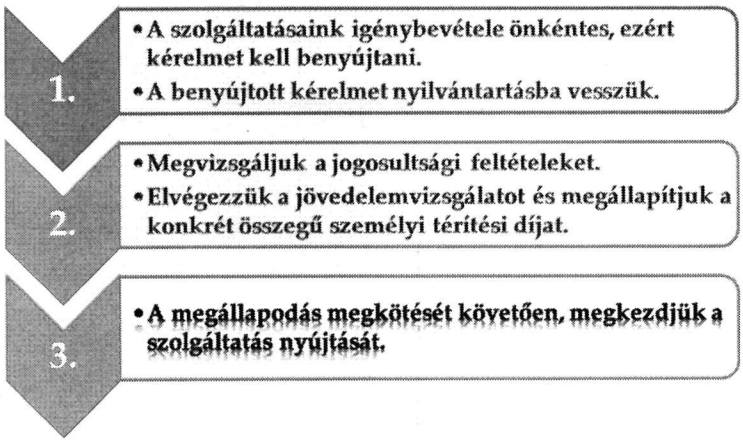
- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

Az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei hetilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

II.5. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)	36 férőhely, melyből 6 férőhely demens
2. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (telephely)	20 férőhely
3. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám (telephely)	41 férőhely
6. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám (telephely)	25 férőhely,
7. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Dália u. 1. szám. (telephely)	20 férőhely
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám (telephely)	20 férőhely, melyből 6 férőhely demens
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Nyíregyháza, Kollégium u. 56. szám (telephely)	25 férőhely

A szolgáltatás célja

Az intézmény Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén biztosítja az idősek nappali ellátását. Az ellátás célja, hogy vállaljon jelentős szerepet az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében, a mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtson. Jelenjen meg a közösségi folyamatok katalizátoraként, egy személyközpontú, szükségletorientált szolgáltatást alakítson ki.

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

Az intézmény az idősek nappali ellátását hét telephelyen biztosítja. A telephelyek az ellátást igénybe vevők részére szerveznek szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. Ezen túl lehetőséget biztosítanak arra, hogy más idős személyek is információt, tanácsadást, segítséget kérjenek. Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak az ellátottaknak, hanem a településrészeken élőknek is nyújtsunk tanácsadást, támogassuk önszerveződő közösségek működését, és szabadidős tevékenységek szervezését.

Időskorban krízis helyzetet okozhat a nyugdíjazás, az élettárs-hozzátartozó elvesztése, súlyos betegség, az önálló életvitel feladása.
Az idősek körében végzett munka alapja az egyéni állapot, valamint a szükséglet felmérés. A nappali ellátásban a mentális és szociális szakemberek együttesen tudják segíteni a rászorulókat.

Az idősek nappali ellátása a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:
az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
az integrálódás elősegítése,
egészségügyi állapot, életmód,
életvezetés, pénzkezelés,
balesetvédelem, áldozatvédelem,
gondozási folyamatok,
mentálhigiénés tevékenység,
állapot-megfigyelés, adatrögzítés, felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

Készségfejlesztés:
népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés stb.),
ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció stb.),
szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték stb.),
nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás stb.),
vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás stb.),
taktilis fejlesztés (torna stb.),
ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
szaglás fejlesztése (aromaterápia stb.).

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
személyi higiéné segítése,
tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás stb.).

Esetkezelés:
az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Felügyelet:
klubon belül végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
kísérés,
gyógyszerbevétel felügyelete.

Gondozás:
személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,
hely- és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb.).

Közösségi fejlesztés:
generációk közeledését szolgáló programok,
hagyományőrző programok,
helyrajzi, helytörténeti programok,
helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

A nappali ellátást biztosító intézmény
az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátás szakmai munkacsoportja révén lehetővé válik, hogy az időskorú ellátottak egészségi és mentális állapotuknak és szociális helyzetüknek megfelelő gondozása lakóhelyük környezetében történjen. A nappali ellátással elérhető, hogy az idős ember minél tovább maradhasson jól megszokott, saját környezetében,

és amennyiben egészségi állapota romlik, az intézmény egyéb személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásainak igénybevételével az ellátása megoldható.
A munkatársak segítik az ellátást igénybe vevőket a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, egyéni ügyeik intézésében, érdekképviseleti támogatást nyújtanak számukra.
Krízis helyzetekben mentális támogatást nyújtanak, segítő beszélgetést folytatnak, ezáltal hozzájárulnak a depresszió, valamint pszichoszomatikus megbetegedések megelőzéséhez.

Az idősek nappali ellátása szolgáltatásai különösen:
szabadidős programok szervezése- így sajtótermékek, könyvek olvasása, felolvasása, kártya- és társasjátékok, rendezvényeken való részvétel, színházlátogatás, televíziózás, magnóhallgatás, videózás, kirándulás, hímzés, kötés stb.,
szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése – felvilágosító előadások megszervezése (pl., termékbemutatók), tanácsadás az egészséges életmódról az intézmény dietetikusának bevonásával, mentális gondozás,
hivatalos ügyek intézése, az azokban való tanácsadás, felvilágosítás kérése, tájékoztatás,
munkavégzés lehetőségének megszervezése,
életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

A telephelyek hétfőtől péntekig 8.00 -16.00 óra között állnak az ellátottak rendelkezésére. A 3. sz. Idősek Klubjában (Nyíregyháza, Csaló köz 11-13 hétvégén és ünnepnapokon is szolgáltatást nyújtunk 8.00 -16.00 óra között.

Az Önkormányzat által biztosított ellátás keretében az idős nappali ellátás térítésmentes szolgáltatás. A szociális étkezés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét az Önkormányzati rendelet határozza meg.

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Otthonápolási Szolgálattal.

4. Civil szervezetekkel, nyugdíjas szövetségekkel.

5. Egyházakkal.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.
Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására.
Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A nappali ellátás az elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére nyújtott szolgáltatás.
Az ellátottak többsége a 70 éven felüli korcsoportba tartozik. Önellátásra részben képesek. Jellemzően egyedül élnek. A nemek arányát tekintve a női klubtagok vannak többségben.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
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,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
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,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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 együttműködéseket valósít meg.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

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.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

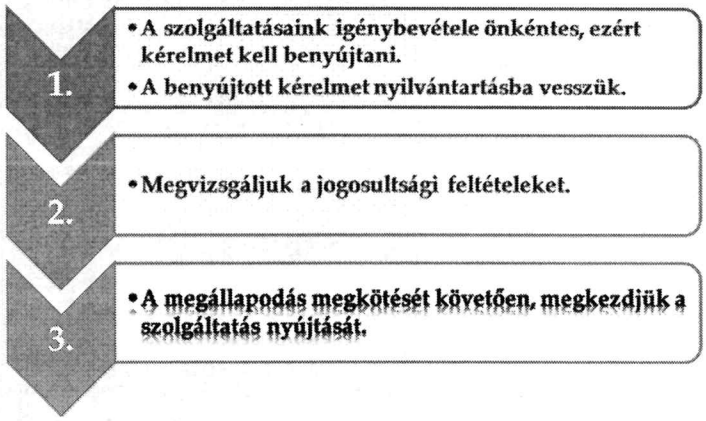
Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei hetilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

II.6. DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)	6 fő
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám (telephely)	6 fő

A szolgáltatás célja

A demenciával élők nappali ellátásának célja a szükségletekre választ adó szolgáltatás kialakítása, hogy az egyedül vagy hozzátartozóval, saját otthonukban élők számára, állapotuknak és speciális szükségleteiknek megfelelő szolgáltatásokat kínáljon. A cél, hogy az izolációt megszüntetve, az életminőséget megőrizve vagy javítva, biztonságban, tevékenyen, jó közérzettel töltsék a közös időt és mindezek mellett állapotromlásukat késleltető támogatást kapjanak. Az intézményi munka támogatja a demenciában élőket abban, hogy minél tovább a saját, otthoni környezetükben éljenek, és a gondozó hozzátartozókat és az egész családi környezetet, hogy folytatni tudják az otthoni gondozást.

Az ellátás célja

a lelki és szellemi képességek, illetve alkalmazkodási képességek megőrzése;
hanyatlás esetén az állapotrosszabbodás folyamata csökkenésének elősegítése, pozitív módon való ellensúlyozása;
személyre szabott, az ellátott mentális állapotának, a demencia fokának megfelelő foglalkoztatás egyéni gondozási terv alapján;
az ellátott mindennapi életvitelének javítása: készségfejlesztés, önellátásra való képesség javítása, fenntartása.

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

Az intézmény a demens személyek nappali ellátása szolgáltatás bevezetésével az egyre növekvő számú demens idős ember napközbeni biztonságos elhelyezéséhez járul hozzá. Az intézmény által szervezett Alzheimer Café rendezvénysorozat iránti jelentős érdeklődés, és az ott megnyilvánuló demens ellátás iránti igény megerősítette a tervezett szolgáltatás létjogosultságát. A Vécsey köz 2. szám alatt, illetve a külső városrészben, Örökösföldön az eddig is működő idősek nappali ellátása telephelyek nyitották meg kapuikat a demens személyek és hozzátartozóik előtt.

A szolgáltatás fokozatos bevezetését a személyi és tárgyi feltételek költség vonzata indokolta. Kedvező tapasztalatok, illetve a lakosság igénye esetén a szolgáltatás további intézményi telephelyekre is kiterjeszthető a jövőben.

Az intézmény a demens személyek ellátását – az igényekhez igazodva - valamennyi idősek nappali ellátó helyén biztosítja, melyek az ellátást igénybe vevők részére szerveznek szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. Ezen túl lehetőséget biztosítanak arra, hogy más idős személyek is információt, tanácsadást, segítséget kérjenek. Az idősek nappali ellátásában kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak az ellátottaknak, hanem a település részeken élőknek is nyújtsunk tanácsadást, támogassuk önszerveződő közösségek működését, és szabadidős tevékenységek szervezését.

Időskorban krízis helyzetet okozhat a nyugdíjazás, az élettárs-hozzátartozó elvesztése, súlyos betegség, az önálló életvitel feladása. Az idősek körében végzett munka alapja az egyéni állapot, valamint a szükséglet felmérés. A nappali ellátásban a mentális és szociális szakemberek együttesen tudják segíteni a rászoruló embereket.

Az idősek nappali ellátása a saját otthonukban, családban élők részére nyújt lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. A demens nappali ellátás szolgáltatás kiemelt feladata az időskori demencia kórképekkel rendelkező személyek

részére a folyamatos gondozói felügyeletet, az állapot felmérésre épülő fejlesztést, szinten tartást biztosítani, az állapotromlást lassítani. Azon ellátottak számára, akik igénylik az étkezést, ebédet is biztosítunk.

Az ellátást igénybe vevőink szakképzett gondozói, mentálhigiénés felügyelet, irányítás mellett az alapellátáson kívül kulturális, szórakoztató, felvilágosító előadásokban, életmód tanácsadásban, mozgásterápiában részesülnek.

A demens betegek nappali ellátása során törekszünk az egyéni bánásmódra, az idős ember személyiségének maximális figyelembevételére. Fokozott figyelmet fordítunk az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére, fejlesztésére is.

Az idősek nappali ellátásában nem csak a beteg ember felügyeletét és segítését látjuk el, hanem a hozzátartozók tehermentesítését is szolgáljuk, erősítjük a családtagok gondozást segítő tevékenységét. A hozzátartozóik itt napközben, gondozói felügyelet alatt, biztonságban tudhatják családtagjukat.

<u>Demens személyek nappali ellátásánál:</u>
alapvető célunk, hogy a demenciával küzdő idős ember szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, pszichés és lelki egyensúlyának megtartása mellett élje az életét,
kognitív zavarai mellett is érzékelje azt a gondoskodó szeretetet, amivel körbevesszük,
olyan támogatást kapjon, amivel élvezni tudja az adott pillanat örömét, és késleltetni tudjuk az állapota rosszabbodását,
önellátási képessége megtartása mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát.
Fontos számunkra, hogy aktívan töltse napjait segítői közreműködéssel, ezért_egyéni és csoportos foglalkozásokat szervezünk napi rendszerességgel.
Ellátottaink gondozását az egyéni gondozási terv mentén végezzük, a Demencia Centrum szakvéleménye és a szociális és mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése alapján.
A helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az ellátottak aktivitásának megtartását, annak érdekében, hogy meglévő képességeiket minél hosszabb ideig megőrizzük és fejlesszük.
A biztonság megteremtése érdekében folyamatos gondozói felügyeletet biztosítunk a nyitvatartási idő alatt.

Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:
az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
az integrálódás elősegítése,
egészségügyi állapot, életmód,
életvezetés, pénzkezelés,
balesetvédelem, áldozatvédelem,
gondozási folyamatok,
mentálhigiénés tevékenység,
állapot megfigyelés, adatrögzítés,
felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

<u>Demencia specifikus tanácsadás:</u>
a demencia tünetei, lefolyása, jellemzői,
az állapotromlás mérséklésének lehetőségei,
krízishelyzetek felismerése, krízisintervenció,
hatékonyság fokozása a családtag ellátásában,
tájékoztatás a demens ellátáshoz kapcsolódó mindennapi tudnivalókról, fellelhető szakirodalom, folyóirat elérhetősége.

Készségfejlesztés:
népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés stb.),
ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció stb.),
szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték stb.),

nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás stb.),
vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás stb.),
taktilis fejlesztés (torna stb.),
ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
szaglás fejlesztése (aromaterápia stb.).

Demencia specifikus készségfejlesztés
önellátás, önkiszolgálási képességek javítása,
kommunikációs képességek, nyelvi készségek, beszédkészség és a megértés képessége,
mozgáskészség, járásképesség megőrzése, a finommotorikát igénylő készségek gyakorlása,
kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerinti javítása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
személyi higiéné segítése,
tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás stb.).

Demencia specifikus háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
a segítségnyújtás a fenti területeken az ellátott és a hozzátartozó tehermentesítése érdekében.

Esetkezelés:
az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Demencia specifikus esetkezelés
közvetlen esetkezelés konfliktushelyzetekben,
adminisztráció, érdekvédelem az ellátott érdekében.

Felügyelet:
a végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
kísérés,
gyógyszerbevétel felügyelete.

Demencia specifikus felügyelet
a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell!
étkezés során,
mosdóhasználat esetén,
mindennapi tevékenységek során folyamatosan, annak érdekében, hogy önmagukra és társaik egészségére, testi épségére ne jelentsenek veszélyt.

Gondozás:
személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,
hely- és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása stb.).

Demencia specifikus gondozás
mentális gondozás,
biztonság és biztonságérzet kialakítása,
kóborlás, bolyongás kezelése,
napi séta,
állandóság biztosítása,
mosdó használat segítése,
ellátottak ruházatának figyelemmel kísérése (évszaknak és időjárásnak megfelelve),
étkezés segítése,
gyógyszerezés segítése,
kommunikáció.

Közösségi fejlesztés:
generációk közeledését szolgáló programok,
hagyományőrző programok,
helyrajzi, helytörténeti programok,
helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

Demencia specifikus közösségi fejlesztés:
társadalmi kirekesztődés mérséklése,
gondozó családtagok támogatása,
szolgáltatással kapcsolatos megoldási lehetőségek keresése,
jogvédelem.

Étkeztetés:
kötelezően biztosított,
megfelelő étrend, diéta biztosítása,
nyelési zavarok kezelése.

A nappali ellátást biztosító intézmény
a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön,
d) a nyitvatartási idő meghosszabbításával adunk lehetőséget a demens ellátottak hozzátartozóinak, hogy még sokáig aktívak tudjanak maradni a munkaerőpiacon.
A demens személyek otthoni ellátása egy nagyon sokrétű és nehéz feladat, nagy problémát okoz a demens személyeket ápolók számára, hogy a családtag otthoni ellátását biztosítani tudják a munkahelyük megtartása mellett is.

A nappali ellátás szakmai munkacsoportja révén lehetővé válik, hogy az időskorú ellátottak egészségi és mentális állapotuknak és szociális helyzetüknek megfelelő gondozása lakóhelyük környezetében történjen. A nappali ellátással elérhető, hogy az idős ember minél tovább maradhasson jól megszokott, saját környezetében, és amennyiben egészségi állapota romlik, az intézmény egyéb személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásainak igénybevételével az ellátása megoldható. A munkatársak segítik az ellátást igénybe vevőket a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, egyéni ügyeik intézésében, érdekképviseleti támogatást nyújtanak számukra. Krízis helyzetekben mentális támogatást nyújtanak, segítő beszélgetést folytatnak, ezáltal hozzájárulnak a depresszió, valamint pszichoszomatikus megbetegedések megelőzéséhez.
Az idősek klubjai hétfőtől péntekig 7.30 -17.00 óra között tartanak nyitva.
Az Önkormányzat által biztosított ellátás keretében a demens nappali szolgáltatás térítésmentes, amennyiben étkezést nem vesz igénybe az ellátott.

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Otthonápolási Szolgálattal.

4. Egyházakkal.

5. Civil szervezetekkel, nyugdíjas szövetségekkel, az Alzheimer-Café országos civil mozgalommal.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Szoros együttműködést alakítottunk ki a rendőrséggel és a polgárőrséggel a kóborlás megelőzése és a már elkóborolt személy biztonságba helyezése érdekében, különös tekintettel a demens személyekre. Jó kapcsolatot ápolunk a környező közüzemi létesítményekkel, üzletekkel, kereskedelmi kiszolgáló egységekkel a környékbeli jelzőrendszer működtetése érdekében. Fontos, hogy ismerjék a demens emberekre jellemző élethelyzeteket, a rájuk nagyon jellemző bolyongás, elkóborlás lehetőségét és veszélyét, és szükség esetén személyes vagy telefonos riasztással értesítsenek a bennünket a hatékony beavatkozás érdekében.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás. Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.
Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására.
Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek képezik a szolgáltatás célcsoportját, az alábbi kiegészítéssel.

A demens személyek nappali ellátása a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket látja el.

Az elsődleges célcsoportot a demenciával élők jelentik, további célcsoportot képeznek a hozzátartozóik, családi gondozóik is. Ugyancsak a célcsoporthoz tartozónak tekintjük a velük foglalkozó szakembereket is, mert munkavégzésükhöz a pozitív értékszemléleten és sajátos szakmai készségeken túl demencia specifikus ismeretek szükségesek.

Nemzetközi statisztikai adatokból kiindulva egyes szakértők szerint Magyarországon 200-250 ezer demens ember él.

A 70 éven felüli életkortól a betegségek között vezet a demencia.

A demencia az élet végéig gondoskodást igényel.

A 70 év felett aktív kórházi ellátásba kerülők 2%-a demens.

A járóbeteg és szakrendeléseken megjelent idősek 15%-ánál volt kimutatható a mentális hanyatlás, viselkedészavar.

Ezek az arányok nem túl magasak, valószínűsíthető, hogy sokan vannak, akik nem jutnak el az egészségügyi szolgáltatások igénybevételéig.

A demencia és Alzheimer típusú megbetegedések növekvő aránya miatt a meglévő szociális szolgáltatási struktúra hiányokkal küzd.

Hiányoznak a demenciában szenvedő idősek számára a nappali ellátást biztosító szociális intézmények, annak ellenére, hogy a szükséges jogszabályi és finanszírozási keretek 2007-től már rendelkezésre állnak.

A demencia legáltalánosabb tünetei:

Memóriazavar: A hanyatló memória, különösképpen a rövidtávú memória zavara a demencia leggyakoribb korai tünete. Aki egyszerűen csak feledékeny, emlékszik az elfelejtett dologgal kapcsolatos egyéb tényekre. Például hirtelen nem jut eszébe a szomszédja neve, de azt viszont tudja, hogy az, akivel beszélget, az a szomszédja. A demens beteg nemcsak a szomszédja nevét felejti el, hanem a vele összefüggő körülményeket is.

Nehézségek a mindennapi tevékenységekben: A demens beteg gyakran nehezen tudja ellátni a mindennapi, általában gondolkodást nem igénylő rutin feladatokat. Pl. nem tudja, hogy milyen sorrendben vegye fel a ruháit, vagy hogyan készítsen el egy ételt.

A nyelvi kifejezőkészség zavarai: Mindenkivel előfordul néha, hogy nem találja a megfelelő szót. A demens beteg azonban gyakran egyszerű szavakat is elfelejt, vagy egész más szavakat használ helyettük, emiatt az írása és a beszéde nehezen érthetővé válik.

Időbeli és térbeli tájékozódási zavar: Valamennyien elfelejtjük néha, hogy milyen nap is van ma, vagy éppen hova is indultunk. Ám a demens beteg ismerős környéken is eltévedhet, pl. még abban az utcában is, amelyikben lakik. Elfelejtheti, hogy éppen hol is van, hogy került oda és hogyan juthat haza. Megeshet az is, hogy a demens beteg az éjszakát is felcseréli a nappallal.

Hibás vagy csökkent ítélőképesség: Előfordulhat, hogy a demens beteg nem megfelelően öltözik - meleg napon több réteget is magára vesz, míg hideg időben csak nagyon kevés ruhadarabot ölt fel.

A figyelem hanyatlása: A demens betegnek gondot okozhat egy beszélgetés követése, vagy elfelejti, hogy a számláit be kell fizetni.

Tárgyak rossz helyre tétele: Bárkivel előfordul, hogy rossz helyre teszi a pénztárcáját vagy a kulcsát. A demens beteg szokatlan helyekre rakja a tárgyakat, mint pl. a vasalót a hűtőszekrénybe, a karórát pedig a cukortartóba teszi.

Hangulati vagy viselkedésbeli változás: Mindenkivel megesik, hogy időnként szomorú vagy rossz hangulatú. A demens beteg hangulata azonban hirtelen válhat ingadozóvá minden ok nélkül. Szokatlanul érzelmessé vagy éppen ellenkezőleg, minden érzelmet nélkülözővé válhat váratlanul.

Személyiségváltozás: A demens beteg megszokott korábbi önmagához képest is másnak tűnhet. Gyanakvóvá, ingerlékennyé, depresszióssá, közömbössé, szorongóvá és izgatottá válhat, különösen olyan helyzetekben, amikor még a memóriazavar is nehezíti a mindennapi életét.

A kezdeményezőkészség elvesztése: Mindenki belefáradhat a házimunkába, az üzleti ügyekbe vagy a társasági kötelezettségekbe. A demens beteg rendkívül passzívvá válhat. Gyakran órákon át csak ül a televízió előtt, többet alszik, mint szokott, vagy teljesen elveszti az érdeklődését korábbi hobbija iránt.

A demencia súlyossága szerint három fokot különítenek el:
Enyhe fok: jelentős deficittünetek mellett az önellátás képessége megtartott, a személyi higiéné kielégítő, az ítéletalkotás képessége a szükségletekhez képest megfelelő.
Középsúlyos fok: az önálló életvitel részleges, nehézkes és veszélyes. A beteg életviteléhez rendszeres segítséget igényel, de az állandó felügyelet nélkülözhető.
Súlyos fok: a beteg állandó felügyeletet igényel. A személyes higiénét elhanyagolja, a gondolkodása inkoherens.

Demens beteg esetében a végleges elhelyezésre folyamatosan nő az igény. A beérkező kérelmek és az előgondozások tapasztalatai alapján csökkenthető a végleges elhelyezés iránti igény, ha nappali ellátási formában megvalósul a szolgáltatás. A legfontosabb kell, hogy legyen számunkra, hogy minél tovább a családban, a család közelségében maradjon az idős ember. Sok elhelyezést kérőnek a család erőforrásai még elbírják a részbeni gondozást, csak a napi 24 órás szolgálati-ápolási terhet szeretnék csökkenteni, melyhez ezzel a szolgáltatásunkkal kívánunk hozzájárulni.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
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,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
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,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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 együttműködéseket valósít meg.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,

demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményét.
Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

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.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A demens személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
- az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

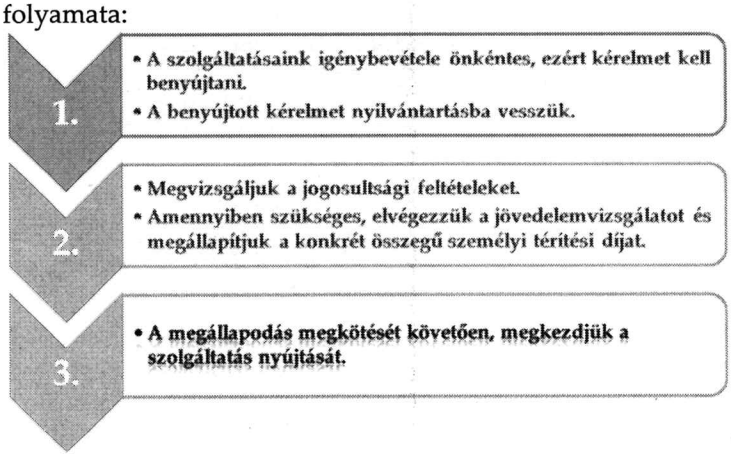
A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei hetilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

Az ellátottak állapotfelmérési módszereinek bemutatása
A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához. A segítés során egyéni gondozási terv kerül kidolgozásra. A demens személyek egyéni gondozási terve a demencia centrum szakvéleményének és a demens nappali ellátást vezető munkatárs állapotfelmérése alapján készül el és kerül megvalósításra. Az ellátottak /demens személyek/ állapotának felmérése folyamatosan történik. A felmérés módszereit az **22. számú melléklet** tartalmazza.

Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program
A klubban a mentális állapotot, fizikai és szellemi képességeket javító speciális tevékenységek, foglalkozások és játékok dominálnak a mindennapi elfoglaltságok között, amelyek igazodnak a szellemi hanyatlásban szenvedők teljesítőképességéhez, adott napi hangulatához és pillanatnyi állapotához.

A Demencia Centrum szakvéleménye alapján ellátott kliensek naponta egyéni és csoportos szintentartó, fejlesztő foglalkozásban részesülnek. A mozgásterapeuta és a mentálhigiénés munkatársak egyénre szabott, vagy csoportos terápiákat alkalmaznak.

Alapvető célunk, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak meglévő képességeinek fenntartását, illetve a lehetséges mértékig történő fejlesztését.

A demens időskorúak életében nagy jelentősége van a szokásoknak, rítusoknak. A naponta megszervezett egyéni és csoportos foglalkozások során kialakított és jól begyakorolt sztereotípiák segítségével javíthatóvá válik az ellátottak életminősége. A helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az aktivitás megtartását. Olyan tevékenységeket igyekszünk szervezni, melyek megfelelnek az ellátottak még meglévő képességeiknek és kellő sikerélményt is jelentenek a számukra.

A mindennapos csoporttevékenységek során kiemelt figyelmet fordítunk az emlékezeti működések javítására, az ellátottak személyiségéhez és érdeklődéséhez igazodó változatos programok kialakításával.

A foglalkoztatás célja:
az ellátottak életének tartalommal való megtöltése, meglévő képességeinek felhasználásával,
fenntartani az önbecsülés, a hasznosság érzését,
erősíteni a közösséghez való tartozást,
egészségmegőrzés,
társas kapcsolatok fenntartása, közösségi tevékenység, mentális gondozás.

A rendszeres egyéni és csoportos foglalkozások során a következő programelemeket kívánjuk használni:
Munkaterápia:
A szomatikus és pszichés állapot szinten tartását, esetenként javulását tűzi ki célul.
A nappali ellátás épülete körüli virágoskert, park gondozása, védnökség vállalásával egy-egy virágágyás, fa, örökzöld tekintetében.

Foglalkozásterápiák:
Kreatív-terápiák alkalmazásával az alkotókészség fenntartása, az eddig látott/észlelt dolgoknak új értelmet adni, létrehozni. Kézügyességet fenntartani, gondolkodást ösztönözni.

Naponta változó kreatív terápiák alkalmazása:
papírhajtogatás, origami,
termékekből képek, díszítő elemek készítése (gesztenye, dió, almamag, makk, napraforgó, dinnyemag),
háztartási hulladékból használati tárgyak készítése (műanyag dobozból írószertartók, ajándékdobozok),
textilhulladékból használati tárgyak, díszek készítése,
fonalhulladékból virág, állatfigurák kötése, horgolása.

Játékterápiák:
alkotó játékok (képkirakó, összerakó, építő),
ügyességi játékok (labdával, karikával, asztali foci, gombfoci),
logikai játékok (dominó, sakk, malom),
társasjátékok,
szerepjátékok.

Zenecsoport: mely foglalkozás során a zenét használjuk eszközként az élménykeltésben, az élmény feldolgozásban. Aktív zeneterápián az éneklést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

Mozgás: heti több alkalommal – az életkori sajátosságokat is figyelembe véve – szervezünk pl.: labdajátékokat, tornát, sétát. Testmozgásra, levegőn tartózkodásra mindenkinek szüksége van, a naponta megszervezendő tornák kivitelezésénél biztosítjuk az ellátottak állapotnak megfelelő segítséget a mozgásképesség lehető legtovább való megőrzése érdekében.

Verbális foglalkozások: célja az aktív szókincs növelése, a beszédmegőrzés elősegítése játékos formában.

Biblioterápia: mely foglalkozás során az érdeklődés és mentális állapot figyelembevételével történik az olvasmányok kiválasztása, illetve itt történik meg a jeles ünnepek/szokások felidézése.

Hitélet, vallásgyakorlás biztosítása: a hit fontos kapaszkodó a demens idős gondozottaknak.

Memóriatréning, a kommunikációs készségek fejlesztése: énközlés jobb kifejezése, beszédértés, emlékezeti működések javulásának elősegítése érdekében. Rövid és hosszú távú emlékezet fejlesztése, szinten tartása (segítő beszélgetés - egyéni és csoportos, memóriajátékok).

Művészeti manuális foglalkoztatás: (terménykép készítés, színezés, festés, gyurmázás) nem csak az alkotás örömét szolgálja, hanem segít kifejezni a szavak által már nem megfogalmazható érzéseket, gondolatokat. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz való tartozás érzetét erősíti.

Rendezvények, programok: A közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés is sok élmény forrása, mindezek mellett a memória fejlesztésében is nagy segítség.

Szociális készségek tréningje:
saját lakásban önálló életvitel minél hosszabb ideig való fenntartása,
öltözködés, személyi higiéné tréningje,
szépségápolás,
takarékos gazdálkodás,
szociális jogvédelem alapelemeinek elsajátítása.

A megvalósítás várható következménye, eredményesség hatása:
A nappali ellátásban részesülő demenciában szenvedő betegekkel egy speciálisabb foglalkozás révén állapotuk rosszabbodása válik megelőzhetővé, szinten tartotta, sőt olykor javulás is elérhető. Változás érhető el: az önellátás területén, mozgáskoordinációban, érzelmi állapotban, kapcsolatteremtési készségben, szociális állapotban, a közösségi életbe való bevonódás területén.
Céljaink között szerepel a hozzátartozókkal való rendszeres kapcsolattartás. A családtagokat igyekszünk abban támogatni, hogy továbbra is el tudják fogadni demenciával küzdő idős hozzátartozójukat, hiszen a szeretett társ vagy szülő fizikai és/vagy mentális állapotának gyengülése, az ezzel a ténnyel való napi megküzdés, együttélés jelentős kihívást jelent az érintetteknek. Az idősek nappali ellátásában működő hozzátartozói csoport jelentős segítséget nyújthat a résztvevők számára abban, hogy problémáikat olyanokkal beszélhessék meg, akik hozzájuk hasonló helyzetben vannak. A személyes tapasztalatcsere során lehetőség nyílik a mindennapi gondozásban kipróbált praktikus javaslatok, tanácsok átadására, valamint ventilációra is.

A biztonságos tárgyi környezet bemutatása
A demenciában szenvedő személynél jelentős segítséget jelenthet a környezet.
A demens személyek környezetének kialakítása nagyon fontos, a biztonságos tárgyi, illetve érzelmi környezet, melyet lehetőségeinkhez képest próbálunk a lehető legnagyobb mértékben biztosítani számukra:
A térbeli, és időbeli orientációt segítő környezet:
Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.
Alapvető szempont a stabil környezet megteremtése, a berendezési tárgyak állandósága, irányjelzők alkalmazása, strukturálisan egyszerű, jól átlátható, biztonságos berendezés – székek, fotelok, asztalok lekerekített formájúak, stabil lábazatúak.
A tárgyakat, amelyek között napközben tartózkodnak a demens személyek úgy rendezzük el, hogy azok ne jelentsenek balesetveszélyt. Csúszást, elesést okozó tárgyak nincsenek a klubban, pl. szőnyeg, vezeték, küszöb stb.
Törekszünk arra, hogy a tárgyak a megszokott helyen legyenek, a klubban ne legyen zsúfoltság. A klub helyiségei megfelelő nagyságúak, világosak, barátságosak.
A demens személyek biztonságát növeljük fogódzókkal, kapaszkodókkal, jelekkel, színekkel, képekkel, amelyek segítik a tájékozódásban, az eligazodásban is.

A területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja
A demencia diagnosztizálása szakorvosi feladat, a mindenkor érvényes gerontológiai szakmai protokollok betartásával. Ezért a feladatellátás során együttműködünk a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Oktatókórházban működő Demencia centrummal. A diagnózis felállítása a szakorvos feladata, a terápia, a gondozás azonban team munka.

II.7. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (telephely) Férőhely: 35 fő

Fogyatékos személy fogalma:
Az a személy, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással – illetve ezek bármilyen halmozódásával – él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja.

A szolgáltatás célja
A szolgáltatás célja a családban élő, enyhe és középsúlyos, értelmileg akadályozott és/vagy halmozottan sérült, 18 évet betöltött személyek napközbeni ellátása, szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi programok biztosítása, önálló életvezetésük, társas- közösségi kapcsolataik, társadalmi integrációjuk elősegítése.
Az ellátást igénybe vevők számára egyéni és csoportos, fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozást szervez.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A Nyíregyháza közigazgatási területén élő, értelmileg és halmozottan sérült, önellátásra részben képes vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista emberek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatok építésére, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Ide tartozik:
értelmi fogyatékosság,
látásfogyatékosság,
hallásfogyatékosság,
mozgásszervi fogyatékosság,
pervazív fejlődési zavarok,
beszédfogyatékosság,
halmozott fogyatékosság.

Nappali ellátásba az vehető fel, aki a jogszabályban rögzítettek szerint valamilyen értelmi, vagy halmozott fogyatékosságban szenvedő személy, aki részben önellátásra képes, önmagára és másokra nem tanúsít veszélyes magatartást, nem igényel állandó orvosi ellátást és ápolást.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
Az intézmény a fogyatékkal élő személyek részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása,
- a szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újság, sajtótermékek, társas játék, rendezvények, zenefoglalkozás),
- igény szerint meleg élelem biztosítása,
- hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás,
- életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás,
- munkavégzés segítése,
- az érintettek és családjaik közösségi támogatása közösségi programok szervezésével, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás,
- a gondozottak képességeinek megtartása, ill. fejlesztése érdekében egyéni sajátosságot is figyelembe vevő fejlesztő foglalkozások szervezése, biztosítása,
- közszolgáltatások elérésének segítése, egészségügyi ellátással, családsegítő szolgálattal, támogató szolgálatokkal, érdekképviseleti szervezetekkel való folyamatos együttműködés,
- kapcsolattartás a fogyatékkal élők művészeti, sportrendezvények szervezőivel, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

Feladatai:
Helyi igényeknek megfelelő közösségi, kulturális, sport, felvilágosítást célzó programok szervezése.
Személyi szükségletek kielégítéséhez szükséges feltételek biztosítása, igény szerinti étkeztetés.
Mentális gondozás, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartáshoz, életvitel vezetéséhez szükséges egyéni készségekre épülő fejlesztés, az ellátottak önállóságának erősítése, szinten tartása.
Tanácsadás az egészséges életmódról, illetve az egészség megőrzésére irányuló szolgáltatások biztosítása (vérnyomás, vércukorszint, testsúlymérés stb. igény szerint).
Szabadidős programok szervezése, az ellátást igénybe vevők részére sajtótermék, könyvek, kártya-és társasjáték, illetve tömegkommunikációs eszközök biztosítása.

Programjainkba a házirend szabályainak megfelelően bekapcsolódhatnak a családtagok is.
A szolgáltatás ingyenesen vehető igénybe, de az étkezés térítésköteles, mely térítési díj összegét az Önkormányzati rendelet határozza meg.

A képzés, rehabilitációs foglalkoztatás, illetve szocioterápiás szemléletű foglalkoztatás biztosításával az ellátottak egyéni szükségleteire épített folyamatos fejlesztés történik annak érdekében, hogy minél nagyobb önállóságra tegyenek szert, a képességeik, készségeik szinten tartása, fejlesztése érdekében, csökkentve ezzel a másoktól való függés, kiszolgáltatottság negatív életérzését.

Szolgáltatásaink köre:
a szabadidő szervezett eltöltésének szervezése,
az önellátó képesség fenntartása és javítása,
kreatív tevékenységek (festés, sógyurmázás, varrás, subázás, gyöngyfűzés,),
irodalmi klub,
szocioterápiás foglalkozások (memóriafejlesztés, agytorna, zeneklub),
filmklub,
mozgásfejlesztés (kondicionáló torna, kosár – és röplabda, futball, asztalitenisz, tollasozás),
szabadidős tevékenységek (kirándulás, múzeum, kiállítás - és színházlátogatás),
tánc és színi csoport (rendezvényeken, fesztiválokon való fellépések),
saját szervezésű táncos – zenés programok (farsang, mikulástánc, nőnapi ünnepség stb.).

Ajánlott programok:
Hétfő: szocioterápia, ügyeskedjünk - kreatív foglalkozás, mozgásfejlesztés,
Kedd: szocioterápia, mozgásfejlesztés, zeneklub, ügyeskedjünk - kreatív foglalkozás
Szerda: irodalmi csoport, szocioterápia, kreatív foglalkozás, mozgásterápia,
Csütörtök: ügyeskedjünk - kreatív foglalkozás, filmklub
Péntek: ügyeskedjünk - kreatív foglalkozás, szabadidős foglalkozások, mozgásterápia.

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1.Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
ÉFOÉSZ,
Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A Nyíregyháza közigazgatási területén élő, értelmileg és halmozottan sérült, önellátásra részben képes vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista emberek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatok építésére, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál,
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,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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 együttműködéseket valósít meg,
gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében – ezen szolgáltatási elem biztosításának feltétele a megfelelő szakképesítéssel rendelkező munkatárs rendelkezésre állása,
pedagógiai segítségnyújtás: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
a fogyatékosság fennállását igazoló, a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleményét, vagy a fogyatékosság jellege szerinti szakorvosi leletet, vagy a súlyos fogyatékosságot igazoló dokumentumot.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

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.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A fogyatékos személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt.

A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

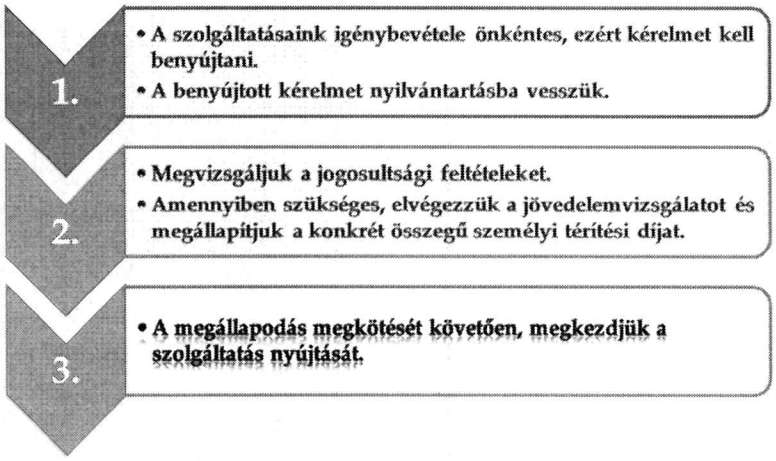
Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik

hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei hetilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

II.8. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám (telephely)	8 fő
Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám (telephely)	5 fő
Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (telephely)	15 fő

A szolgáltatás célja

A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében a 18 életévet betöltött, pszichés problémával küzdő ellátottak szociális helyzetének, mentális állapotának, önálló életvitelre való képességének javítása, illetve, re-integrálódásuk elősegítése.

A pszichiátriai betegek nappali ellátásának célja, a 18. évet betöltött, kórházi kezelésre nem, vagy csak időszakosan szoruló pszichés problémával küzdő ellátottak szociális helyzetének, mentális állapotának, önálló életvitelre való képességének javítása, illetve, társadalomi re-integrálódásuk elősegítése a közösség által. A cél elérése érdekében a gondozást, a pszicho-szociális rehabilitáció minden formáját nappali ellátás keretében biztosítjuk. Segítséget nyújtunk a pszichiátriai betegek számára egészségi és pszichés állapotuk javításában; meglévő képességeik és készségeik megtartásában, illetve fejlesztésében; a mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásában és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutásukban. A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra.
Hosszú távú célunk, hogy Nyíregyházán olyan „nyitott" szolgáltatás valósuljon meg a pszichiátriai betegek részére, amely több foglalkoztatási formán keresztül biztosít lehetőséget a nyílt munkaerőpiac elvárásainak megfelelő felkészülésre.

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

A pszichiátriai betegek nappali intézménye az öntevékenységre, az önsegítésre épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a kulturális, szabadidős, tájékoztató, képzési, átképzési állásközvetítő, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok, találkozók szervezését, lebonyolítását.
Az intézmény szolgáltatásai körében egyéni, csoportos, pár- és családterápiákat is szervezhet.
A pszichiátriai betegek nappali intézményében olyan programokat kell biztosítani, melyek lehetővé teszik az ellátást igénybe vevőnek a társadalomba, a korábbi közösségébe történő visszailleszkedését. Ennek keretében a nappali intézmény programjai nyitottak, az ellátotti kör és a lakosság számára egyaránt hozzáférhetőek.

A helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek és tevékenységformák:
napi életritmus kialakításának segítése,
közösségi együttlét biztosítása,
kulturális és szabadidős programok szervezése,
egészségmegőrzés,
családi kapcsolatokat erősítő programok szervezése és lebonyolítása,
az elmagányosodás megelőzése érdekében társas kapcsolatok kiépülésének segítése,
napi egyszeri meleg étkeztetés biztosítása,
az alapvető higiénéi szükségletek kielégítéséhez szükséges feltételek biztosítása.

Kiemelkedő cél az egyén életminőségének javítása, pszichés- és mentális állapotának szinten tartása, társadalmi kapcsolatok építése és a környezethez való pozitív viszony alakítása.

A nappali ellátás, mint szolgáltatás igénybevétele önkéntes, mely a klubtagok személyes szükségletei és céljai felmérésének eredményeire alapoz.

Szolgáltatások:

Tanácsadás:

Az ellátott jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában - pl. a szociális szolgáltatásokhoz történő hozzájutás, az egészségügyi ellátások,

a jog, az életvitel, a munkavállalás, az oktatás, képzés, a közüzemi szolgáltatások témakörökben, agresszió- és konfliktuskezelés, stb. -, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Készségfejlesztés:

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására, pl.:

önálló életviteli készségek fejlesztése,
stresszkezelés,
társas kapcsolatok kialakításának fejlesztése,
munkavállalási készségek fejlesztése,
személyi és környezeti higiéné fejlesztése,
pénzkezeléshez szükséges készségek fejlesztése,
asszertív viselkedés kialakítása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

Az ellátott segítése a mindennapi életvitelében, segítségnyújtás ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt a saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. (mosás, vasalás):

személyi higiénéhez szükséges eszközök biztosítása,
ruházat mosása, vasalása az igénybe vevő aktív részvételével,
telefon- és internethasználat biztosítása stb.

Étkeztetés:

Napi egyszeri meleg étel biztosítása a szolgáltatást igénybe vevő ellátottaknak térítési díj ellenében az intézményben található tálalókonyha és étkező helyiségben:

kulturált étkezés feltételeinek megteremtése,
étkezéshez kapcsolódó higiénés elvárás teljesítése stb.

Esetkezelés:

Az ellátott szükségleteinek kielégítésére irányuló segítő kapcsolat, mely az erőforrásai igénybevételére támaszkodik és elérhetővé teszi a szolgáltatásokat és juttatásokat. Ezen belül a hivatalos ügyek intézése, információnyújtás, együttműködés hozzátartozókkal, gondnokkal, kapcsolattartás orvosokkal, valamint ide sorolható a szükségletfelmérés, problémakezelés, pszichoedukáció egészségügyi szakemberek segítségével, családi, társadalmi kapcsolatok támogatása, korai figyelmeztető tünetek felmérése és felismerése, krízisterv készítése, az igénybe vevő kapcsolatainak feltérképezése, meglévő kapcsolatok funkcióinak és minőségének meghatározása, lakásfenntartási, szociális, társadalombiztosítási, pénzintézetnél fennálló hivatalos ügyek intézésének segítése, stb.

Felügyelet:

Viselkedési és egészségügyi kockázat miatt figyelem biztosítása az igénybe vevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében, valamint tevékenységének figyelemmel kísérése.

Gondozás:

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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.

Egyéni mentális gondozás az ellátott feszültségforrásainak (szorongás, depresszív hangulat stb.) azonosítására és kezelésére:

egyéni segítő beszélgetés,
életviteli támogatás,
közösségi és szabadidős programok szervezése,
klubprogramok szervezése,
tematikus csoportok működtetése,
szocioterápiás csoportok szervezése,
reális önkép kialakításának támogatása,
napi tevékenységek szervezésének támogatása,
a kezeléssel kapcsolatos együttműködés segítése,
agresszió és konfliktuskezelő tréning,
művészetterápiás csoportok szervezése stb.

Közösségi fejlesztés:
Integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, mely közösségi együttműködéseket valósít meg:
sportnapok,
főzések,
ünnepek megtartása,
kulturális programok igény szerinti biztosítása,
más intézményekkel való kapcsolattartás,
érdekképviseleti szervezetekkel történő együttműködés,
érzékenyítő programok szervezése,
antistigma programok szervezése,
média érzékenyítése,
közösségi és szabadidős programok külső helyszínen történő megvalósítása,
nyílt napok szervezése,
kártya, sakk társasjáték, szellemi fejlesztő programok szervezése stb.

A pszichiátriai betegek nappali ellátása a rugalmasságra törekszik, szolgáltatási elemeit az ellátottak igényeihez igazítja.

A nappali ellátás során az ellátottak önkéntes alapon klubjellegű közösségben, közösségi programokban, társas tevékenységekben vesznek részt, ahol a szociális szakemberek napi rendszerességgel segítséget nyújtanak a mindennapi életvitelük terén, a szokásaik feltérképezésében, illetve a rossz szokások megváltoztatására történő motiválásban.

Professzionális segítséget kapnak a készségeik és képességeik fejlesztésében, fejlődésüket multidiszciplináris team támogatja.

A nappali ellátás hétfőtől péntekig 8.00-tól 16.00-ig várja az ellátottjait.

A szolgáltatás az ellátottak egyéni szükségleteinek és egészségi állapotuknak megfelelő ellátása érdekében szoros kapcsolatban áll az ellátási körzet pszichiátriai kórházaival, valamint a szociális, érdekvédelmi szervezetekkel. Az együttműködés kereteit megállapodások rögzítik.
Az ellátás étkezés nélkül térítésmentesen vehető igénybe, amennyiben azonban az ellátott étkezést is igénybe vesz azért az Önkormányzati rendeletben meghatározott térítési díjat kell megfizetni.

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály

4. Civil szervezetekkel:
Pszichotikusok Érdekvédelmi Egyesülete

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A pszichiátriai betegek nappali intézménye személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás, a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek részére.

A pszichiátriai betegek életük során nagyon sok nehézséggel néznek szembe. A betegség elsősorban mentális, érzelmi és kapcsolati torzulásokban nyilvánul meg. Nehezen teremtenek kapcsolatokat, érzékenyen reagálnak feszültségekre. Jellemző a környezettel való diszharmonikus viszony. A tünetek velejárója megfelelő szakmai segítség hiányában a fokozatos elmagányosodás, az érzelmi elsivárosodás.

A pszichiátriai betegek esetében fokozottabban szükséges a közösségi szerepvállaláshoz nélkülözhetetlen kommunikációs készség fejlesztése, amely a közösséghez tartozás érzésének mobilizációs erejével elősegíthető.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
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,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál
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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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 együttműködéseket valósít meg.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő szakorvosának, kezelőorvosának szakvéleményét.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

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.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.
Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A pszichiátriai betegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes* és *az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

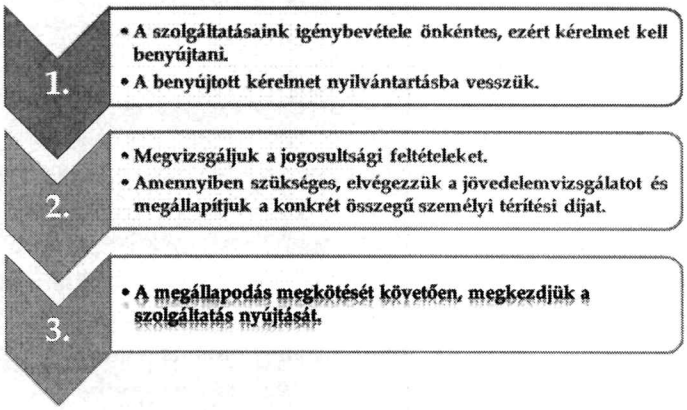
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,

a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.
A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei hetilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

II.9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz utca 16. szám (telephely)

A szolgáltatás célja

A közösségi ellátás a pszicho-szociális rehabilitáció eszközeivel nyújt segítséget a saját lakókörnyezetükben élő krónikus pszichiátriai betegeknek. Célja a betegségből adódó károsodás, pszicho-szociális fogyatékosság okozta hátrányok leküzdése annak érdekében, hogy a pszichiátriai betegek a lehetséges legteljesebb mértékben vehessenek részt a közösségi életben. A közösségi ellátást nyújtó szakemberek munkájának fókuszában a krónikus pszichiátriai betegek felépülési lehetősége áll. Felépülésüket igyekeznek elősegíteni a pszicho-szociális rehabilitáció eszköztárával: az érintettek megküzdési képességeinek erősítésével, önsegítő aktivitásuk ösztönzésével, felelősségérzetük ébren tartásával, készségfejlesztéssel, személyes szabadságuk tiszteletben tartásával, az erőforrások felkutatásával, a segítő intézmények közötti együttműködés serkentésével, a hozzátartozók támogatásával.

Az intézmény kiterjedt tanácsadást, információnyújtást, családi működést, életminőséget javító, lakókörnyezetben történő közösségi gondozást végez. Preventív programok, közösségi rendezvények szervezésével törekszik a pszichiátriai betegek társas kapcsolatainak építésére, a közösségi kapcsolat terápiás rendszerének mobilizálására. Intézményközi kapcsolatok fokozatos kiépítésének eszközével felderítő tevékenységet végez annak érdekében, hogy az érintett személyek számára egyéni szükségleteiknek megfelelő ellátást biztosíthasson.

A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra.

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

A közösségi pszichiátriai ellátásban alkalmazott tevékenységek, résztevékenységek a komplex pszichoszociális problémákra rugalmasan és gyorsan reagálva, gyakran egymással párhuzamosan, különböző tevékenységkombinációkkal fejtik ki hatékonyságukat.

A szervezeti egység által végzett tevékenységek:
Megkeresés:
szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolat kialakítása,
jelzőrendszer, közösségi munkacsoport működtetése, tájékoztatása,
esetkonferencia szervezése, esetvitel képviselet,
antistigma-programok, szakmai rendezvények szervezése,
tájékoztató anyagok közzététele, szakmai információszolgáltatás.
Tanácsadás az alábbi területeken:
életvezetés,
életvitel,
szociális ügyek,
egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi vagy/és szakmai konzultáció szervezése,
munkavállalás,
pszichológia,
jog.
Esetkezelés:
állapot, életvitel felmérése,
szükségletfelmérés,
személyre szabott gondozási (rehabilitációs) terv készítése,
problémaelemzés, -kezelés,
krízisintervenció,
családi, társadalmi kapcsolatok fenntartásának támogatása, utánkövetés,
ügyintézés, hivatalos ügyek intézésének segítése,

munkahely feltárásának segítése; munkavállalók utánkövetése.
Gondozás, mentális gondozás:
pszichoedukáció,
korai figyelmeztető tünetek felismerésének segítése,
stresszkezelés, gyógyszer-compilance segítése,
speciális technikák,
csoportmunka.
Készségfejlesztés:
életviteli készségek fejlesztése,
kommunikációs készségek fejlesztése,
problémamegoldó készség fejlesztése,
asszertív viselkedés fejlesztése,
munkakereséshez és megtartáshoz szükséges kompetenciák fejlesztése,
szabadidő hasznos eltöltésének támogatása,
társas kapcsolatos kialakításának fejlesztése.

A szolgáltatásban közreműködő szakemberek kiterjedt tanácsadást folytatnak, családi működést és életminőséget javító, közösségi gondozást végeznek az ellátottak saját lakókörnyezetében. Preventív programok, közösségi rendezvények szervezésével segítik a pszichiátriai betegek társas kapcsolatainak építését, a közösségi kapcsolat terápiás rendszerének mobilizálását. Intézményközi kapcsolatok fokozatos kiépítésének eszközével felderítő tevékenységet végeznek annak érdekében, hogy az érintett személyek számára egyéni szükségleteiknek megfelelő ellátást biztosíthassanak.

A pszichiátriai betegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítani kell
a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
a meglevő képességek megtartását, illetve fejlesztését,
a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,
a pszicho-szociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében,
a kríziskezelést az életet veszélyeztető, a testi, szociális, kapcsolati és életvezetési rendszerben kialakult kezelhetetlen helyzetek esetére.

A szolgálat munkatársai a fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében – az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségletekre alapozva, gondozási terv alapján – személyesen biztosítják, vagy szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban határozzák meg. Munkájukat közösségi munkacsoport (multidiszciplináris team) keretében végzik, melyet az ellátott szükségletei szerint állítanak össze.

A közösségi ellátás tevékenységi formái:
Megkereső munka:
A szolgáltatás potenciális felhasználóinak és segítőinek elérése tájékoztatók, szórólapok, plakátok, programok, rendezvények révén. A megkereső tevékenység másik eleme, amikor az érintetteket közvetetten, a társintézmények és a lakókörnyezet bevonásával igyekszünk elérni. Ennek eszközei:
jelzőrendszer kiépítése,
az intézményközi esetátadások rendszerének kialakítása.
Állapotfelmérés:
A kliens és hozzátartozója életének minden területén a működési mechanizmusok, a segítő és akadályozó tényezők felismerése.
A kliens és hozzátartozói személyes céljainak felmérése, rövid távú, reális és örömteli, mindannyiuk által elfogadott gondozási célok közös kimunkálása.
A gondozási célokat akadályozó kulcsproblémák felmérése,
a kulcsproblémák elemzése,

a célok teljesülésének tervezett és tényleges időpontja.

Pszicho-szociális intervenciók:
A használt szokásos intervenciók:
korai figyelmeztető tünetek felmérése,
készségfejlesztés,
pszicho-szociális rehabilitáció,
speciális stratégiák,
egyéni esetkezelés,
szociális munkacsoportokkal önsegítő csoportok szerveződésének segítése, hozzátartozói csoport szervezése, kulturális és szabadidős programokon való részvétel.

Információs, ügyintéző, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység.

Intézményi együttműködést elősegítő tevékenységek:
tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről,
kapcsolattartás a természetes közösségi erőforrásokkal,
intézmények közötti team megbeszélés, esetmegbeszélés,
szakmai továbbképzéseken, konferencián való részvétel,
szupervízión való részvétel.

A közösségi ellátás az ellátott számára térítésmentes szolgáltatás.

A helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek, tevékenységi formák:

Komplex családgondozás keretében szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása egyéni esetkezelés formájában, terepmunka, környezettanulmány készítése, felderítés külső jelzések, szomszédsági kapcsolatok alapján elősegítve azt, hogy a segítő folyamat valóban a szociális munkát végző és az azt igénybe vevő család/személy együttes és egyenrangú munkafolyamata legyen.

Esetmegbeszélések havi rendszerességgel, melynek célja a segítő tevékenység tervezésévek, az egyéni esetkezelésekkel kapcsolatos problémák szervezett keretek között, „team"-ben való megbeszélése, az érintett személy/család problémáinak kreatív megoldása.

Az érintettek részére nyújtott speciális családsegítő tevékenységen túl **pszicho-szociális módszerekkel** is segíteni kívánjuk ügyfeleinket.

A közösségi gondozás keretében tervezett foglalkozásaink:
Egészségmegőrző tornaklub
Ismerkedés a bibliával klub
Internetes klub
Kézműves foglalkozások (gyöngyfűzés, üvegfestés, gipsztechnika, szabás-varrás, gyertyaöntés, sógyurma)
Rajz-festészet klub
Szabadidős programok szervezése (kirándulások, sportversenyek, teadélutánok)
Háztartásvezetési ismeretek (sütés, főzés stb.)

Közösség fejlesztés: a családok kapcsolaterősítését szolgáló és a nehéz élethelyzetben lévő családokat segítő programok, szakember igénybevételével konfliktuskezelés, mediáció, valamint közösségépítés, közösségszervezés keretében végzett tevékenységek megvalósítását tekintjük elsődleges feladatunknak.
Kórházban történő szociális segítés: havonta egy alkalommal szociális segítségnyújtás a pszichiátriai osztályon. (segítő beszélgetés, információadás, csoportfoglalkozás stb.)

Az ellátott otthonában történő családgondozás segítő beszélgetés, mentális segítségnyújtás a család közreműködésével, aktív részvételével. A természetes segítő háló erősítése, segítése.

Más intézményekkel és az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval történő együttműködés

A közösségi ellátásnál kiemelten kezeljük az egészségügyi szolgáltatókkal való együttműködést. A területileg illetékes pszichiátriai gondozóval szükség szerint, illetve kéthetente tartjuk személyesen a kapcsolatot. Munkatársaink csoportos fejlesztő foglalkozást és tájékoztatást tartanak az Osztályon lévő betegek részére, illetve igény szerint eseti segítő beszélgetés útján is segítséget nyújtanak. A kapcsolattartás telefonon és e-mail-ben is történik helyzettől függően.

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály

4. Civil szervezetekkel:
Pszichotikusok Érdekvédelmi Egyesülete

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátott- és Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A szolgáltatás célcsoportját az otthonukban élő, 18. életévet betöltött, intenzív támogatást igénylő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek képezik, aki pszichiátriai kezelésben részesülnek, betegségük ambuláns szakorvosi ellátás mellett egyensúlyban tartható, ugyanakkor a szükségleteiknek megfelelő életvitelük, rehabilitációjuk és szociális biztonságuk intenzív közösségi ellátással segíthető optimálisan.

A szolgáltatás elsődleges célcsoportjába azok a hosszan tartó, major pszichiátriai problémával élők tartoznak, akik betegségük remissziós fázisában vannak, rendszeres pszichiátriai ambuláns gondozásban részesülnek, ugyanakkor otthonukban intenzív, szükségleteiknek megfelelő, hosszú távú pszichoszociális rehabilitációs támogatást igényelnek.

A szolgáltatást igénybe vevők kiemelt diagnóziskódjaik az alábbiak:
BNO F 20-29,
BNO F 31,
BNO F 32-33,
továbbá a fenti diagnóziskódokba nem sorolható F-es pszichiátriai BNO-val rendelkező ellátottak 10 %-ban.

A szolgáltatást igénylők közvetett körébe sorolhatjuk az ellátott személyes céljainak megvalósításába bevont családtagokat, hozzátartozókat.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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,
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,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. - Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján közösségi ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

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.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

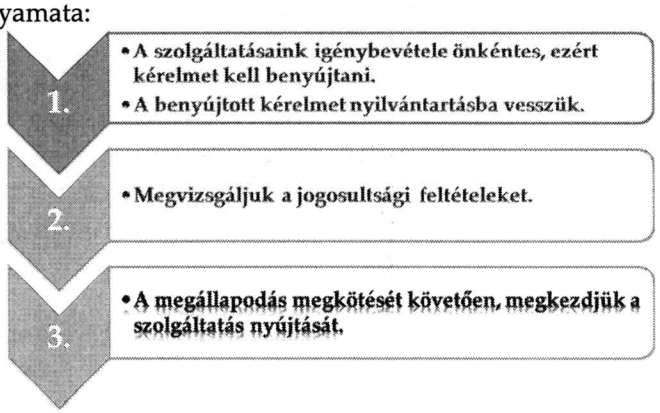
A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.
Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,

az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei hetilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

II.10. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (telephely) Férőhely: 15 fő

A szolgáltatás célja

A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás a saját otthonukban élő, tizenhatodik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő szenvedélybetegek számára nyújt önkéntes alapon igénybe vehető, szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő alapszolgáltatásokat, valamint, nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető lehetőségeket.

A szenvedélybetegségek két nagy típusát lehet megkülönböztetni. Az egyik nagy csoportot a kémia szerek által kiváltott függőség, a másik nagy csoportot a viselkedési addikciók alkotják. Célunk az F10-F19 kóddal rendelkező, illetve e diagnózisokba nem besorolható, szenvedélybetegek nappali ellátás keretében történő gondozása. Főként alkohol és nikotinfüggő, kábítószerfüggő, szerencsejátékfüggő, gyógyszerfüggésben, étkezési, táplálkozási zavarokkal és egyéb kóros szokások és impulzus-kontroll zavarokkal küzdő betegek (vásárlás, munka, étkezési zavarok stb.) nappali ellátás keretében történő gondozása, gyógyulásuk, rehabilitációjuk, reintegrációjuk elősegítése, a közösségbe történő beilleszkedésük támogatása, foglalkoztatásba való bekerülésük támogatása. A komplex pszicho-szociális rehabilitációjuk elősegítése.

A szenvedélybetegek nappali intézménye az önkéntességre és a speciális segítő programokra épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a felvilágosító, tanácsadó, tájékoztató, kulturális, szabadidős, képzési, átképzési, állásközvetítői, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok szervezését és lebonyolítását, valamint alacsonyküszöbű és ártalomcsökkentő szolgáltatást nyújt.

A szenvedélybetegek nappali intézményében olyan programokat kell szervezni, melyek elősegítik az ellátást igénybe vevő rehabilitációját, a társadalomba, korábbi közösségébe való visszailleszkedését, valamint a szenvedélybetegek minél szélesebb körben való elérését. Ennek megfelelően a nappali intézmény programjai nyitottak, az intézményi ellátást igénybe nem vevő személy számára is hozzáférhetőek.

Az intézménynek nem feladata az alkohol-, drog- és egyéb függőségi problémával küzdő személyek egészségügyi gondozása, azonban az intézményben szervezett foglalkozások és programok révén törekedni kell az életmód-változtatás ösztönzésére, a visszaesés megelőzésére, illetve az intézményben dolgozó szociális munkás révén szükség szerint kapcsolatot kell tartani az ellátott kezelőorvosával vagy az egészségügyi gondozást végző szakemberrel, továbbá a hozzátartozókkal.

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

A szenvedélybetegek nappali ellátása helyben nyújt napközbeni szolgáltatásokat szenvedélybetegek részére.

A nappali ellátást biztosító intézmény

a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,

b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,

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

Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik

a) a közösségi együttlétre,

b) a pihenésre,

c) a személyi tisztálkodásra,

d) a személyes ruházat tisztítására,

e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

A szenvedélybetegek nappali intézményében többfunkciós helyiséget kell biztosítani, melyben lehetőség van foglalkoztatás, szabadidős program lebonyolítására.

Ezek a szolgáltatások a kliensek széles köre számára elérhetőek, és a szenvedélybetegségből adódó problémák, egyéni megoldásának megtalálását segítik elő. A szenvedélybetegség hatására kialakuló viselkedésbeli és szerhasználati minták következményeként felmerülő nehézségekben nem csak az azzal élő egyének érintettek, hanem a családtagjaik, a szűkebb, tágabb környezetük is. Éppen ezért, a szolgáltatásoknak nem elég csak az egyént megcélozni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani a szenvedélybetegek nappali ellátása keretében.

A megelőzés fő szempontja, hogy a szenvedélybeteg függősége ne mélyüljön el. Az ellátás lényege az egyén szinten tartása, illetve az adott állapotából való kibillentése az absztinencia irányába (szermentesség, adott viselkedési függőség pld.: játékszenvedély, társfüggőség stb.). Az egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú közösségi léttel, programokkal és egyéni segítői beszélgetésekkel, az életvitel segítésével, személyiségének fejlesztésével elősegíthető, hogy pozitív változás következzen be az egyén életében. A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszú távú ellátásokat kínál, mely nagymértékben épít a kliensek aktív és felelős részvételére.

A szolgáltatásnak egyrészről rehabilitáló, reintegráló, másrészről preventív hatása van. Rehabilitáló, mert a kialakuló ellátotti kör révén non-direktív módon kialakítható és támogatható minden olyan készség és képesség mely szükséges a jelenlegi környezetbe való betagozódásához. Ennek kapcsán célként fogalmazódik meg a szermentesség kialakítása, illetve annak megtartása. Preventív hatása abban mutatkozik meg, hogy egyéni szükségletekre alapozott hosszú távú szociális és mentális gondozással, és életvitel életvezetés segítségével a személyiség fejlesztésével megelőzhető, hogy az addiktív problémával küzdő egyén egyre inkább függővé váljon.

Hivatalos ügyek intézésének segítése
Az ellátottak ügyeinek intézése az ellátott bevonásával, közreműködésével. Szociális és egyéb típusú (albérlet támogatás, adományokhoz való hozzájutás (pl.: Vöröskereszt, önkormányzat), (energiafelhasználási támogatás) támogatásokhoz való hozzájutás ügyintézésének segítése. Nyomtatványok beszerzése, értelmezésben segítségnyújtás, támogatás ügyintézésében aktív segítségnyújtás.

Étkeztetés:
Igény szerinti meleg élelem biztosítása.

Szabadidős programok szervezése
Az ellátottak igényeire támaszkodva aktív szabadidős programok szervezése a szabadidő hasznos eltöltése érdekében az ellátottak bevonásával:
filmklub (hetente)
irodalmi délután (kéthetente)
rajzkör (kéthetente)
közös meditáció (hetente)
természetgyógyász életmód tanácsadás (havonta)
közös kártya- és társasjáték (igény szerint)
közös étkezés (naponta)
ünnepekre való felkészülés (alkalmanként)
könyvkölcsönzés (folyamatosan)
közös kirándulások (évi 1-2 alkalommal)
mozi- és színházlátogatás

A csoport szintű programok segítenek az egyén számára visszatérni a helyi közösségekbe, új kapcsolatok kialakításában. A szabadidős programok magukba foglalják a klubokat (filmklub, álláskereső- és mentálhigiénés klub, kézműves klub stb.), a relaxációs programokat, rekreációs tevékenységeket (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységeket (kártya, tv nézés, társasjátékok). A szervezett tevékenységeken túl fontos, hogy az ellátottaknak legyen lehetőségük a szabadon választott pihenési mód alkalmazására (napi sajtó olvasása, rejtvényfejtés stb.).

Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:
Információt nyújt terápiás rehabilitációs és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről, a szűrővizsgálatok lehetőségeiről, és helyéről,

Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése.
A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.
Egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat szervez az ellátottak részére.

Munkavégzés lehetőségének szervezése
Az ellátás keretein belül a nappali ellátás munkatársa segíti az ellátottat, hogy visszailleszkedjen a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint távlati céljait. Álláskeresési technikák ismertetésével, valamint egyes képességeinek fejlesztésével alkalmassá teszi az álláskeresésre és a munkavállalásra. Motiválja a munkaügyi központokkal való együttműködésre.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja. Célja, hogy a szenvedélybetegek nappali intézményében az ellátást igénybe vevők váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására és az addikció tárgyának visszautasítására.
Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás, veszélyeztetettséget felderítő tevékenység, propagandaanyagok, kiadványok készítése, támogató beszélgetések, ügyintézések stb.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:
Az esetmunka során a nappali ellátásban dolgozók az egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.
Egyéni terápiában a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felmérése a cél. A terápia során feloldásra kerülnek a környezet elvárásainak való meg nem felelés érzések, az öröm kifejezése, a belső hasznosságnak a környezet felé történő kifejezési folyamatán keresztül, szorongás kezelése, agresszió kezelése. Eredményeként az öngyilkosság kockázata csökken, napi tevékenységek szervezése javul.
A pszichoedukáció révén az addiktológus vagy egyéb szakember tájékoztatást nyújt a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

A problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek:
a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei,
a problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan, illetve negatívan befolyásoló tényezők,
a jelenlegi problémamegoldó stratégiák,
és a változásra motiváló tényezők feltárása.

Speciális önszerveződő csoportok támogatása
Az intézmény klienskörét is fogadó, szenvedélybetegség leküzdése, absztinencia megtartására szerveződő csoportok támogatása, működésük szervezésének segítésének két formája:
Infrastruktúra biztosítása
Önsegítő csoportok befogadása és támogatása szerződéses viszony keretében (Anonim Alkoholisták, Drog prevenció,) (hetente kötött időpontban)
Önszerveződés segítése
Az ellátottak motiválása annak érdekében, hogy képessé váljanak olyan elfogadó-támogató közösség létrehozására, mely hozzájárul az egyén hatékonyabb problémamegoldására a csoporton keresztül. A csoport a tagok igényeire reagálva alakítja ki tevékenységét. Önsegítő csoportok létrejöttének segítése, mentorálása.

Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása
A napi életvitel megszervezésén túl fontos hangsúlyt kap a személyes higiénia megteremtése, elsajátítása is az ellátottaknál. A nappali klub keretein belül lehetőség van az ingyenes napi tisztálkodásra és mosásra.

A nappali ellátás keretein belül a programok bármelyik szolgáltatást igénybe vevő előtt nyitottak.

A szervezeti egység által végzett tevékenységek
Tanácsadás az alábbi területeken:
életvezetés,
életvitel,
szociális ügyek,
egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi vagy/és szakmai konzultáció szervezése,
munkavállalás,
pszichológia,
jog.

Esetkezelés:
A probléma feltárása, cél és beavatkozási pontok meghatározása,
hivatalos ügyek intézésének segítése,
egyéni esetkezelés, támogató funkciók biztosítása: motivációs esetkezelés, krízískezelés, telefonos, e-mail-es konzultáció,
csoportos esetkezelés – a közösség, mint támogató erőforrás: önismereti csoport, kommunikációs csoport, pszichoedukáció, relaxációs csoport, adaptációs alternatív csoport, motivációs csoport, veszteség feldolgozó csoport, visszaesést megelőző csoport, családi – és hozzátartozói csoport,
egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz történő hozzájutás szervezése, segítése,
szociális szakellátásokhoz történő hozzájutás szervezése, segítése.

Gondozás:
Mentális gondozás, támogatás,
életviteli támogatás, egyéni segítő beszélgetések,
reális önkép kialakulásának támogatása,
személyiségfejlesztő csoportok,
kliensek motiválása csoportalkalmakon való részvételre,
családi és társas kapcsolatok támogatása,
egészségi állapot figyelemmel kísérése, támogatás terápiakövetésben,
együttműködés a társszakmák képviselőivel.

Étkeztetés:
kulturált étkezés feltételeinek megteremtése,
étkezéshez kapcsolódó higiénés elvárás teljesítése stb.

Felügyelet:
viselkedési és egészségügyi kockázat miatt felügyelet biztosítása az igénybe vevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
A személyi higiénéhez szükséges eszközök biztosítása,
ruházat mosása, vasalása az igénybe vevő aktív részvételével,
telefon- és internethasználat biztosítása stb.

Készségfejlesztés:
A fizikai aktivitás megőrzését, javítását célzó mozgásos foglalkozáson való részvétel,
tematikus foglalkozáson való részvétel.

Közösségi fejlesztés:
Filmklub,
integrációs program,
nyílt nap szervezése,
önsegítő csoportok létrehozása, támogatása.

Helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek:
A szenvedélybetegséggel küzdők számáról nincs statisztikai adat. A szenvedélybetegségek (addiktológiai kórképek) fogalmába tartoznak azok a magatartászavarok, amelyek bizonyos kémiai anyagok rendszeres fogyasztását foglalják magukba, a szertől függőség (dependencia) alakul ki abban az értelemben, hogy a személy nem tud lemondani e szerek használatáról, akkor is fogyasztja, ha a testi, pszichés, vagy szociális ártalmait érzékeli, és ha a szer fogyasztását környezete ellenzi vagy tiltja. A szenvedélybetegségek nagy csoportját számos más tünetegyüttes is gazdagítja. Az ellátottak diagnózis szerinti összetétele sokféle lehet. A diagnózisok kevertek is lehetnek, és a felsorolt függőségekhez általában nikotinfüggés is társul.

Az alkoholfogyasztás egészségi és társadalmi kockázatai egyaránt jelentősek. Az alkoholistának testi és szellemi egészségkárosodással, emberi kapcsolatainak, társadalmi és anyagi helyzetének romlásával kell számolnia. Magyarországon becslések szerint nagyivó a társadalom ötöde és alkalmi ivó a fele. Jellemző, hogy az érintettek nehezen néznek szembe problémájukkal, hiszen a pszichiátriai és addiktológiai gondozókban a segítségre szorulóknak csak kis százaléka van jelen. Az iszákosok és alkoholfüggők száma a felmérések szerint Magyarországon 600-800 ezer fő között van, s ennek a tizede sem kezelteti magát.

A legjellemzőbb problémák, melyek a betegség, addikció mellett párhuzamosan megjelennek:
Megélhetési problémák: a jövedelem nélküliség, az alacsony jövedelem a napi életvitelt teszi bizonytalanná (hátralékok megjelenése, fizetési kötelezettségek elhalasztása, az alapvető szükségletek kielégítésének nehezítettsége).
Foglalkoztatással kapcsolatos problémák: a munkahely elvesztése, munkahelyi problémák, elhelyezkedési nehézségek, a munkaerő-piaci elvárásokhoz nem illeszkedő egyéni tudás, végzettség, mobilitás hiánya, valamint munkaadói oldalról hátrányos megkülönböztetés.
Lakhatással kapcsolatos problémák: lakásfenntartási adósságok, lakás-karbantartási nehézségek, a lakáselvesztés fenyegetettsége.
Kapcsolati problémák: családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok, gyakran a kapcsolatok teljes hiánya, az elmagányosodás. Kommunikációs zavarok, erőszak megjelenése, bántalmazás, gyermeknevelési problémák.

A megjelenő helyi problémák kezelése érdekében a szolgáltatásaink a következőképpen alakulnak:
információ-szolgáltatás, tájékoztatás,
munkahely keresés, információ képzési, átképzési lehetőségekről,
szociális ügyintézés,
jogsegély szolgálat,
konzultáció,
életvezetési tanácsadás és készségfejlesztés,
szociális csoportmunka, csoportfoglalkozások,
nyitott klubfoglalkozások, tréningek szervezése,
utógondozás,
felügyelet,
igény szerint étkeztetés,
szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
közösségi és családi szabadidős, kulturális programok szervezése,
megelőzési programok szervezése,
hálózatépítés társintézményekkel,
az adott klienskör igényeinek megfelelően: mentálhigiénés, pszichológusi, pszichiáteri tanácsadás, családterápia,
speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésük elősegítése, melynek keretében a felmerülő problémák és konfliktusok megoldására közösen létrehozott és elfogadott megoldási stratégiákat dolgozunk ki.

A csoportfoglalkozások célja:
segítségnyújtás a konfliktusok elemzésében,
a pozitív minták átvételében,
az egymással való hatékonyabb kommunikáció kialakításában.
A foglalkozások vezetése a terápiás munkatárs feladata.

Az ellátottak részére készségfejlesztő tevékenységeket biztosítunk. A rendszeres és folyamatos tevékenységek végzése által, a szabadidő hasznos eltöltésének segítségével az ellátottak sikerélményhez jutnak, az önbizalmuk növekszik. Szeretnénk elérni, hogy az éppen aktuális életterüket magukénak érezzék. Háztartási ismeretek keretében alapvető tevékenységeket próbálunk elsajátíttatni, pl. mosás, vasalás, ruhahajtogatás, varrás, takarítás. Célunk, hogy heti rendszerességgel filmklubot működtessünk terápiás jelleggel, célirányosan választott filmekkel. A szabadidő eltöltésére televízió, videó, DVD, újságok, könyvek, társasjátékok, kártya állnak rendelkezésre.

Kapcsolattartás módja:
A szolgáltatás személyesen, munkanapokon nyitvatartási időben érhető el.
Emellett elérhetőek vagyunk telefonon, levélben és emailen is. Az elérhetőségről, a fogadóra idejéről az ellátás kezdetén minden ellátott tájékoztatást kap a megállapodás megkötése során.

Az intézmény nyitvatartási rendje:
Hétfő: 8.00 – 16.00 között
Kedd: 8.00 – 16.00 között
Szerda: 8.00 – 16.00 között
Csütörtök: 8.00 – 16.00 között
Péntek: 8.00 – 16.00 között

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás a saját otthonukban élő, tizenhatodik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő szenvedélybetegek számára nyújt önkéntes alapon igénybe vehető, szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő alapszolgáltatásokat, valamint, nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető lehetőségeket.

A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás olyan személyeket lát el:
- akiket szenvedélybetegségük miatt korábban fekvőbeteg-gyógyintézetben kezeltek, illetve rehabilitációs intézményben gondoztak,
- akik az absztinencia fenntartásában kérnek segítséget,
- akiknél az addiktív probléma már megjelent, de még nem kerestek fel egészségügyi szakellátást,
- akik még aktív szerhasználók, viselkedési addikcióban szenvednek,
- akik tüneteket mutatnak, de addiktológiai kezelés alatt nem állnak, illetve addikciós probléma kialakulása szempontjából veszélyeztetettek,
- akik a szenvedélybeteg hozzátartozói, velük kapcsolatban álló személyek, közvetlen és közvetett környezetükbe tartoznak.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
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,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál
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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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 együttműködéseket valósít meg.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
a kezelőorvos vagy szakorvos szakvéleményét - Ha a szenvedélybetegek nappali ellátását igénylő személy nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatást részére a kérelem benyújtásától számított három hónapig átmeneti jelleggel szakvélemény hiányában is biztosítani kell.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

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.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon

belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A szenvedélybetegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes* és *az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

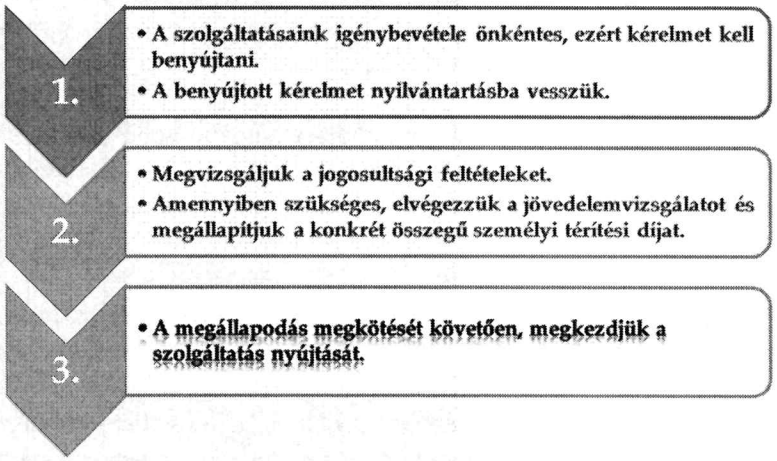
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei hetilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

III. SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK

III.1. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám. (telephely)

Az ellátás célja:
A lakóotthon olyan nyolc-tizenkettő, a külön jogszabályban meghatározott esetben tizennégy pszichiátriai beteget vagy fogyatékos személyt - ideértve az autista személyeket is -, illetőleg szenvedélybeteget befogadó intézmény, amely az ellátást igénybe vevő részére életkorának, egészségi állapotának és önellátása mértékének megfelelő ellátást biztosít.

Az intézmény Lakóotthona fogyatékos személyek számára biztosít teljes körű lakhatást.

A lakóotthon célja az értelmileg sérült személyek életminőségének javítása, társadalmi beilleszkedésük segítése. Az egyéni fejlesztés eszközével olyan mértékben felkészíteni a fogyatékos személyeket a képességeikhez mért legnagyobb önállóságra, hogy különböző élethelyzetekben a környezetük és a társadalom által elfogadottan tudjanak döntéseket hozni. Olyan otthon biztosítása a kliensek számára, ahol kedve, vágyai szerint élhet, ami igényei, szükségletei szerint van kialakítva, és ahol megkaphatja mindazt a segítséget, ami zavartalan életviteléhez elengedhetetlenül szükséges.

A lakóotthoni elhelyezéssel olyan gondozási formát kívánunk biztosítani az ellátást igénybe vevőink számára, mely illeszkedik a korszerű és differenciált gondozáshoz, ugyanakkor a lehető legnagyobb szabadságot és önrendelkezést biztosítja számukra.

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

Lakhatási körülmények:

Az ápoló, gondozó célú lakóotthonban biztosítani kell az ellátottak folyamatos ápolását, gondozását és felügyeletét, valamint
a) a Szakmai rendelet 95.§ (1) bekezdésének a) és d)-e) pontja szerinti szolgáltatásokat,
b) a személyre szóló fejlesztő foglalkozásokat,
c) szükség esetén az ellátottak szállítását.

A fogyatékos személyek lakóotthonát úgy kell kialakítani, hogy
a) a lakóotthon akadálymentes megközelíthetősége,
b) a támogató szolgálat szükség szerinti igénybevételének lehetősége,
c) szükség esetén a szociális intézmény, így különösen fogyatékos személyt ápoló-gondozó vagy rehabilitációs intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálat elérhetősége biztosított legyen.

Korábban, 2012. december 31-ig az intézmény telephelyeként működött a „Kék Szirom" Lakóotthon, amely egybenyíló ingatlanon helyezkedett el az Őz utcai régi épületünkkel. 2013. január 01-től az állam a fogyatékosokat ellátó lakóotthonokat állami fenntartásba vonta, így az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásába került.

Az ellátási szerződés alapján ellátott lakóotthon az Újszőlő u. 21-23. szám alatt működik. Közvetlen hátsó telekszomszédja az Őz utcai megújult telephelyünk, amely az ott lévő szolgáltatásokhoz igazodva, a fogyatékkal élők számára is jól használható, belső és külső közösségi terekkel rendelkezik. Többek között a támogató szolgálat tevékenységének is helyet ad.

A telephely tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, busszal a Búza térről, illetve a Vasvári Pál utcáról kiindulva a város egész területe elérhető. Gépjárműparkolásra az épület előtti külső részen, közterületi parkolóhelyeken van lehetőség.

Az intézmény a város központjához közel található, környezete parkosított, ápolt virágos kerttel rendelkezik. A külső részben füvesített udvarrész a szervezett programok gyakori helyszíne a jó idő beköszöntével.

Az épület kialakításánál figyelembe vették az akadálymentes közlekedés szabályait. Minden lakószobában és közös helyiségekben süllyesztett küszöbök, a bejáratoknál rámpák találhatók, hogy szükség szerint tolókocsival is lehessen közlekedni. A kerekesszékeseket segíti a méretben megfelelően kialakított ajtószélesség és a mozgáskorlátozott vizesblokk.

Az intézmény a lakók egészségi és mozgásállapotának, életkori sajátosságainak, szükségleteiknek megfelelő bútorzatot, berendezési tárgyakat biztosít. A belső tér kialakításánál az otthonosság, a barátságos, ápolt környezet, a mindennapi élet kényelmi eszközei dominálnak.

A lakóotthon korszerű lakhatási és életkörülményeket biztosít, illetve minőségi követelményeknek megfelelő ellátást nyújt.

A lakóotthon rendelkezik:
a) az éjszakai és nappali tartózkodásra,
b) személyi tisztálkodásra,
c) az étel elkészítésére, főzésre,
d) az étkezésre,
e) közösségi együttlétre, tevékenységre alkalmas helyiségekkel.

A lakóotthon esetében egy lakószobában kettő, kivételes esetben négy személy helyezhető el.

Lakóotthoni forma kialakítására az az épület alkalmas, amelyben
a) személyenként a lakószobában legalább nyolc négyzetméter nagyságú lakóterület jut,
b) tíz ellátottra két fürdőszoba (fürdőkád vagy zuhanyzó),
c) külön helyiségben két darab illemhely,
d) főzésre alkalmas helyiség, illetve nyolc-tizenkét fő elhelyezésére alkalmas étkezőhelyiség,
e) 8-10 fő ellátott esetén ellátottanként legalább két négyzetméter, 10 fő ellátott felett legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre szolgáló helyiség található, valamint
f) biztosított a folyamatos melegvíz-, fűtés- és energiaszolgáltatás.

A főzésre alkalmas helyiségnek alkalmasnak kell lennie meleg étel készítésére. A főzésre alkalmas helyiségnek átlagos felszereltségűnek kell lennie.

A lakók elhelyezése 2-4 ágyas szobákban történik, a lakók fizikai és pszichés állapotára, fogyatékosságának mértékére, esetleges baráti kapcsolataira figyelemmel. A szobai elhelyezés megváltoztatására csak nevelési vagy egészségügyi szempontból van lehetőség. A szervezeti egység vezetője engedélyezheti rendkívüli esetben, illetve az egyéni kérés esetén a szoba elhelyezés megváltoztatását.

A szobák berendezési tárgyait, bútorzatát az intézmény biztosítja, de az ellátott be is hozhatja a sajátját. Sokak számára megnyugtatóan hat a saját ízlés szerint berendezett lakókörnyezet.

A normális napi életritmus kialakítása kapcsán figyelemmel kell lenni:
a munkavégzésre, a szabadidő eltöltésére,
a munka és a szabadidő megfelelő arányára, továbbá a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.

A lakóotthonban jelenleg több felkészített segítő foglalkozik az ellátottakkal, feladatuk elsősorban szociálpedagógiai jellegű.

A lakóotthonban a foglalkoztató személyzet elsődleges feladata a fokozott személyes figyelem, a lakóotthonban élők bevonása az egyéni és csoportmunkába, aktivizálás, sikerélmény biztosítás, jutalmazás, elfogadó, támogató magatartás, állandó ösztönzés, személyes példamutatás.

Gondozási tervet kell készíteni a lakóotthoni ellátottakra vonatkozóan. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni. A gondozási terv elkészítésében részt vesznek az ápolók, gondozók.

A lakóotthonban valamennyi ott élő értelmileg akadályozott ellátott számára közreműködésükkel, egyéni fejlesztési terv készül, melyet meghatározott időközökben, félévente, vagy egy-egy fejlesztési program lezárásakor velük együtt, közösen értékelni kell. Az egyéni fejlesztési terv az ellátott személyről készített gyógypedagógiai, egészségi és mentális állapotra vonatkozó jellemzés alapján készül. Az egyéni fejlesztési tervben az egyén igényeit összhangba kell hozni a körülmények adta lehetőségekkel, illetve a szükséges tanulási lépésekkel. Meg kell fogalmaznunk az egyénre szabott célokat, meg kell határozni az elérésükhöz szükséges időt, illetve a megteendő lépéseket.

A lakóotthonban élők és az ellátást igénybe vevők jogosultak az év valamennyi napján benntartózkodásra és a szolgáltatások folyamatos igénybevételére. A lakóotthon nyitott. A hozzátartozók a látogatási rend, a dolgozók munkarendjük szerint, a látogatók belépési engedély alapján léphetnek az intézmény területére, a belépés szabályai belső rendelkezésben rögzítettek.

A lakóotthon területére alkoholos befolyásoltság állapotában lévő személyek belépése tilos.

A lakóotthonba bevihető személyes használati tárgyak köre
A lakóotthonba korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
személyes ruházat és lábbeli,
tisztálkodó szerek,
személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, tálca),
személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép, magnó, számítógép, mobiltelefon),
cserepes virágok,
lakószobák díszítésére szánt falikép, festmény, fénykép kisebb dísztárgyak.

Szükség szerint:
1db kerekesszék, tolókocsi.

Az intézmény szervezeti egység vezetőjével egyeztetve:
- bútor, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám a szokásosnál nagyobb értékű arany - ezüst ékszer.
A behozott személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére megóvására a segítő személyzet fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet, a szobákban, folyosón, társalgóban és a fürdőszobában tilos.

Az intézmény a lakóotthon lakói részére napi háromszori főétkezést és tízórait, valamint uzsonnát biztosít.
Intézményünkben főzőkonyha működik.
Az ellátás formái:
normál étrend,
diabetikus étrend,
pépes étrend (betegek részére orvosi utasítás szerint).
A feladatellátás az alábbiak szerint történik:
az elkészült ételnek az étkezőben történő felszolgálásával, illetve
szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással (betegség esetén, illetve a fekvőbetegek számára az étkezéshez szükséges segítségnyújtással).
A lakószobákban étel nem tárolható. Az ebédlőből edények és evőeszközök nem vihetők ki kivéve, ha egészségi állapota miatt a lakó a lakószoba elhagyására nem képes. A lakók által, vagy részükre más személyek által behozott ételféleségek tárolására rendszeresített hűtőszekrényben történhet (névvel, dátummal ellátva).

Tisztálkodás
Minden lakónak közegészségügyi szempontból szükséges a személyi higiénére a rendszeres tisztálkodásra és testápolásra fokozott gondot fordítani. A segítő személyzet feladata a higiénés szabályok betartása és betartatása, a rendszeres napi mosakodás, fürdetés ellenőrzése és a szükség szerinti segítség adása az arra rászoruló lakónak (a tisztálkodáshoz szükséges eszközök előkészítése, vízhőmérséklet ellenőrzés). A lakók a személyi higiéniát biztosító hajmosást, hajvágást, körömápolást, borotválást saját maguk végzik, illetve végeztetik el.

A fürdőszoba reggel: 6 ^{00} - 7 ^{00}-ig
este: 16 ^{00} – 21 ^{00}-ig
a segítő felügyelete mellett vagy anélkül vehető igénybe, az előzőekben leírt módon.

A lakóotthon lakóinak a tisztálkodáshoz és fürdéshez szükséges alapvető tisztálkodó szereket és tisztítószereket az intézmény biztosítja, raktárából, folyamatosan havi egy alkalommal. A lakó anyagi lehetőségétől függően vásárolhat egyéni igényének és szükségletének megfelelő mennyiségű és minőségű tisztálkodó szert.

Ruházat és textília ellátás, tisztítás
A lakóotthonban lakók részére az intézmény, beköltözésüktől folyamatosan biztosítja a jogszabályban meghatározott mennyiségű ruházatot és az ágyneműt, amennyiben arról saját jogú ellátásukból, készpénzvagyonukból saját maguk, vagy törvényes képviselőjük, gondnokuk nem képes gondoskodni.
Ezen túlmenően, igény szerint a lakók saját tulajdonú ruházattal is rendelkeznek. Az otthon által szervezett foglalkoztatáshoz a foglalkoztatás jellegének megfelelő munkaruhát (nadrág, póló, cipő) az intézmény személyre szólóan biztosít.
A saját ruházat, illetve textíliák tisztításáról, javításáról az intézmény gondoskodnak.

A lakóotthonban meg kell teremteni az ott élők **mentálhigiénés gondozásának** feltételeit, biztosítani kell:
a személyre szabott bánásmódot,
a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
szükség szerint pszichoterápiás foglalkoztatást,
társadalmi, családi kapcsolatok fenntartásának feltételeit.

A lakóotthonban élő fogyatékos személyek **jogainak érvényesülése** érdekében figyelemmel kell lenni:
az akadálymentes környezet biztosítására,
az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy –javítás lehetőségeinek megteremtésére,
az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

A lakóotthon szolgáltatásai
Az ellátást igénybe vevő lakó, a lakóotthontól a következő szolgáltatásokat igényelheti:
étkezés,
munkajellegű foglalkoztatás megszervezése, biztosítása,
pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtás,
egészségügyi, mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő program),
szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények),
sportszerek használatának biztosítása.
A lakóotthonban a segítő aktívan közreműködik a foglalkoztatás, a szabadidős programok szervezésében. Az itt élő ellátottaknak a jobb életkörülmények biztosításával, az önállóbb, családiasabb légkörrel a szociális akadályozottságát tovább csökkenteni, társadalmi elfogadottságukat növelni lehet.

Az egyénre, a személyre szabott környezet fontos előfeltétele annak, hogy kialakulhasson az önrendelkezésre való képesség. A lakóotthonban megteremtődött annak lehetősége, hogy az ott élő rendelkezhet egy olyan védett területtel, amelyet magáénak mondhat. Arra kell törekednünk, hogy az értelmi akadályozottság mértékétől függően valamennyi lakónál egyéni életterét és életvitelt tudjunk kialakítani. Ez növeli motiváltságukat, fokozza a mindennapi élet dolgai iránti érdeklődésüket.

A szabadidő hasznos eltöltése
A normális napi életritmus kialakítása kapcsán figyelemmel kell lenni:
a munkavégzésre, a szabadidő eltöltésére
a munka és a szabadidő megfelelő arányára, továbbá a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.
A sport és kulturális jellegű foglalkoztatások a szabadidő hasznos eltöltését szolgálják.

Egészségügyi ellátás
Intézményünk a rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzését – ha az intézmény keretei között megoldható – gyógykezelését.
Az ellátást igénybe vevők szállítását betegség vagy szakorvosi vizsgálatokon történő megjelenés esetében térítésmentesen az intézmény gépkocsija, sürgősségi esetekben az Országos Mentőszolgálat végzi.
Az intézmény orvosa, vagy szakorvos által rendelt gyógyszereket az intézmény biztosítja és az orvos utasítása szerint, és ezt a segítő adja a lakónak. Az ellátást igénybe vevők gyógyszerelése, az egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap alapján történik.
Az intézmény gondoskodik a beteg ellátáshoz szükséges eszközökről, a gyógyászati segédeszközökről és a rehabilitációt segítő eszközökről.
Szakvizsgálatokra, a helyben el nem végezhető vizsgálatokra és kórházi gyógykezelésekre az intézmény orvosa, vagy a szakorvosok adnak beutalót.

Alaptevékenységbe nem tartozó, térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások
alaphajápolás (vágás, mosás) és a körömápoláson (vágáson) túli, hajfestés, manikűr, pedikűr,
saját ruházat tisztítása, cipőjavítás,
előzetes bejelentés alapján a látogatók részére a vendég étkezés díjának térítése mellett ebéd biztosítása.

Programok
színház, mozi, vadaspark, strand, művészeti és sportrendezvények látogatása,
kirándulások, túrák, üdülés belföldön.

A programok közül a többnapos rendezvényen, üdülésen való részvételhez, a törvényes képviselővel való előzetes egyeztetés is szükséges.
Ha a lakóotthoni ellátásban részesülő személy egészségi állapotában változás következik be, részére a szükséges egészségügyi, ápolási, gondozási szolgáltatásokat ideiglenesen biztosítani kell. Tartós állapot rosszabbodás esetén intézkedni kell az ellátást igénybe vevő állapotának megfelelő elhelyezésről.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
ÉFOÉSZ,
Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

4. Civil szervezetekkel.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:

NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit. A gondnokság alatt álló lakók érdekében az együttműködés kiterjed a kölcsönös információcserére és hatósági eljárás kezdeményezésére (gondnokság alá helyezés, felmentés, gondnokváltás kezdeményezése). Tájékoztatási kötelezettségünk van a gondnok feladatellátásával kapcsolatban.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

A szakosított ellátás keretében lakóotthoni ellátáshoz jutó ellátottjaink szabad vallásgyakorlásának biztosítása érdekében folyamatos együttműködést ápolunk, városunk különböző felekezetű egyházaival, pl, Görögkatolikus Egyház, Római katolikus Egyház, Evangélikus Egyház.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az intézmény lakóotthoni ellátást biztosít a 16. életévét már betöltött, értelmi sérült személyek részére a nyugdíjkorhatár eléréséig, 10 engedélyezett férőhelyen.

A nagykorú fogyatékos személy fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat, valamint a komplex szükségletfelmérés elvégzése.

A lakóotthonba az a személy helyezhető el, aki
a) önellátásra legalább részben képes,
b) elégséges jövedelemmel rendelkezik az új életforma költségeinek viseléséhez,
c) folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel.

A lakóotthonban - a szociális intézményből történő áthelyezés esetén - az előzőekben foglaltakon túl az a személy helyezhető el, aki az egyéni gondozási és egyéni fejlesztési terv részét képező egyéni fejlesztő program lezárását követően elfogadja a kihelyezést.

A lakóotthonban azonos és különböző típusú betegségben, fogyatékosságban szenvedő személyek egyaránt elhelyezhetők, figyelemmel kell azonban lenni az ellátást igénybe vevőkről készített szakorvosi véleményre.

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy megállapítsa az önellátásra való képesség mértékét, figyelembe véve az intézmény orvosának, a felülvizsgálatot végző bizottságnak, esetleg az ellátottat kezelő szakorvosnak a véleményét.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
az Ir. 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot, valamint az abban feltüntetett pénzvagyonról a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.
A nagykorú fogyatékos személy fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat, valamint a komplex szükségletfelmérés elvégzése.

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

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj meghatározása során - amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A lakóotthoni ellátás esetében ilyen eset az,

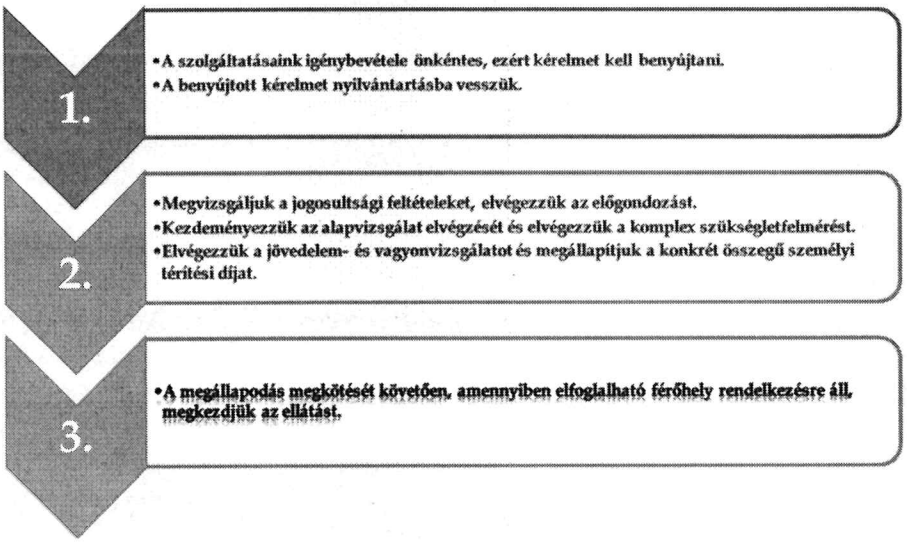
- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak jelzálog alapjául szolgáló vagyona és az Szt. 117/D.§ (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

A lakóotthonban ellátottakat próbaidővel is fel lehet venni. A próbaidő tartama hat hónapnál hosszabb nem lehet.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
három hónap.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei hetilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

III.2. IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA (IDŐSEK OTTHONA)

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám (telephely)
Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám (telephely)

Az ellátás célja
Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
A megvalósítás eredményeként a személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátórendszerben – ápolást-gondozást nyújtó intézményként - helyet biztosít azon koruk, illetve egészségi állapotuk, családi-, szociális helyzetük miatt ápolásra-gondozásra szoruló személyek számára, akikről az alapszolgáltatások (pl. házi segítségnyújtás) keretében már nem elegendő gondoskodni. Kiemelt feladat az ellátottak magas színvonalú ellátása és a professzionális szakmai munka, valamint a meglévő képességek szinten tartása, megőrzése. Kiemelt szerepet kap a személyre szabott gondozás, az ellátott testi, ill. mentális állapotához, egyéni igényeihez igazodó ellátás.

Elhelyezési körülmények
A szolgáltatást két telephelyen biztosítjuk, a Pacsirta u. 29-35. szám alatt 43 főt, a Rozsnyai u. 8. szám alatt 20 főt látunk el.

Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés. A Pacsirta utcai telephelyen 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek.
Az orosi telephelyen 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg. A társalgó egyben ebédlő. A lakhatásra, étkezésre és szabadidő eltöltésére alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen van orvosi szoba, betegszoba, valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. Mindkét telephelyen parkosított udvar van, amely alkalmas az aktív szabadidő eltöltésére, kertészkedésre és a pihenésre.

A lakók elhelyezése két-, három, illetve négyágyas szobákban történik, tekintettel fizikai, pszichés állapotukra, fogyatékosságuk mértékére, szociális kapcsolataikra és speciális szükségleteikre. A házaspárok közös szobában történő elhelyezését – igény szerint – biztosítjuk. Az elhelyezés megváltoztatására a szakmai egység vezető jogosult.

Komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek), folyamatos, napi 24 órás gondozói felügyelet biztosítása mellett.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha
a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

Gondozási tevékenység
Az intézmény biztosítja az ellátott szükségleteihez, egészségi állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását. A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való

részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Az ápoló, gondozó az alábbi alapápolási tevékenységeket végzi:
Részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében.
Megfigyeli a szolgáltatást igénybe vevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat.
Elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését.
Elkészíti a szolgáltatást igénybe vevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket.
Megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban.
Szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában.
Az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket.
Orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit.
Alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol.
Részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában.
Felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér.
Ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén.
Egészségügyi felvilágosító munkát végez.

Étkeztetés
A bentlakásos intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.
Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi ötszöri étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosítunk. Törekszünk arra, hogy házias ízek megtartása mellett, minél változatosabb legyen az étkezés. Amennyiben az ellátott egészségi állapota indokolja, orvosi előírásra biztosított a megfelelő speciális étkeztetés, diéta. A fekvőbetegek gondozása során fokozott figyelmet kíván a rendszeres /ellenőrzött, dokumentált/ folyadékbevitel.

Intézményünkben főzőkonyha működik.
Az ellátás formái:
normál étrend,
diabetikus étrend,
pépes étrend (betegek részére orvosi utasítás szerint).

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:
az elkészült étel az intézmény társalgójában történő felszolgálásával, illetve
szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással (betegség esetén, illetve a fekvőbetegek számára az étkezéshez szükséges segítségnyújtással).

Ruházat, textília biztosítása
Az intézmény ellátottjainak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

A bentlakó saját ruházatát és textíliáját (törölköző, ágynemű) használhatja, ezzel is segítve az otthonosság érzetének fennmaradását. A személyes tárgyakról, saját ruházatról, textíliáról tételes, személyi leltár készül.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű, minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházatot az intézmény a szükségleteknek megfelelően biztosítja. Az intézmény által személyes használatra átadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi.

Az intézmény biztosítja:
mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását,
saját textília, ruhanemű mosását.
Az intézményi ruházatot és textíliát minden esetben intézményi jelzéssel, az ellátott saját tulajdonát képező ruházatot és textíliát az ellátott nevével jelöljük.
A ruházat és textília egyedi tárolása a lakószobákban, illetve az erre a célra kijelölt ruhatárolóban történik.

Egészségügyi ellátás
Intézményünk biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.
Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő
a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
b) orvosi ellátásáról,
c) szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen
ca) a személyi higiéné biztosításáról,
cb) a gyógyszerezésről,
cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,
e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
f) a rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
g) gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

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

Az ellátottak egészségügyi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentős eseményekről, műszakonként, sorszámozott eseménynaplót (átadófüzetet) vezetünk.

A személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos intézményekben az ellátásban részesülők számára személyre szóló gondozási tervet kell készítenünk. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. Az egyéni gondozási terv tartalmazza a gondozásra szorulók fizikai mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás megőrzése érdekében szükséges feladatokat és azok időbeni ütemezését. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben, az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakemberek vesznek részt, pl. orvos, vezető ápoló, terápiás munkatárs, foglalkoztatás-szervező és szociális gondozó. Az eredményeket a szakmai team figyelemmel kíséri, szükség esetén módosítja.

Az egyéni gondozási tervet az ellátás nyújtásától számított egy hónapon belül a gondozottal vagy törvényes képviselőjével együtt kell elkészíteni. A véglegesen elkészített gondozási tervet a gondozottal ismertetni kell, saját maga vagy törvényes képviselője kérésére a dokumentum tartalmát számára meg kell mutatni. Fontos, hogy a gondozási tervet minden esetben aláírják:
az ellátást igénybe vevő személy / törvényes képviselő, intézményvezető, felelős szociális gondozó-ápoló / ápoló, foglalkoztatás-szervező, terápiás munkatársak.
Az egyéni gondozási terv tartalmazza:
az ellátott személy fizikai és mentális állapotát,
az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, vagy javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.
Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente - jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ellátott személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely

az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazandó terápiát tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:
az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
az ápolás várható időtartamát,
szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.
Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

A beteg idős ember számára nagy megrázkódtatást jelent, ha kórházba kell mennie. Ezt a traumát csökkenteni lehet azzal, hogy – amennyiben lehetséges – előre megbeszélik az ápolók az ellátottal, hogy erre feltétlenül szüksége van. Ha az ellátott cselekvőképes és részletes felvilágosítás ellenére sem kíván kórházba menni, úgy ezt a tényt a dokumentációkban rögzíteni kell, és az érintettel minden esetben alá kell íratni.
A kórházi kezelés ideje alatt is nagy figyelemmel fordulunk lakóinkhoz. A vezető ápoló rendszeresen érdeklődik a beteg állapotáról. Hozzátartozók hiányában a látogatások alkalmával gondoskodunk a beteg ruhaneműjének, tisztálkodási eszközeinek cseréjéről.
A kórházi zárójelentéseket az ellátottak egészségügyi dossziéjába fűzi le a vezető ápoló, a benne foglalt ápolási, gondozási teendőket, a szükséges gyógyszerezést, a megfelelő dokumentációra vezeti fel a pontos ápolási tevékenység végzése érdekében.

A rehabilitáció az érintetteket a betegséget megelőző állapotába való visszaállításában segíti. Intézményünkben a rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia. Az érintettek állapotjavítására szakképzett gyógytornász és mozgásterapeuta személyre szabott mozgásterápiát alkalmaz. Ezután a gyógytornásszal egyeztetett mozgássorokat az ápolókkal együtt végzik az idősek.

Gyógyító, megelőző tevékenység
A gyógyító megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.
Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésre. A szűrővizsgálatokon való részvételt javasoljuk. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A vezető ápoló az orvosi utasításokat a rendelési füzetben rögzíti. Minden ellátott számára egészségének megőrzése, fenntartása, a betegségek kezelése, gyógyítása érdekében rendszeres és szakszerű mozgásterápiát, gyógytornát biztosítunk.

Szakorvosi ellátás
Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. A szakorvosi vizsgálat történhet egy adott megbetegedés alapján, vagy a már említett szűrővizsgálat formájában. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha annak szükségességét látja.

Gyógyszerellátás
Az intézménynek készleten kell tartania az ellátásban részesülők eseti gyógyszerszükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszermennyiséget.
Az *eseti gyógyszerkészlet* az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):
a) szintetikus görcsoldók (A03 A),
b) propulsív szerek (A03 F),
c) bélmozgatást csökkentő szerek (A07 D),
d) heveny vérnyomás-emelkedés csökkentésére szolgáló szerek (C 08 C),
e) fájdalom és lázcsillapítók (M02, N 02),
f) anxioliticumok (N05 B),
g) altatók, nyugtatók (N05 C),
h) hashajtók (A06 A),
i) szisztémás antihisztaminok (R06 A),
j) antiarritmiás szerek (C01 B).

Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerszükségletének megfelelő, az egyes gyógyszerekhez való hozzájutást biztosítja, ennek keretében gondoskodik különösen a gyógyszerek ellátottak részére történő beszerzéséről és haladéktalan hozzáférhetővé tételéről. A *rendszeres gyógyszerkészletet* havonta az intézmény orvosa állítja össze a vezető ápoló javaslata alapján, ennek során figyelembe kell venni az ellátást igénybevevők egészségi állapotát.

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

A fenti gyógyszercsoportok körébe tartozó gyógyszereket továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alapgyógyszerkészlet) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) – ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is – kell biztosítani.

Az intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az ellátást igénybe vevő részére.

Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is - az alábbi esetek kivételével – az ellátást igénybe vevő viseli.

A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükségletének

a) teljes költségét, ha

aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alapnak az Szt. 117/A.§-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy

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

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

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszerszükséglet költségének a viselésére, ha
az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114.§ (2) bekezdésének c)–e) pontja szerinti más személy köteles és képes – ebben az esetben az egyéni gyógyszerszükséglet költsége a térítési díjon felül érvényesíthető -., vagy
az ellátást igénybe vevő a Szakmai rendelet 52.§ (6) bekezdés b) pontja szerinti gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

Gyógyszert az ellátottak csak orvosi utasításra, előírt adagban szedhetnek. Minden ellátott részére egyedileg határozza meg az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, milyen mennyiségben kaphat (pl. fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, lázcsillapításra, vérnyomás kiugrásra stb.) A szükség szerint rendelt gyógyszereket az ellátott nyilvántartó lapján tételesen jelölni kell. A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynapolóban rögzíteni kell. Szükség esetén, orvosi utasításra a gondozónak ellenőriznie kell, hogy az ellátott valóban lenyelte-e a gyógyszert.
A gyógyszerelés rendjét és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket írásban szabályozzuk (munkaköri leírások). A gyógyszerek személyre szóló kiadagolását csak munkaköri leírásban az arra feljogosított egészségügyi képesítéssel rendelkező személy végezheti. A gyógyszerfelelős feladata a gyógyszerkészlet rendszeres ellenőrzése annak érdekében, hogy a lejárt szavatosságú, illetve forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.

Az ellátottak saját vagy hozzátartozóik kívánsága szerint saját költségükön szerezhetik be azokat az orvos által jóváhagyott gyógyszereket, és-gyógyhatású készítményeket, melyek az ellátott számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító, megelőző kezeléshez nem feltétlenül szükségesek.

Gyógyászati segédeszköz biztosítása

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek (pl. támbotok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.) az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek (pl. szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők) az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, az intézmény a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet költségeinek viselésére vonatkozó szabályok az irányadóak.
Az intézmény a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyászati segédeszközt biztosítja.

Higiénés tevékenység

A higiénés tevékenység magába foglalja az ellátottak személyi higiénéjét, az otthon környezetének higiénéjét és az élelmezés egészségügyi higiénéjét. A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke. Az otthon dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése. Az intézmény az ellátottak részére a tisztálkodáshoz biztosítja a szükséges eszközöket és igény szerint a szakdolgozói segítséget.

Mentálhigiénés ellátás biztosítása

A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja

a) a személyre szabott bánásmódot,

b) a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,

c) a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,

d) a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
e) az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
f) a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
g) a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
h) segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A bentlakásos intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.
Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni
a) az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (napi rendszerességű szabad levegőn tartózkodás, fekvőbetegek napi rendszerességű levegőztetése, sporttevékenység, ágytorna stb.),
b) a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
c) a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

Fenti feladatokat a gondozási tervben személyre szólóan rögzíteni kell úgy, hogy az – ha az igénybe vevő kora, egészségi állapota lehetővé teszi – biztosítsa az intézmény elhagyásának lehetőségét.

Az aktivitást segítő tevékenységeket – az ellátást igénybe vevők közreműködésével – előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani szükséges.

A foglalkoztatásnak az érdeklődés fenntartásában is fontos szerepe van. A foglalkoztatás valamennyi területén érvényesülnie kell a következő elveknek: önkéntesség, mértéktartás, folyamatosság, rendszeresség és célszerűség.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása a szociális intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az otthonban élők tanúi egymás betegségeinek, szenvedéseinek, haláluknak. Ezt a halálfélelmet sokféleképpen igyekeznek csillapítani, de mindenképpen segítségre szorulnak.

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

Érték- és vagyonmegőrzés
Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzintézetben kell megőrizni. A házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt – pénzintézetben – betét formájában megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését az Ellátottak pénz- és értékkezelésére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint biztosítjuk.

Kényelmi szolgáltatások biztosítása
Az intézmény a lakók igényeihez igazodó szépészeti, kényelmi szolgáltatásokat (külön térítési díj ellenében) felkutatja és lehetőség szerint elérhetővé teszi.

Szabad vallásgyakorlás biztosítása
A szabad vallásgyakorlás lehetősége igény szerint biztosított.

Az intézményben elhunyt ellátottak eltemettetése

Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek a haldoklók. Az elhunyt ellátása tapintatosan történik, az elhunyt emberi méltóságának tiszteletben tartásával.

A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

a) elkülönítéséről,

b) végtisztességre való felkészítéséről,

c) a törvényes képviselő, valamint a nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,

d) ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni. A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 5:9-5:12.§-a).

Demens ellátás

A demens beteg ápolása-gondozása komplex tevékenység, amely az ellátást igénylő ember alapvető szükségleteihez igazodó segítségnyújtás. E segítségnyújtás mértékét, formáját, terjedelmét, gyakoriságát minden esetben a demencia súlyosságának foka határozza meg, vagyis az egyéni állapot és az ápolási szükségletek.

A demencia legáltalánosabb tünetei:

Memóriazavar: A hanyatló memória, különösképpen a rövidtávú memória zavara a demencia leggyakoribb korai tünete. Aki egyszerűen csak feledékeny, emlékszik az elfelejtett dologgal kapcsolatos egyéb tényekre.

A demens beteg nemcsak a szomszédja nevét felejti el, hanem a vele összefüggő körülményeket is.

Nehézségek a mindennapi tevékenységekben: A demens beteg gyakran nehezen tudja ellátni a mindennapi, általában gondolkodást nem igénylő rutin feladatokat. Pl. nem tudja, hogy milyen sorrendben vegye fel a ruháit, vagy hogyan készítsen el egy ételt.

A nyelvi kifejezőkészség zavarai: Mindenkivel előfordul néha, hogy nem találja a megfelelő szót. A demens beteg azonban gyakran egyszerű szavakat is elfelejt, vagy egész más szavakat használ helyettük, emiatt az írása és a beszéde nehezen érthetővé válik.

Időbeli és térbeli tájékozódási zavar: Valamennyien elfelejtjük néha, hogy milyen nap is van ma, vagy éppen hova is indultunk. Ám a demens beteg ismerős környéken is eltévedhet, pl. még abban az utcában is, amelyikben lakik. Elfelejtheti, hogy éppen hol is van, hogy került oda és hogyan juthat haza. Megeshet az is, hogy a demens beteg az éjszakát is felcseréli a nappallal.

Hibás vagy csökkent ítélőképesség: Előfordulhat, hogy a demens beteg nem megfelelően öltözik - meleg napon több réteget is magára vesz, míg hideg időben csak nagyon kevés ruhadarabot ölt fel.

A figyelem hanyatlása: A demens betegnek gondot okozhat egy beszélgetés követése, vagy elfelejti, hogy a számláit be kell fizetni.

Tárgyak rossz helyre tétele: Bárkivel előfordul, hogy rossz helyre teszi a pénztárcáját vagy a kulcsát. A demens beteg szokatlan helyekre rakja a tárgyakat, mint pl. a vasalót a hűtőszekrénybe, a karórát pedig a cukortartóba teszi.

Hangulati vagy viselkedésbeli változás: Mindenkivel megesik, hogy időnként szomorú vagy rossz hangulatú. A demens beteg hangulata azonban hirtelen válhat ingadozóvá minden ok nélkül. Szokatlanul érzelmessé vagy éppen ellenkezőleg, minden érzelmet nélkülözővé válhat váratlanul.

Személyiségváltozás: A demens beteg megszokott korábbi önmagához képest is másnak tűnhet. Gyanakvóvá, ingerlékennyé, depresszióssá, közömbössé, szorongóvá és izgatottá válhat, különösen olyan helyzetekben, amikor még a memóriazavar is nehezíti a mindennapi életét.

A kezdeményezőkészség elvesztése: Mindenki belefáradhat a házimunkába, az üzleti ügyekbe vagy a társasági kötelezettségekbe. A demens beteg rendkívül passzívvá válhat. Gyakran órákon át csak ül a televízió előtt, többet alszik, mint szokott, vagy teljesen elveszti az érdeklődését korábbi hobbija iránt.

A demencia súlyossága szerint három fokot különítenek el:

Enyhe fok: jelentős deficittünetek mellett az önellátás képessége megtartott, a személyi higiéné kielégítő, az ítéletalkotás képessége a szükségletekhez képest megfelelő.

Középsúlyos fok: az önálló életvitel részleges, nehézkes és veszélyes. A beteg életviteléhez rendszeres segítséget igényel, de az állandó felügyelet nélkülözhető.

Súlyos fok: a beteg állandó felügyeletet igényel. A személyes higiénét elhanyagolja, a gondolkodása inkoherens.

A foglalkoztatás megszervezésénél elsőrendű cél a demens betegek mindennapi életének ésszerű tartalommal való megtöltése, melynek segítségével meglevő képességeik, készségeik felhasználásával felébreszthető és ébren tartható az önbecsülés, a hasznosság és az emberi közösséghez tartozás tudata. Figyelemmel kell lenni arra, hogy a foglalkoztatás igazodjon a lakók egyéni állapotához és igényeihez. A lakók egészségi állapotának, vitalitásának megőrzése érdekében szervezetten folyik a szabadidő hasznos eltöltése.

Az idősotthoni ellátás keretein belül demens betegek ellátását is biztosítjuk.

A demens betegek ápolása során alapvető cél:

A demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, boldogan élje életét, érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen az adott pillanatok élvezetére, állapotromlását késleltető támogatást kapjon. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg

tudja őrizni emberi méltóságát. Vagyis mindazon beavatkozások és eljárások biztosítása, melyek hozzájárulnak a demens jól-létének, - a "well-being" - biztosításához.
Az ellátottak korának és egészségügyi állapotának megfelelő fizikai és egészségügyi ellátás, pszichés gondozás és foglalkoztatás.

A demens betegek mentálhigiénés ellátása során alapvető cél:
A függőség, a szorongás leküzdése, az izoláció elkerülése, az emberi kapcsolatok megtartása, tovább építése, elfoglaltság és szórakoztatás nyújtása.
A demens betegek mentális irányítása, a beilleszkedés segítése, kiemelt kapcsolat a hozzátartozókkal. Intézményünkben gondoskodunk az ellátást igénybe vevő személyek mentálhigiénés ellátásáról, melynek keretében biztosítjuk:
a személyre szabott bánásmódot,
a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
a gondozási tervek megvalósítását, a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztését
a hitélet gyakorlásának feltételeit,
segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A demens betegek foglalkoztatása:
A foglalkoztatás folyamatos, rendszeres, munkaterv alapján biztosított. Intézményünkben igyekszünk minden megtenni 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.

Rendszeres programjaink:
séta, torna,
társasjátékok,
olvasás, felolvasás,
közös éneklés,
kultúrcsoport Közös nagy események az intézményben: születés és névnapok, megünneplése, farsang, nőnap,
keresztény ünnepkörök megünneplése,
majális, idősek hónapi rendezvények,
az óvodák, iskolák rendszeres vendégeink műsoraikkal, előadásaikkal.
A demens lakók esetében fokozottabb figyelmet fordítunk az állandó mozgásra, és külön heti, havi tervek készülnek az ő foglalkoztatásukra.

A rendszeres egyéni és csoportos foglalkozások során a következő program elemeket használjuk
Munkaterápia:
A szomatikus és pszichés állapot szinten tartását, esetenként javulását tűzi ki célul.
Az épület körüli virágoskert, park gondozása, védnökség vállalásával egy-egy virágágyás, fa, örökzöld tekintetében.

Foglalkozásterápiák:
Kreatív-terápiák alkalmazásával az alkotókészség fenntartása, az eddig látott/észlelt dolgoknak új értelmet adni, létrehozni. Kézügyességet fenntartani, gondolkodást ösztönözni.
Naponta változó kreatív terápiák alkalmazása:
papírhajtogatás, origami,
termékekből képek, díszítő elemek készítése (gesztenye, dió, almamag, makk, napraforgó, dinnyemag),
háztartási hulladékból használati tárgy (műanyag dobozból írószertartók, ajándékdobozok),
textilhulladékból használati tárgyak, díszek,
fonalhulladékból virág, állatfigurák kötése, horgolása.

Játékterápiák:
alkotó játékok (képkirakó, összerakó, építő),
ügyességi játékok (labdával, karikával, asztali foci, gombfoci),

logikai játékok (dominó, sakk, malom),
társasjátékok,
szerepjátékok.

Zenecsoport: mely foglalkozás során a zenét használjuk eszközként az élménykeltésben, az élmény feldolgozásban. Aktív zeneterápián az éneklést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

Mozgás: heti több alkalommal –az életkori sajátosságokat is figyelembe véve –szervezünk
pl.: labdajátékokat, tornát, sétát. Testmozgásra, levegőn tartózkodásra mindenkinek szüksége van, a naponta megszervezendő tornák kivitelezésénél biztosítjuk az ellátottak állapotnak megfelelő segítséget a mozgásképesség lehető legtovább való megőrzése érdekében.

Verbális foglalkozások: célja az aktív szókincs növelése, a beszédmegőrzés elősegítése játékos formában.

Biblioterápia: mely foglalkozás során az érdeklődés és mentális állapot figyelembevételével történik az olvasmányok kiválasztása, illetve itt történik meg a jeles ünnepek/szokások felidézése.

Hitélet, vallásgyakorlás biztosítása: a hit fontos kapaszkodó a demens idős gondozottaknak.

Memóriatréning, a kommunikációs készségek fejlesztése: énközlés jobb kifejezése, beszédértés, emlékezeti működések javulásának elősegítése érdekében. Rövid és hosszú távú emlékezet fejlesztése, szinten tartása (segítőbeszélgetés egyéni és csoportos, memória játékok).

Művészeti manuális foglalkoztatás: (terménykép készítés, színezés, festés, gyurmázás) nem csak az alkotásörömét szolgálja, hanem segít kifejezni a szavak által már nem megfogalmazható érzéseket, gondolatokat. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz való tartozás érzetét erősíti.

Rendezvények, programok: A közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés is sok élmény forrása. Mindezek mellett a memória fejlesztésében is nagy segítség.

Szociális készségek tréningje: öltözködés, személyi higiéné tréningje, szépségápolás.

Szakápolási tevékenység végzése
Az Idősek Otthonában, kiegészítő tevékenységként az intézmény bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolási tevékenységet végez, melyre nézve egészségügyi szolgáltatónak minősül, és mindkét telephelyre rendelkezik a szükséges, érvényes és hatályos hatósági működési engedéllyel. Ez a szakápolási tevékenység csak az intézmény két telephelyén működő Idősek Otthonában életvitelszerűen tartózkodó ellátottakra terjed ki.
A szakápolási tevékenységek végzéséhez a szakápolási protokollok az irányadóak.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
ÉFOÉSZ,
Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyházakkal.

10. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat,

személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjoĝi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására. Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.
A szakosított ellátás keretében idősotthoni ellátáshoz jutó ellátottjaink szabad vallásgyakorlásának biztosítása érdekében folyamatos együttműködést ápolunk, városunk különböző felekezetű egyházaival, pl, Görög-katolikus Egyház, Római-katolikus Egyház, Evangélikus Egyház.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az Idősek Otthona azon öregségi nyugdíjkorhatárt elérő időseknek biztosít ellátást, akiknél az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet állapítható meg. Másrészt, azon 18 életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Az Idősek Otthonába az ellátottal az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója is felvehető akkor is, ha hiányzik az ellátáshoz előírt gondozási szükséglet.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
az Ir. 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot, valamint az abban feltüntetett pénzvagyonról a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

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

Az előgondozás során el kell végezni a gondozási szükséglet vizsgálatát, melyhez szükséges:
a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolata.
Az Szt. 68/A.§ (3) bekezdése szerinti, egyéb körülmények fennállása esetén
- a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatának igazolására szolgáló, orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai, illetve Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleménye,
- ha az ellátást igénylő egyedül él, és nyolcvanadik életévét betöltötte, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata,
- ha az ellátást igénylő egyedül él, hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata és a közművesítés hiányának igazolása a települési önkormányzat jegyzője által,
- ha az ellátást igénylő hallási fogyatékos, a fogyatékossági támogatás megállapítását igazoló jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,
- ha az ellátást igénylő vakok személyi járadékában részesül, az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,
- ha az ellátást igénylő más okból fogyatékossági támogatásban részesül, az önkiszolgálási képességének hiányát igazoló érvényes és hatályos az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleményének másolata, vagy a szakhatósági állásfoglalás másolata,
- ha az ellátást igénylő a komplex minősítésre vonatkozó részletes szabályokról szóló 7/2012. (II. 14.) NEFMI rendelet 3.§ (2) bekezdés f) pontja szerinti E minősítési kategóriába tartozó rokkantsági ellátásban részesül, vagy rokkantsági járadékban részesül, az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat és a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolata,
- ha az ellátást igénylő munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem, vagy csak segítséggel képes, az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság, illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolata, hatósági bizonyítvány másolata.

Idősek otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig - gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését, így az ellátás összes költségének viselését– az Szt. térítési díjra és a jövedelemvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseit ebben az esetben nem kell alkalmazni;
Idősek otthonában a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha valamennyi ellátást igénylő vagy helyette a szolgáltatási díjat megfizető más személy írásban vállalja a fenntartó által megállapított szolgáltatási díj, illetve egyszeri belépési összeg megfizetését – az Szt. térítési díjra és a jövedelemvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseit ebben az esetben sem kell alkalmazni.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj meghatározása során - amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A lakóotthoni ellátás esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

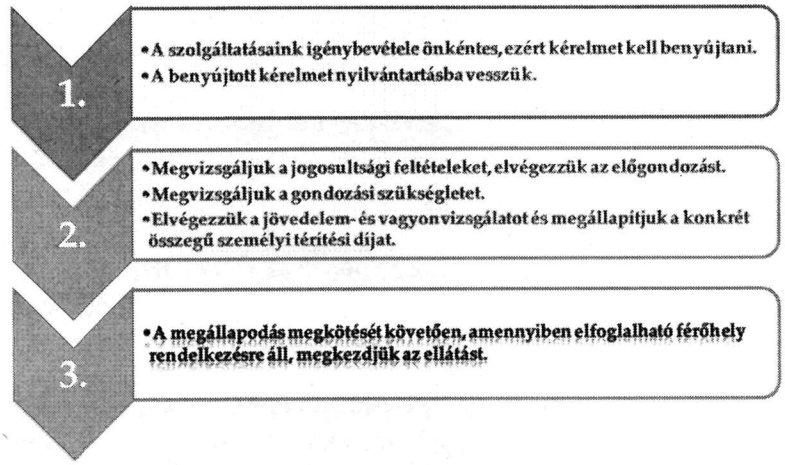
Az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak jelzálog alapjául szolgáló vagyona és az Szt. 117/D.§ (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,

az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
három hónap.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei hetilapban / Kelet-Magyarország / és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz utca 16. szám (telephely)

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, szolgáltatási, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

A **fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szociális intézménynek a feladata** - az Szt. 99/B.§ (1) bekezdése szerinti cél megvalósítása érdekében – különösen

a) munkavégzés, a munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása,
b) a tevékenység végzése érdekében a rendelkezésre álló kompetenciák és kapacitások összehangolása,
c) az ellátott napi tevékenységének a megtervezése,
d) a kapcsolattartás a külső partnerekkel,
e) az ellátott munkaerő-piacra történő kivezetésének az előkészítése és
f) a foglalkoztatottak motiválása, részükre a módszertani útmutatóban meghatározott segítő szolgáltatások nyújtása az egyéni foglalkoztatási tervek szerint.

A fejlesztő foglalkoztatás Intézményünkben **fejlesztési jogviszony**ban történik.
A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az ellátott testi és értelmi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre.
A fejlesztési jogviszony rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője együttes javaslata alapján, az egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint akkor hozható létre, ha az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.
A fejlesztési jogviszony **fejlesztési szerződés**sel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével.

A fejlesztési szerződés tartalmazza
a) a fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírását,
b) a fejlesztő foglalkoztatás időbeosztását és helyét azzal, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát és a heti 30 órát, de az ellátott - az egyéni szükségleteire tekintettel - egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható,
c) a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét, amely nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-ánál (Javasolt, hogy a fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő személyek képességeinek, az elvégzendő fejlesztési feladatoknak a függvényében a fejlesztési díj differenciáltan kerüljön meghatározásra. Annak mértéke lehetőség szerint érje el a szociális foglalkoztatásban a munka-rehabilitációs foglalkoztatás keretében meghatározott mértéket, illetőleg megfeleljen a finanszírozási szerződés megkötéséhez előírt feltételnek.),
d) az ellátott szándéknyilatkozatát arra nézve, hogy testi és értelmi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és
e) a fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit.

A fejlesztési jogviszonyban nincs önálló munkakör, nem minősül önálló munkavégzésnek. Az ellátott részt vehet például fejlesztési tevékenységben, vagy betanulhat egyes munkafázisokat, de a foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.
A fejlesztési jogviszony **megszűnésének esetei**:

- az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik,
- felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy az ellátott egészségügyi, mentális, fizikai állapota okán nem foglalkoztatható tovább,
- az ellátott vagy törvényes képviselője kéri jogviszonyának megszüntetését,
- egyéb indokolt esetben.

A fejlesztési szerződés megkötését követő 30 napon belül **egyéni foglalkoztatási terv**et kell készíteni.

Az egyéni foglalkoztatási terv tartalmazza

a) a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,

b) fejlesztési jogviszony esetében a munka- és szervezetpszichológus javaslatát vagy a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munkarehabilitációt javasoló szakvéleményt,

c) az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,

d) a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait,

e) a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását.

Az egyéni foglalkoztatási terv

a) a fejlesztő foglalkoztatásban részesülő ellátott,

b) az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény vezetője,

c) a segítő munkakörben foglalkoztatott

személyes egyeztetése alapján készül el.

Az egyéni foglalkoztatási terv alapján elért eredményeket a tervet összeállító személyek évente értékelik, és szükség esetén módosítják az egyéni foglalkoztatási tervet.

A foglalkoztatási terv felülvizsgálatának előkészítése az igazgató által kijelölt segítő feladata.

A járulékfizetés szabályai fejlesztési jogviszonyban:

- a szolgáltató foglalkoztatónak minősül a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Tbj.) 4. §-a szerint:
  „4.9. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoctv.) szerinti fejlesztési jogviszony keretében fejlesztési foglalkoztatási díjat folyósító fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény.",
- a fejlesztési díjat nyugdíjjárulék fizetési kötelezettség terheli a Tbj. 37. § (1) bekezdése alapján,
  „A gyermekgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermeknevelési támogatásban, gyermekek otthongondozási díjában, ápolási díjban, fejlesztési foglalkoztatási díjban, a 2012. január 1-jét követően hatósági határozattal megállapított rehabilitációs ellátásban, rendvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítésben, rendvédelmi egészségkárosodási járadékban, honvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítésben, honvédelmi egészségkárosodási járadékban, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti egészségkárosodási keresetkiegészítésben vagy egészségkárosodási járadékban részesülő személy az ellátás összege után nyugdíjjárulékot fizet.",
- a fejlesztési díjat az öregségi nyugdíj alapját képező havi átlagkereset meghatározásánál figyelembe kell venni a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) 22.§ (2) bekezdésének c) pontja alapján,
- szolgálati időnek minősül a Tny. 38.§ (1) bekezdésének h) pontja értelmében: „a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti munka-rehabilitáció keretében vagy fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatott személy tekintetében a munka-rehabilitációs díj, illetve a fejlesztési foglalkoztatási díj folyósításának időtartamát, ha az előírt nyugdíjjárulékot megfizették,",
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú mellékletének 4.10. pontja alapján: „az egészségügyi és szociális intézményben a betegek, a gondozottak részére kifizetett munkaterápiás jutalom, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti fejlesztési foglalkoztatási díj;" adómentes,
- jövedelemnek minősül az intézményi térítési díj megállapításánál, mivel a Tr. 26.§ (1) bekezdése az alábbiak szerint nem teszi a kivételek közé a fejlesztési díjat.
  a) foglalkoztatásából származó munkajutalma,
  b) tanulmányi ösztöndíja,
  c) költőpénze.

A fejlesztő foglalkoztatásba bevont célcsoport jellemzői

Fejlesztő foglalkoztatásban részesülhet a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig az, aki 16. életévét betöltötte, más kereső tevékenységet nem végez, és intézményi jogviszonya alapján *fogyatékos személyek nappali ellátását, pszichiátriai és szenvedély betegek nappali ellátását* vagy *lakóotthoni ellátást* vesz igénybe.

Fogyatékossággal élő: a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény definíciója szerint: fogyatékos személy az, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással – illetve ezek bármilyen halmozódásával – él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja. A fogyatékos személyek – meghatározott jogosultsági feltételek megléte esetén – fogyatékossági támogatásra jogosultak. A fogyatékossági támogatásban részesülő személy ezen ellátása mellett jövedelem és időkorlát nélkül végezhet kereső tevékenységet, azaz bevonható a fejlesztő foglalkoztatásba.

Nem érte el a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt: a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) szerint az általános öregségi nyugdíjkorhatár a 65. életév (1954-ben születettek: 63. életév betöltését követő 183. nap, az 1955-ben születettek: betöltött 64. életév, az 1956-ban születettek: 64. életév betöltését követő 183. nap, az 1957-ben vagy azt követően születettek, a betöltött 65. életév).

Más kereső tevékenységet nem végez: 2019. január 1-jétől bevezetett új szabály. Ennek oka, hogy ha a fejlesztő foglalkoztatásban a fejlesztés oly mértékben sikeres, hogy a célok megvalósultak (vagy már a bevonáskor teljesülnek), tehát az egyén a nyílt munkaerőpiacon, vagy akkreditált foglalkoztatónál munkaviszonyban is tud dolgozni, akkor a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel nem indokolt. A fejlesztő foglalkoztatásban való részvételt azok számára szükséges biztosítani, akik más jogviszonyban nem képesek munkavégzésre. Aki számára pedig képességei, készségei alapján reális lehetőség a munkaviszonyban történő foglalkoztatás akár a nyílt munkaerőpiacon, akár védett körülmények között az akkreditált foglalkoztatóknál, akkor őt abban kell segíteni. Tehát 2019. az az ellátott vehet részt fejlesztő foglalkoztatásban, illetve vonható be, aki más egyéb kereső tevékenységet nem végez. Ilyen más kereső tevékenységnek minősül a munkaviszony, de idetartozik az Szt. 4.§ (1) bekezdés j) pontja szerint „minden olyan munkavégzéssel járó tevékenység, amelyért ellenérték jár."

Az egészségi állapot, foglalkoztathatóság vizsgálata: A munkaviszonyban történő foglalkoztatást foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat előzi meg. Itt kerül sor az adott munkakörre vonatkozó foglalkoztathatóság vizsgálatára. Amennyiben a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat megállapítja, hogy az ellátott az adott keretek között munkavégzésre nem alkalmas, akkor – a 2019. január 1-jétől hatályos szabályok alapján – 3 személy együttes döntése szükséges az Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban történő részvételéhez.

A döntésben részt vevő személyek:

- foglalkozás-egészségügyi orvos,
- munka szakpszichológust, vagy a munka -és szervezet szakpszichológus, szakterületen praktizáló szakpszichológusok diplomáinak megfelelően,
- a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője.

Ha a foglalkozás-egészségügyi orvos szerint munkaviszonyban nem foglalkoztatható az intézményi ellátott, akkor tud javaslatot tenni a szakpszichológus és az intézményvezető arra, hogy milyen egyéni fejlesztés ajánlott. Az együttesen kialakított véleményük alapján kerülhet az adott személy fejlesztési jogviszonyba.

Az ellátottak (igénybevevők) kiválasztása során az alábbiakat javasolt figyelembe venni:

- a mindennapi tevékenységekben, egy-egy részfolyamatban (kezdeti időszakban ez történhet szocioterápiás foglalkozás keretén belül) hogyan vesz részt az ellátott;
- indokolt ismereteket gyűjteni az ellátottak munkavégzési képességéről (kommunikációs készség, együttműködési készség, önértékelés szintje, egészségi állapot, koncentrálási képesség, kitartás, érdeklődés, feladattudat, felelősségtudat, munkamorál, munkakedv, elérhető célok stb.), hogy a fejlesztés vagy munkavégzés mely elemében tud részt venni, végezhet-e munkát önállóan;
- hogyan vesz részt egy adott munkafeladat, munkafázis kipróbálása, begyakorlása során, egyéni készségei alapján mire képes, érdeklődési köre mely tevékenység felé irányul;
- a foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat, illetve a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel vizsgálata során a fentiek figyelembevételével mit javasoltak, mely jogviszonyban célszerű foglalkoztatni az ellátottat.

A fogyatékos célcsoport jellemzői:

Értelmi fogyatékosnak azt a személyt kell tekinteni, aki

a) önellátásra képtelen, ezért állandó ápolásra szorul, beszéde nem alakult ki vagy tagolatlan, tartalom nélküli, s mindezek következtében a mindennapi élet szintjén csak kis mértékben képezhető, és élete más személy állandó segítsége nélkül veszélybe kerülne (IQ pontja 0-19 között határozható meg olyan teszttel, amelynek átlaga száznál van. BNO szerinti besorolása: F 73.), vagy

b) a hétköznapi élet elemi cselekményei területén másokra van utalva, mivel az általános értelmi képessége az adott korosztályú népesség átlagától az első évektől kezdve számottevően elmarad, s amely miatt az önálló élet vezetése jelentősen akadályozott (IQ pontja: 20-49 között határozható meg olyan teszttel, amelynek átlaga száznál van és standard deviációja 15. BNO szerinti besorolása: F 71-F 72.).

IQ értékétől függetlenül autistának kell tekinteni azt a személyt, aki a fejlődés átható (pervazív) zavarában szenved, és az autonómia-tesztek alapján állapota súlyos vagy középsúlyos (BNO szerinti besorolása: F 84.0-F 84.9).

Önálló életvitelre az a személy nem képes, aki

a) a mindennapi életviteléhez, társadalmi életben való részvételéhez szükséges tevékenységeket testi, illetőleg érzékszervi fogyatékossága vagy az azzal összefüggő kommunikációs képtelenség miatt még a szükség szerinti segédeszköz igénybevételével sem képes más személy közreműködése nélkül elvégezni, vagy

b) a mindennapi életvitelében értelmi fogyatékossága miatt állandó felügyeletet, irányítást igényel, mivel térben és időben tájékozódni nem tud, a lakásban nem képes egyedül élni anélkül, hogy ez önmagára vagy másokra nézve veszélyt ne jelentene, továbbá a pénz értékét nem ismeri, így a mindennapi élet szintjén önálló gazdálkodásra képtelen.

Az önkiszolgálási képessége annak a személynek hiányzik, aki mások személyes segítsége nélkül nem képes

a) étkezni, vagy
b) tisztálkodni, vagy
c) öltözködni, vagy
d) illemhelyet használni, vagy
e) lakáson belül - a szükség szerinti segédeszköz igénybevétele mellett sem - közlekedni.

A középsúlyos értelmi fogyatékos, értelmileg akadályozott ellátottak igen eltérő egyéni pszichés sajátosságokkal bírnak, fejlesztésük során egyénenként is eltérő nevelési, oktatási igények és szükségletek jelentkeznek. A fejlesztés szokásos útjait, módszereit jelentősen módosítja a kommunikáció és a beszéd fejlődésének sajátos útja, a megismerő funkciók késleltetettsége, a lassúbb tanulási tempó, a figyelem ingadozása, az alacsonyabb fokú terhelhetőség.

A fejlesztő foglalkoztatásban kialakított:
csoportok száma: 3 csoport
csoportok létszáma: max. 7 fő

A foglalkoztatást megelőzően a célcsoport felmérést meghatározó szempontok:

- szervezetpszichológus javaslata,
- rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény,
- foglalkoztatás szempontjából releváns korábbi vizsgálatok eredményei (komplex minősítés, megváltozott munkaképességet igazoló szakvélemény, munkaalkalmassági, pályaalkalmassági vizsgálatok),
- cselekvőképességi státusz (korlátozott-e az érintett cselekvőképessége a munkaviszonnyal összefüggő jognyilatkozatok megtételében),
- kereseti korlátozások vizsgálata.

Az értelmileg sérültek esetében fokozottan szükséges a közösségi szerepvállaláshoz nélkülözhetetlen kommunikációs és szocializációs készségek közösség által nyújtott eszközökkel történő megerősítése, fejlesztése. A munkaszerep, a hasznosság, hatékonyság megélése fontos motiváló tényező a foglalkoztathatóság terén.

A fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek bemutatása

	TEÁOR
1. *Divatékszergyártás* Ékszer utánzat, bizsu gyártása- gyűrű, karkötő, nyaklánc, és hasonló divatékszerek készítése	3213
2. *Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység* Gipszképek készítése, különböző anyagokból készült használati tárgyak díszítése üvegfestés, dekupázs, szalvéta stb. technikával	3299
3. *Általános épülettakarítás* Irodák, valamint intézmény egyéb helyiségeinek takarítása	8121
4. *Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése* Levél és gyümölcsök, zöldségek, valamint hagymafélék termesztése	0113
5. *Zöldterület kezelés* Intézmény kertjének parkosítása, rendezése	8130

Általános tematika

⇒ Kommunikációs készség fejlesztésével kapcsolatteremtést, közösségbe történő beilleszkedést segítő szocializációs készségek folyamatos erősítése.

⇒ Készségek, képességek feltárása, azok szinten tartása, illetve fejlesztése egyéni képességekre épülő foglalkoztatási terv szerint.

⇒ Munkához fűződő motiváció, szinten tartása, illetve erősítése a közösség nyújtotta eszközök és módszerek segítségével.

⇒ Munkaerő piaci alkalmasságot elősegítő szabályrendszer kialakítása, fejlesztése, a munkavégzéshez való alkalmazkodási készség egyéni készségekre épülő folyamatos segítése.

⇒ Folyamatos kapcsolattartás a munkaügyi szervezetekkel, a munkaerő piaci igények figyelemmel kísérése

Együttműködés más szervezetekkel:

⇒ munka- és szervezetpszichológus

⇒ foglalkozás-egészségügyi szolgálat

⇒ törvényes képviselő (hivatásos gondnok)

⇒ a gyámügyi igazgatás szervei

⇒ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége

A szolgáltatókkal való hatékony **együttműködés érdekében támaszkodunk az alábbi komoly szakmai és szolgáltatói adatbázisokra**:

⇒ Szociális Ágazati Portál,

⇒ Szociális regiszter

⇒ Családi tudakozó - Szociális tájékoztatás, tanácsadás

A tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatása

A fejlesztő foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani - az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően - az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.

Személyi feltételek

Az előírt személyi feltételek jogszabály alapján:

MUNKAKÖRÖK	
intézményvezető	1 fő
	50 foglalkoztatottra vetítve
segítő	2 fő

Az intézményben rendelkezésre álló személyi feltételek:

⇒ 1 fő - az integrált Intézmény vezetője
⇒ 1 fő segítő

Az intézményvezető feladatai:

⇒ folyamatos együttműködés a partnerszervezetekkel;
⇒ a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikájának szükség szerinti korrekciója, fejlesztése;
⇒ a fejlesztő foglalkoztatás során leszűrt tapasztalatok, új irányok, képzések beépítése az ellátottak egyéni fejlesztési terveibe;
⇒ a foglalkoztatásban dolgozó munkatársak részére képzések, továbbképzések biztosítása, szakmai rendezvényeken való részvételük támogatása;
⇒ folyamatos termék és szolgáltatásfejlesztés;
⇒ árbevétel, pénzügyi eredményesség fokozása;
⇒ termék- vagy szolgáltatásfejlesztés, piackutatás, marketing vagy PR feladatok ellátása;
⇒ külső kapcsolatok építése, együttműködések kialakítása más szociális- illetve egyéb szolgáltatókkal, szervezetekkel, munkáltatókkal;
⇒ nyilvántartások, dokumentációk napra kész vezetésének az ellenőrzése.

A segítő munkakörben foglalkoztatottak feladatai:

⇒ részt vesz a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez kapcsolódó hivatalos ügyintézésben,
⇒ koordinálja a foglalkoztató intézményen/szervezeten belüli és az azon kívüli munkavégzést,
⇒ részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében,
⇒ részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában
⇒ előkészíti a foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényléseket,
⇒ részt vesz az éves elszámolások előkészítésében,
⇒ összesíti a foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat,
⇒ előkészíti a termék vagy a szolgáltatás értékesítési tervét,
⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet
⇒ szervezi a reklámot és a marketinget, értékesítést,
⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, anyagszükségleti tervet készít, ütemezi a megrendeléseket,
⇒ előkészíti a foglalkoztatott munkaerőpiacra történő kivezetését,
⇒ részt vesz új külső munkahelyek feltérképezésében,
⇒ részt vesz a leendő munkaerőpiaci foglalkoztatónál szervezett érzékenyítésben,
⇒ javaslatot tesz új, foglalkoztatási körök bevezetésére, formáira,
⇒ tudás–gyakorlat–képesség felmérését célzó teszteket végez (tapasztalat és a korábbi pálya állomásai, képesség, személyiségvonások, ambíció és motiváció, a személy értékrendje és várható beilleszkedése),
⇒ az elérhető tevékenységi körökről munkaelemzést készít, mely meghatározza az adott munka/tevékenységi kör sikeres betöltéséhez szükséges kompetenciákat, amely a foglalkoztatni kívánt személy képességeinek összevetésével a fejlesztéssel kitűzött cél elérését motiválhatja,
⇒ differenciált motiváló rendszert dolgoz ki a foglalkoztatottak számára,
⇒ teljesítményértékelő rendszert dolgoz ki, amely, lehetővé teszi a különböző készségekkel rendelkező foglalkoztatottak egységes szempontokon alapuló teljesítménymérését, és kijelöli a fejlesztendő területeket,
⇒ kidolgozza az egyéni és kis csoportos fejlesztés szakmai tematikáját (munkavégzéshez szükséges alapvető készségek megszerzése -munkavégzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátítása,
⇒ rendszeres egyéni konzultáció lehetőségét biztosítja a foglalkoztatottak számára (foglalkoztatási/munkahelyi történések, felmerülő problémák átbeszélése, megoldások keresése, technikák kidolgozása és azok mesterséges környezetben való alkalmazása, gyakorlása),
⇒ a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt
⇒ figyelemmel kíséri a munka- és tűzvédelmi előírások betartását.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú melléklete

I. pontja alapján a segítő munkakörben foglalkoztatottakat besorolhatók bármelyik kategóriába (A-J). Intézményünk a segítő munkakörben történő foglalkoztatás esetén felsőfokú végzettség meglétére törekszik.

Tárgyi feltételek

A fejlesztő foglalkoztatás a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Fogyatékos Személyek Nappali Ellátó Központjában, Nyíregyháza Őz utca 16. szám alatt történik.

Fejlesztő foglalkoztatás céljára egy darab nagycsoportos foglalkoztató helyiség, valamint két darab kiscsoportos terápiás szoba áll rendelkezésre. A helyiségek berendezése biztonságos és kényelmes környezetet biztosít a nyugodt munkavégzéshez. Minden helyiségben munkaasztal, szükséges mennyiségű szék, az elkészült termékek elhelyezésére szolgáló tároló felületek biztosítottak.

A foglalkoztatottak számára közösségi együttlétre alkalmas helyiség, étkező, valamint előírásoknak megfelelő számú és méretű vizesblokk, mellékhelyiség, öltözőhelyiség, megfelelő számú öltözőszekrény áll rendelkezésre.

A pihenőszoba felszereltsége lehetőséget ad a munkaközi szünetek kényelmes eltöltésére Televízió, videó berendezés, CD lejátszó, játékeszközök, pihenésre szolgáló bútorzat szolgálja a foglalkozatásban részt vevők kényelmét.

Az épület akadálymentesített.

A fejlesztő foglalkoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SZCSM-EüM együttes rendelet határozza meg.

Az intézmény köteles gondoskodni arról, hogy az irányítása alá tartozó valamennyi területen a munkahelyek kialakítása és üzemeltetése feleljen meg a munkavédelemre vonatkozó szabályoknak, a tudományos, technikai színvonal mellett elvárható követelményeknek.

Az intézmény felelős azért, hogy

a) a munkahelynek minősülő épületek, építmények a használatuk jellegének megfelelő szerkezetűek és szilárdságúak legyenek;

b) olyan villamos berendezéseket alkalmazzon, amelyek nem okoznak tűz- vagy robbanásveszélyt;

c) a munkavállalók és a munkavégzés hatókörében tartózkodók védve legyenek a közvetlen vagy közvetett érintés okozta villamos baleseti veszélyekkel szemben;

d) az anyagok és a védőberendezések a feszültségre, a munkavégzési körülményekre és a villamos berendezéseket használó munkavállalók szakképzettségére figyelemmel kerüljenek megválasztásra.

A munkaeszköz, a munkahely (munkakörnyezet) és a munkavállaló közötti kapcsolatrendszer kialakítása során az ergonómia és az ergonómiai szempontok munkaegészségügyi értelmezésével kapcsolatban a vonatkozó jogszabályban foglaltak figyelembevételével kell eljárni.

A munkáltató köteles biztosítani, hogy a munkahelyeket, a munkaeszközöket, illetve a felszereléseket és berendezéseket a higiénés követelményeknek megfelelően rendszeresen takarítsák és tisztítsák.

Ennek keretében gondoskodnia kell

a) a rovarok és rágcsálók szükség szerinti irtásáról;

b) a zárt téri munkahelyek rendszeres, a használatnak megfelelő gyakoriságban történő takarításáról, illetve azon munkahelyeken, ahol a munkavállaló veszélyes anyaggal, készítménnyel kerülhet érintkezésbe, műszakonként legalább egyszeri takarításról.

Az Intézmény köteles gondoskodni

a) a munkahely, a munkaeszközök, a felszerelések és a berendezések rendszeres és folyamatos műszaki karbantartásáról, a munkavállalók biztonságára vagy egészségére veszélyt jelenthető hibák lehető legrövidebb időn belüli elhárításáról;

b) a veszélyek elhárítására, illetve jelzésére szolgáló biztonsági berendezések, eszközök rendszeres karbantartásáról, működésének ellenőrzéséről;

c) a mentés, illetve a menekülés céljára szolgáló eszközök könnyen hozzáférhető helyen és üzemképes állapotban tartásáról;

d) arról, hogy a munkavállalók, illetve munkavédelmi képviselőik előzetes tájékoztatást kapjanak a munkahelyre vonatkozó valamennyi tervezett munkavédelmi intézkedésről;

e) arról, hogy a munkavállalókkal, illetve a munkavédelmi érdekképviseletekkel a munkavállalók egészségére és biztonságára kiható döntések előkészítése során tanácskozzanak.

A megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalók adottságaira a munkahelyek kialakításánál figyelemmel kell lenni.

Azokon a munkahelyeken, ahol megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalókat kívánnak foglalkoztatni, az ajtókat, az átjárókat, a szintbeli különbségeket, áthidalókat, a lépcsőket, a zuhanyozókat, a

mosdókat és a munkahellyel összefüggő berendezéseket a testi adottságaiknak megfelelően, illetve megváltozott munkaképességükre figyelemmel kell kialakítani vagy szükség esetén átalakítani.
A megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalók részére munkahelyükön biztosítani kell az egészséges és biztonságos munkavégzésükhöz szükséges, általuk felismerhető jelzéseket.

A fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikája

A munkához nélkülözhetetlen kompetenciák fejlesztése, kiépítése:

⇒ munkafolyamatok elsajátítása,
⇒ a munkavégzéshez szükséges tanulási képességek fejlesztése,
⇒ munkatevékenységhez kapcsolódó specifikus ismeretek és eszközhasználat kialakítása, betanítás, képzés,
⇒ praktikus, munka releváns viselkedés kialakítása,
⇒ munkabírás, munkatechnika fejlesztése,
⇒ beilleszkedés, integráció készsége,
⇒ kommunikációs készségek,
⇒ önérvényesítés készsége,
⇒ problémamegoldás,
⇒ önismeret és önbizalom, önérvényesítés fejlesztése,
⇒ praktikus életvezetési ismeretek bővítése.

Motivációs bázis fejlesztése, a munkában való bennmaradás támogatása, aktivitás fenntartása:

⇒ érdeklődési kör kialakítása, fenntartása,
⇒ aktivitás, érdeklődés felkeltése, fenntartása munkavégzés által,
⇒ kitartás, terhelhetőség, munkatempó, munkaminőség, pontosság, kreativitás fejlesztése,
⇒ munka, teljesítmény, előrehaladás értékelése.

A munkavégzés területén való továbblépési lehetőségek számbavétele:

⇒ munkaidő növelés,
⇒ személyre szabott munkahelykeresés, kapcsolat felvétel a leendő munkáltatóval,
⇒ munkaerő-piaci ismeretek, munkavállalással összefüggő ismeretek készségek, képességek elsajátítása,
⇒ közvetítés a munkáltató és munkavállaló között,
⇒ munkáltató és leendő kollégák érzékenyítése.

1. *Divatékszergyártás*
Tevékenység: divatékszerek készítése.
Eszközök: alapanyagok, feldolgozó eszközök (olló, ragasztó, festék stb.)

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika
Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).
Ragasztó stift, olló, alapanyagok, eszközök helyes használatának megtanítása.
Az előre elkészített mintadarab alapján, a készítés folyamatának átbeszélése, lépéseinek bemutatása.
A munkatevékenység megismerését követően a segítő vezetése mellett alkotás folyamata.
Termékértékesítés

Feladatok:

⇒ képességeknek megfelelő részvétel az ékszerek készítésének munkafázisaiban,
⇒ anyagismeret fejlesztése,
⇒ a gyártási folyamat megtervezésében való részvétel,
⇒ eszközhasználat fejlesztése,
⇒ a termékkészlet felmérése, a hiányok jelzése a segítőnek,
⇒ anyagmozgatásban való részvétel (alapanyagok és eszközök előkészítése, a feldolgozó munka végén alapanyagok válogatása, tárolásának megtervezése, kialakítása, anyagrendezés, terméktárolás megtervezése, kialakítása stb.),

⇒ a gyártási folyamat során keletkező hulladékok osztályozása, szelektálása,
⇒ a termékértékesítésben való részvétel.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 20 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, szépérzékét, önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

2. *Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység*

Tevékenység: ajándék- és használati tárgyak készítése.

Eszközök: alapanyagok, feldolgozó eszközök (olló, ragasztó, festék stb.)

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Ragasztó stift, olló, alapanyagok, eszközök helyes használatának megtanítása.

Az előre elkészített mintadarab alapján, a készítés folyamatának átbeszélése, lépéseinek bemutatása.

A munkatevékenység megismerését követően a segítő vezetése mellett alkotás folyamata.

Termékértékesítés

Feladatok:

⇒ képességeknek megfelelő részvétel a dekorációs- és ajándéktárgyak készítésének munkafázisaiban,
⇒ anyagismeret fejlesztése,
⇒ a gyártási folyamat megtervezésében való részvétel,
⇒ eszközhasználat fejlesztése,
⇒ a termékkészlet felmérése, a hiányok jelzése a segítőnek,
⇒ anyagmozgatásban való részvétel (alapanyagok és eszközök előkészítése, a feldolgozó munka végén alapanyagok válogatása, tárolásának megtervezése, kialakítása, anyagrendezés, terméktárolás megtervezése, kialakítása stb.),
⇒ a gyártási folyamat során keletkező hulladékok osztályozása, szelektálása
⇒ a termékértékesítésben való részvétel

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, szépérzékét, a képességeik szinten tartását, önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

3. *Általános épülettakarítás*

Tevékenység: a fogyatékosok nappali ellátása által használt helyiségekben napi takarítási tevékenységeinek elvégzése.

Eszközök: kézi takarító eszközök (seprű, felmosó, porszívó) tisztítószerek, gumikesztyű

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Anyag, vegyszer ismeret, használatuk. (Vegyszert az ellátottak önállóan nem használhatnak, erre vonatkozóan segítségnyújtás, kiadagolás, a vegyszer felhasználásának felügyelete szakszemélyzet által).

Védőeszközök helyes használatának megismerése, megtanulása.

Intézmény helyiségének megismerése.

A takarítóeszközök használatának megismerése.

Elektromosság biztonságtechnikája.

Feladatok:

⇒ polcok szekrények portalanítása,
⇒ porszívózás, felseprés, felmosás,
⇒ szemét összeszedése, kukák ürítése,
⇒ pókhálózás,
⇒ kilincsek fertőtlenítése, ajtók lemosása,
⇒ szobanövények ápolása, öntözése, átültetése,

⇒ WC, mosdók, csaptelepek zuhanyzók fertőtlenítése,
⇒ üveg felületek, tükrök tisztítása (kivétel emeleti ablakok),
⇒ csempe lemosás.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 20 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, és az esztétikai és higiénés környezetre való igényességét, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

4. *Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése*

Tevékenység: növénygondozás, növénytermesztés végzése

Eszközök: kerti szerszámok (lombseprű, seprű, kapa, gereblye stb.) egyéni védőfelszerelés

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Kerti kézi eszközök használatának helyes megtanulása.

Feladatok:

⇒ az évszakoknak megfelelő kerti munkálatok elvégzése,
⇒ a kert gondozása,
⇒ talaj előkészítő tevékenység végzése: tavaszi, őszi ásás, kapálás, gereblyézés,
⇒ növények ültetése, szükség szerinti gyomtalanítás, öntözés, gondozás és betakarítás,
⇒ a lehullott kisebb ágak, falevelek összegyűjtése,
⇒ szemét összeszedése, rögzített kukák ürítése,
⇒ hulladéktároló edények kihelyezése.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, a késztermék örömét, a hasznos munka örömét, a közösség javát szolgáló hasznosság érzését, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

5. *Zöldterület kezelés*

Tevékenység: az intézmény külső környezetének rendben tartása, növénygondozás végzése.

Eszközök: kerti szerszámok (lombseprű, seprű, kapa, gereblye stb.) egyéni védőfelszerelés

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Kerti kézi eszközök használatának helyes megtanulása.

Feladatok:

⇒ az évszakoknak megfelelő kerti munkálatok elvégzése,
⇒ az épület közvetlen környezetének rendben tartásában, a kert gondozása,
⇒ talaj előkészítő tevékenység végzése: tavaszi, őszi ásás, kapálás, gereblyézés,
⇒ növények ültetése, szükség szerinti gyomtalanítás, öntözés, gondozás és betakarítás,
⇒ dísznövények ápolása, öntözése,
⇒ a lehullott kisebb ágak, falevelek összegyűjtése,
⇒ járdák, betonozott részek felseprése,
⇒ szemét összeszedése, rögzített kukák ürítése,
⇒ hulladéktároló edények kihelyezése,
⇒ virágok öntözése, ápolása, átültetése,
⇒ hó eltakarításában segédkezés.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, és az esztétikai és higiénés környezetre való igényességét, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

Az előállított termék, illetve szolgáltatás leírása

1. *Divatékszergyártás*

Termék: ékszer utánzat, bizsu gyűrű, karkötő, nyaklánc divatékszerek

2. *Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység*

Termék: gipszképek, használati és dekorációs tárgyak

3. *Általános épülettakarítás*

Szolgáltatás eredménye: tiszta, rendezett irodák, helyiségek

4. *Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése*

Szolgáltatás eredménye: termesztett levél és gyümölcsök, zöldségek, valamint hagymafélék

5. *Zöldterület kezelés*

Szolgáltatás eredménye: rendezett intézményi parkok és zöldfelületek

A fejlesztő foglalkoztatás hatékony működtetéséhez elengedhetetlen feladata a foglalkoztatónak, hogy a szervezett munkavégzés, vagy fejlesztés keretében olyan termékek kerüljenek előállításra, vagy olyan szolgáltatást nyújtsanak, amely a foglalkoztató számára is eredményként könyvelhető el.

Termékértékesítés körébe tartozó feladatok:

- ⇒ marketing (termék, vagy szolgáltatásértékesítési) terv készítése,
- ⇒ a vevők szükségleteinek és igényeinek világos megfogalmazása,
- ⇒ árusítás során a vevők visszajelzései alapján új termékek tervezése, kivitelezése,
- ⇒ igények összevetése a szervezet lehetőségeivel, team-megbeszélés a segítők körében,
- ⇒ az új termékek igazodjanak az ellátottak képességeihez (fontos, hogy az ellátottak motiváltak legyenek a termékek előállításának tekintetében),
- ⇒ tervek és programok kidolgozása az igények kielégítésére (összhangba kell hozni az igényeket az ellátottak képességeivel, meghagyva kreativitásuk lehetőségét),
- ⇒ a tervek végrehajtása, megvalósítása,
- ⇒ mintadarab készítése, kipróbálása,
- ⇒ különböző technikák alkalmazása.

Az előállított termékek értékesítési módja:

- ⇒ Amennyiben lehetséges az elkészített tárgyak (divatékszer, ajándéktárgyak stb.) ajándékboltok közreműködésével bizományba történő, elhelyezése, értékesítése.
- ⇒ Szociális intézmények szakmai fórumain reprezentációs ajándék céljára történő ingyenes felajánlása.
- ⇒ Önkormányzati, illetve civil rendezvényeken történő részvétellel egyidejűleg a termékek standokon történő árusítása nyugtaadással.
- ⇒ Az intézmény telephelyein az épületek díszítésének, dekorálásának segítése.

A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatása

A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő személy munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek:

- ⇒ Munkaerő piaci fejlődés követése, előmozdítása.
- ⇒ Az egyéni munka-szociális alkalmazkodási képesség változásainak, fejlődésének követése, motiváció fenntartása, a foglalkoztatási program egyéni képességekre, készségekre épülő tervezése.
- ⇒ Munkalehetőségek folyamatos követése.
- ⇒ Egyénre szabott fejlesztési programok, készség, képességfejlesztő foglalkozások szervezése.
- ⇒ A foglalkoztatottak mentális állapotának figyelemmel kísérése, javítása.
- ⇒ Munkavégzési tevékenység, illetve egyéni fejlődés közötti megfelelés követése, felülvizsgálata folyamatosan.

A nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedés elősegítéséhez az alábbi előkészítő tevékenységek javasoltak:

Az alkalmasság felülvizsgálata:

- ⇒ a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának vizsgálata,
- ⇒ az egyéni foglalkoztatási tervben megfogalmazott foglalkoztatási célok, feladatok megvalósulásának értékelése,
- ⇒ fejlődés vizsgálata például készségek, munkavégző képesség területén,
- ⇒ annak vizsgálata, hogy az egyéni foglalkoztatási tervben megfogalmazott, a foglalkoztatásra vonatkozó motivációs és mentális támogatási módszerek megfelelnek-e a foglalkoztatott számára,
- ⇒ az igénybe vett szolgáltatások hatása a foglalkoztatottra, annak egyéni fejlődésére, s annak vizsgálata, hogy lehetséges-e további fejlesztés.

Munkaerő-piaci ismeretek nyújtása, álláskeresési technikák elsajátítása:

- ⇒ munkaajánlatok felkutatásának módszerei: hol érdemes keresni, hogyan,
- ⇒ hirdetések jellemzőinek átbeszélése,
- ⇒ a telefonos kommunikáció gyakorlása, milyen információkat szükséges megismerni (pl.: személyes találkozó időpontjának megbeszélése, önéletrajz elküldésének módja),
- ⇒ az önéletrajzok típusainak megismerése, mindenki készítse el a sajátját, beszélgetés a felvételi interjúról, azon kérdések megismerése, amelyeket a leggyakrabban tesznek fel a munkáltatók, és próbainterjú elvégzése.

Személyre szabott munkahelykeresés:

- ⇒ a foglalkoztatott érdeklődésének, képességének, személyiségének és a munkaerő-piaci igényeknek felmérése,
- ⇒ legmagasabb iskolai végzettség, egyéb képesítések, képzettségek áttekintése, esetleges gátló körülmények feltárása, azok megszüntetése érdekében intézkedések megfogalmazása,

Kapcsolatfelvétel a munkáltatóval, érzékenyítés lehetőségének felkínálása:

- ⇒ potenciális munkáltatók feltérképezése, felkeresése, intézménylátogatás lehetőségének felajánlása, az intézmény rendezvényeire történő meghívás,
- ⇒ személyes találkozó megszervezése, amelynek keretében egyeztetés történhet a „keresleti-kínálati" oldal igényeiről, elvárásairól.

Közvetítés a munkáltató és munkavállaló között:

- ⇒ a foglalkoztatott támogatása a felvételi eljárás során,
- ⇒ motiválás és megerősítés,
- ⇒ beszélgetés a már konkrét munkáltatói igényekről,
- ⇒ a munkáltató további érzékenyítése és megerősítése az intézmény közreműködő, támogató szerepéről.

Vezetendő dokumentáció:

- ⇒ intézményi jogviszonyt alátámasztó érvényes megállapodás,
- ⇒ munka-, szervezetpszichológus javaslata, illetőleg a 2019. január 1. napjával hatályba lépő jogszabályváltozás értelmében a jogszabályban jelölt szakemberek együttes javaslata vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat,
- ⇒ Szt. szerinti fejlesztési szerződés,
- ⇒ egyéni foglalkoztatási terv,
- ⇒ a támogatás felhasználását igazoló dokumentumok (bérjegyzékek, számlák, kiadási pénztárbizonylatok, bankszámla kivonatok),
- ⇒ jelenléti ív, szabadság nyilvántartás.

A bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) alapján, az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendeletben és az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimum feltételekről szóló 60/2003.(X.20.) ESzCsM rendeletben foglalt feltételekkel nyújtott kiegészítő egészségügyi szolgáltatás.

A szolgáltatás szakmai programját az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendelet 2. számú melléklete alapján az alábbiak szerint határozom meg.

Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének bemutatása
Az ápolás, szakápolás (szakmakód: 7305) olyan egészségügyi ellátási forma, amely az Eütv. 98.§-ában meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába. Eszerint, az ápolás azoknak az ápolási és gondozási eljárásoknak az összessége, amelyek feladata az egészségi állapot javítása, az egészség megőrzése, fejlesztése és helyreállítása, a beteg állapotának stabilizálása, a betegségek megelőzése, a szenvedések enyhítése a beteg emberi méltóságának a megőrzésével.
Az ápolás

- a beteg azon tevékenységének segítésére irányul, amely elvégzésére a beteg egészségi állapota miatt önállóan képtelen vagy elvégzése jelentős nehézséggel, illetve állapotromlással járna, valamint amelynek elvégzése speciális felkészültséget igényel,
- a beteg önellátó képességének helyreállítására, a betegség okozta fájdalom csökkentésére és a szenvedés enyhítésére irányul,
- a tényleges vagy lehetséges egészségi problémákra bekövetkező reakciók, szükségletek felismerését szolgálja,
- a kezelőorvos által elrendelt terápiás tervben előírt beavatkozások végrehajtását szolgálja,
- egészségnevelési és tanácsadási feladatokat lát el.

Az ápolás alapvető eleme a beteg intézeti keretek között végzett ápolási és gondozási célú ellátásának. Az ápolási, gondozási tevékenység az ápolási terv alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tervet az ápoló önállóan készíti és hajtja végre. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

A tevékenységek végezhetők a bentlakásos szociális intézményekben ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából. A szakápolást orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés és tervezés alapján, az ellátandó tevékenységre nézve megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik.

A szakápolás során folyamatosan biztosítani kell a beteg pszichés támogatását, étkezési és életmód tanácsadást, különösen azon tevékenységek megtanítását, amelyeket maga a beteg megtehet az egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért, továbbá az ápolási folyamat dokumentálását, valamint rendszeres kommunikációt a kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.

Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás tevékenységek
A tevékenységi körhöz tartozhatnak:

- Perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása.
- Szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben.
- Nasogastricus szonda behelyezése, cseréje.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje szövődményes esetben.
- Nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás.

- Folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok.
- Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai.
- Sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után. Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján).
- Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
- gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása (ez esetben gyógytornász közreműködése, vagy konzultáció céljából elérhetősége szükséges);
- mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
- Haldokló beteg szakápolása.
- EKG készítés orvosi utasítás alapján.
- Gyógyszeradagoló pumpa működtetése.
- Minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység.

A szakápolási feladatok körében több tevékenységnél is olvasható, hogy a szakápolást végző ápoló feladata az adott tevékenységek megtanítása, ami az otthoni szakápolás esetén elsősorban magát a beteget, vagy az ápolásban résztvevő családtagokat jelenti.
Intézményi szakápolás esetén az idősgondozásban résztvevő szakmai végzettséggel rendelkező munkatársaknak kell az ismereteket elsajátítani (szociális gondozó és ápoló, gerontológiai szakgondozó stb.).
A minőségi szakmai munka feltétele, hogy a szakápolásért felelős ápolók a legjobb tudásukkal, a szakmai irányelvek maximális figyelembevételével végezzék munkájukat. A folyamatos ellátás biztosításához nélkülözhetetlen, hogy a szükséges mértékben és a kompetenciahatárokat szigorúan betartva bevonják a feladatok elvégzésébe a gondozói team tagjait is, megfelelő oktatást, betanítást követően.

Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás minimumfeltételei

Minimum ágyszám	-
Személyi feltételek:	
- Rendszeres konzultáció az orvossal/szakorvossal	X
- OKJ ápoló/OKJ szakápoló/Diplomás ápoló (Bsc)/Okleveles ápoló (Msc)	X
- Dietetikus	EL
- Gyógytornász	EL
- Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus/pszichológus/mentálhigiénikus	EL
Tárgyi feltételek:	
- Elkülönített helyiség az ápolási műveletek előkészítéséhez, és az eszközök, műszerek tárolásához (nővérdolgozó)	X
- Higiénés kézmosás feltételei a nővérdolgozóban, a kezelőhelyiségben, és a betegszobákban	X
- Sterilizátor (helyben sterilizálás esetén)	X
- Előkészítő kocsi az ápolási műveletekhez	X
- Ágyazó kocsi	X
- Fürdetőszék	X
- Szoba WC	X
- Hajmosó felszerelés	X
- Háttámasz	X
- Antidecubitor matrac	X
- Egyéb decubitus-prevenciós eszközök (pl. matrac, ülőpárna stb.)	X
- Motoros szívó	X

- Infúziós állvány	X
- Vérnyomásmérő, phonendoscop	X
- Garatlámpa (pupilla lámpa)	X
- Steril, egyszerhasználatos fecskendők különböző méretben	X
- Steril tűk, szárnyas tűk, perifériás vénakanülök (branülök) különböző méretben	X
- Steril szondák, steril infúziós szerelékek	X
- Steril katéterek, steril katéter csúsztató, vizeletgyűjtő zsák	X
- Bőr-, kéz-, nyálkahártya-, eszköz-dezinficiens	X
- Steril kötszerek, steril sebészi ollók, -kötszer ollók	X
- Steril anatómiai csipeszek, steril horgas csipeszek	X
- Kocher, stranguláló gumi, ragtapasz, vatta	X
- Hőmérő, spatulák	X
- Steril beöntő csövek, beöntő kanna, vesetál	X
- Védőruha, védőkötény, arcmaszkok	X
- Steril és nem steril gumikesztyűk, fólia kesztyűk	X
- Egyszer használatos kéztörlő	X
- Elsődleges veszélyes hulladékgyűjtő doboz	X
- Vizeletvizsgálati tesztcsík	X
- Vércukorszintmérő, tesztcsíkkal	X
- Vérvételi csövek, és eszközök, tartályok egyéb vizsgálati anyagok vételéhez	X
- Adott beavatkozásokhoz egészségügyi textília	X

A 60/2003.(X.20.) ESzCsM rendelet 3.§ (1) szerint az egészségügyi szolgáltatónak biztosítani kell:

a) a négyszemközti konzultációt is lehetővé tevő rendelőhelyiséget, amelyben

aa) az adott egészségügyi szolgáltatásra előírt tárgyi feltételek használata, illetve szakszerű tárolása - ideértve a gyógyszerek, a mérgező hatású anyagok és a veszélyes hulladék tárolását is - biztosított,

ab) az *aa)* pontban foglaltakon túl rendelkezésre áll a beteg fektetésére alkalmas vizsgálóágy,

ac) a beteg ellátását végző egészségügyi dolgozó számára a kézmosási, illetve kézfertőtlenítési lehetőség és a szükséges bútorzat biztosított;

b) a rendelőhelyiséggel közvetlen kapcsolatban lévő, vagy azon belül elkülönített öltöző területet, kivéve, ha az ellátás jellegéből adódóan a beteg fizikális vizsgálata nem szükséges;

c) váróhelyiséget;

d) kézmosási lehetőséggel ellátott mellékhelyiséget;

e) az egészségügyi dokumentációnak az egészségügyi adatokra vonatkozó szabályok szerinti tárolását, illetve kezelését.

A rendelőhelyiség és vizsgálóágy biztosítása nem kötelező abban az esetben, ha azt a tevékenység jellege nem indokolja.

Ugyanezen jogszabálynak az egészségügyi szolgáltatók tevékenységéhez szükséges - eengedélyezett egészségügyi szakmától független - általános minimum követelményekről szóló 1. számú melléklet 2.2 pontja szerint:

A járóbeteg-ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató a betegellátás folyamatossága érdekében az engedélyezett szakmák mindegyike számára saját szervezeti egységének működtetésével vagy működési engedéllyel rendelkező közreműködő egészségügyi szolgáltató bevonásával, vagy szerződés útján [kivéve: *e), k), n)* és *q)* pont] biztosítja

a) az asszisztenciát/ápolást,

b) a gyógyszerellátást,

c) a fizioterápiát,

d) a diagnosztikai szolgáltatást,

e) az egészségügyi dokumentációt, nyilvántartást és adatvédelmet,

f) a sterilanyag-ellátást,

g) az egészségügyi textília-ellátást (textiltisztítás, szennyes- és tisztaruha kezelés),
h) a kommunális és veszélyes hulladék kezelését és tárolását,
i) az intézményi takarítást, tisztaságot,
j) a rovar- és rágcsáló irtást,
k) az infekciókontrollt (külön jogszabály szerint),
l) a dezinfekció tevékenységet,
m) a biológiai minta szállítását,
n) a biológiai minta tárolását,
o) az intézményen belüli betegszállítást,
p) a dietetikai szaktanácsadást (csak a rendelőintézetben),
q) a járványügyi érdekből történő elkülönítést és a megelőző rendszabályok betartását (izoláció).

Intézményünk az egészségügyi szolgáltatás nyújtásához előírt személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezik.

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása
A Szakmai rendelet szerint a bentlakásos intézmény - a lakóotthon kivételével - biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő

a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
b) orvosi ellátásáról meghatározott óraszámban,
c) szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen
ca) a személyi higiéné biztosításáról,
cb) a gyógyszerezésről,
cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,
e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
f) e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
g) gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

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

Intézményünkben a jogszabály által előírt és orvosi kompetenciába tartozó feladatokat a feladatellátáshoz szükséges végzettséggel és szakképzettséggel, valamint a háziorvoslás területén jelentős szakmai tapasztalatokkal rendelkező orvos személyes feladatellátásával biztosítjuk.

Az intézmény biztosítja az ellátott szükségleteihez, egészségi állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását. A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Az ápoló, gondozó az alábbi alapápolási tevékenységeket végzi:

⇒ részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében
⇒ megfigyeli a szolgáltatást igénybe vevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat
⇒ elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését

⇒ elkészíti a szolgáltatást igénybe vevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket
⇒ megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban
⇒ szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában
⇒ az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket
⇒ orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit
⇒ alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol
⇒ részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában
⇒ felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér
⇒ ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén
⇒ egészségügyi felvilágosító munkát végez.

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

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

Az ápolási terv tartalmazza:
⇒ az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
⇒ az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
⇒ az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
⇒ az ápolás várható időtartamát,
⇒ szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.
Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az intézmény a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet alapján szerepel a szolgáltatói nyilvántartásban.

A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása és a szakmai feladatok ellátásának szervezése
Intézményünk önkormányzati fenntartású intézménynek minősülő integrált szociális intézmény.
Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés.
A Pacsirta utcai, belvárosban elhelyezkedő telephelyen (Pacsirta u. 29-35.) 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek. Az orosi telephelyen (Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8.) 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg.
A társalgó egyben ebédlő is. A lakhatásra, étkezésre és szabadidőtöltésre alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen van orvosi szoba, betegszoba, valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. A kapaszkodókkal felszerelt folyosók, a lakók biztonságos közlekedését szolgálják. Mindkét telephelyen parkosított udvar van, amely alkalmas az aktív szabadidő eltöltésére, kertészkedésre és a pihenésre.

A lakók elhelyezésekor – a lehetőségek függvényében – figyelembe vesszük fizikai, pszichés állapotukat, fogyatékosságuk mértékét, szociális kapcsolataikat és speciális szükségleteiket. Az elhelyezésről a szervezeti egységvezető dönt.

Az intézmény komfortos lakhatást (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) biztosít, folyamatos, napi 24 órás gondozói felügyelet mellett.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha
a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

A bentlakásos intézményi lakószobában legfeljebb négy személy helyezhető el. Négynél több személyt egy lakószobában csak kivételesen indokolt esetben, valamint soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén lehet elhelyezni, figyelemmel az Szt. 92/K.§ (5) bekezdésében megállapított korlátra. Házaspárok (élettársak) elhelyezésére külön lakószobát kell biztosítani.

Az intézményt az igazgató vezeti. Az intézmény a bentlakásos ellátást nyújtó szakosított ellátáson kívül más szociális alapszolgáltatásokat is nyújt, amely számos kapcsolódási ponton támogatja a bentlakásos ellátást (pl. a házi segítségnyújtás gondozói segítsége a beköltözésben stb.). Az intézmény idősek otthona telephelyein a Szakmai rendelet szerinti munkakörökben alkalmazott, közalkalmazotti státuszú munkatársak, valamint szerződéses partnerek (orvos, gyógytornász stb.) végzik el az idősek otthona ellátásához rendelt Szt. szerinti feladatokat. Az intézmény nem szociális szakmai szervezeti egységei gondoskodnak a jogi, logisztikai, üzemeltetési feladatok ellátásáról, az étkeztetés szervezéséről. **Az intézmény az idősek számára szállítást és betegkísérést biztosít a szakrendelők és a kórház gyors, kényelmes megközelítéséhez és igénybevételéhez.**

A munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, betegedukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

Munkaszervezés
Azon munkavállalók, akik a bentlakásos szociális részlegben teljesítenek ápolói, gondozói feladatot – műszakbeosztás szerint - folyamatos munkarendben 7.00-19.00 óra, illetve 19.00 – és 7.00 óra között dolgoznak. Az orvos, a dietetikus és a gyógytornász a szerződésben meghatározott időtartamban, a szakápolást koordináló vezető ápoló által egyeztetett időben végzik a tevékenységüket.
A dolgozók a vezető ápoló irányításával végzik munkájukat. A vezető ápoló szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak megfelelően. Figyelemmel kíséri a szakápolási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Szervezi a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolási feladatokat ellátó szakszemélyzet munkáját és feladatellátását. Folyamatos kapcsolatot tart a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban szakápolási feladatot ellátókkal (orvos, gyógytornász,

dietetikus). Figyelemmel kíséri a szakápolási dokumentáció vezetését, gondoskodik a dokumentáció aktualizálásáról. Biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását. Kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel. Irányítja az infekciókontrollt. A szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában.

Személyi feltételek

⇒ **Orvosi/szakorvosi konzultáció** ⇒ az intézményben az egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott orvos biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást. A szakápolási feladat szociális ellátásra történő ráépülésével az orvos a szakápolási feladatok ellátásában is részt vállal, elsősorban a konzultációs lehetőség biztosításával.

⇒ **OKJ ápoló/OKJ szakápoló** ⇒ a Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti telephelyen 40 óra/hét, a Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám alatti telephelyen heti 40 óra/hét engedélyezett óraszámban, jogszabálynak megfelelő szakképesítéssel rendelkező, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt) hatálya alá tartozó munkavállaló ápoló/szakápoló végzi a szakápolási feladatokat. A műszakbeosztás során elsődleges szempont, hogy a szakápolási feladatokat is ellátó munkatársak valamennyi műszakban jelen legyenek.

A szociális intézményben dolgozó egészségügyi végzettségű szakdolgozóknak szociális és egészségügyi működési nyilvántartási számot is igényelni kell. Az egészségügyi működési nyilvántartási igazolvány igénylése után szükséges a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamarai tagságba történő felvétel, a kártya megújításának feltétele a kamarai tagság igazolása is.

Az egészségügyi szakdolgozók közül a szakápolási feladatokat ellátó intézményben ki kell jelölni egy intézeti szakmai vezetőt, aki a feladatellátásért felelős. A szakmai vezető főiskolai szintű diplomás ápolói, alapfokozatot nyújtó ápolói, egyetemi szintű vagy mesterfokozatot adó okleveles ápolói vagy egészségügyi főiskolán szerzett intézményvezetői, szakoktatói szakképzettséggel, illetve OKJ ápoló képesítéssel rendelkező ápoló lehet, aki legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik. A szakápolást végzőket az orvos bízza meg egyes szakápolási feladatok ellátásával. **1. számú melléklet**

⇒ **Dietetikus**: az egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott munkatárs előre meghatározott időpontban a szolgáltatás helyén személyesen elérhető, távolléte idején sürgősség esetén pedig telefonos elérhetőséget biztosít. A dietetikus tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

⇒ **Gyógytornász**: egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott munkatárs előre meghatározott időpontban a szolgáltatás helyén személyesen elérhető. A gyógytornász tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

⇒ **Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus /pszichológus /mentálhigiénikus**: a Kjt. szerinti közalkalmazotti státuszban lévő mentálhigiénikus a szolgáltatás helyén személyesen elérhető, távolléte idején sürgősség esetén pedig telefonos elérhetőséget biztosít. Tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

Gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete

A gyógyító, megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét. Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a betegségek prevenciójára. Minden új lakót a beköltözés napján megvizsgál az intézmény orvosa, aki telephelyenként heti egy alkalommal, illetve ezen kívül szükség szerint végzi a beteglátogatást. A heveny betegségek kialakulása esetén az orvos naponta látogatja a betegeket. A megbetegedést ebben az esetben a beteg mellett szolgálatot teljesítő szakdolgozó jelenti az orvosnak. Az orvos a beteg fizikai, egészségügyi és mentális állapotának felmérését követően ápolási

anamnézist készít, amely alapján a szakápolóval közösen történik az ápolás megtervezése. Az idült betegségben szenvedők állandó orvosi felügyeletet igényelnek. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A talált elváltozást az adminisztrációban rögzíti, hogy követhető legyen a kórfolyamat alakulása.

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha szükséges.

Az intézményben a szakápolási tevékenység alatt a kórházi kezelést nem igénylő, és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó, az alapápolást meghaladó tevékenységet értjük. A szakdolgozók feladata a lakók korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás biztosítása az orvossal való rendszeres konzultáció révén. Az ápolást mindig az idős ember állapota, és az alapján készített ápolási terv és az orvos legfrissebb utasításai határozzák meg. A testi ápolás és gondozás azonban nem választható el élesen a mentális gondozástól. A szakdolgozók munkája odafigyelést, empátiát, kapcsolatteremtő készséget és nagy tapintatot igényel. Igen fontos az ellátott és az ápoló közötti harmonikus kapcsolat kialakítása. A szakdolgozók tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően az egyéni ápolási lapon és az egyéni gondozási lapon rögzítik. Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek az életük utolsó stádiumában lévő ellátottak.
A szobatársakat a lehangoló vizuális élménytől paraván használatával igyekszünk megóvni. Az elhunyt ellátása tapintatosan történik, az emberi méltóságának tiszteletben tartásával.

Ápolási és gondozási folyamatok bemutatása
A szakápolás a kórházi ellátás kiváltására, lerövidítésére irányuló ellátási forma. A szakápolás célja a beteg állapotának javítása, az egészség megőrzése, illetve helyreállítása, a szenvedés enyhítése. Az ápolás speciális felkészülést és ismereteket kíván. Az ápolásban tevékenykedő ápoló megfelelő végzettséggel rendelkezik, és alkalmas az ápolási folyamatok meghatározására.

A szakápolás (egészségügyi ellátás) a bentlakásos intézmény orvosának elrendelésére végzett tevékenység, melyet szakképzett ápoló végez gyógytornász, mentálhigiénikus és dietetikus szakember közreműködésével, amennyiben az ápolást elrendelő orvos ezeket a tevékenységeket is javasolja. Az ellátás típusát az ellátást elrendelő orvos határozza meg, amely lehet szakápolás, szakirányú terápiás szolgáltatás. Az ápolást elrendelő orvos diagnózisa, terápiás rendelkezése, kezelési utasításai a kiindulópontja az ápolás tervezésének.

Ápolás - Az egészséges, vagy beteg ember segítése mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához vagy a békés halálhoz, amely tevékenységet a beteg maga is elvégezne, ha hozzá ereje, akarata vagy tudása lenne.

Ápolási dokumentáció - Írásos adat, mely a betegről információt tartalmaz, tájékoztat, magába foglalja az ápoló személyzet feljegyzéseit.

Felmérés - Az egyén szükségleteinek külső- belső erőforrásainak felmérése, olyan folyamatos szisztematikus tevékenység, amelynek része a megfigyelés, kommunikáció, az elemzés és az értelmezés.
Cél: meghatározni az egyén ápolás iránti szükségleteit.

Ápolási diagnózis - A betegnek a kóros állapotra adott reakcióját állapítja meg, a beteg ápolási problémája, amit tartósan vagy átmenetileg nem tud elvégezni
Cél: a beteg panaszainak megfogalmazása.

Ápolási terv - A beteg ápolásának írásos vezérfonala az ápolási kórismén, prioritásokon, célokon és várható eredményeken alapul. Irányt mutat a kivitelezéshez és keretet nyújt a beteg állapotában az ápolás hatására létrejött változások értékeléséhez.
Cél: kívánt állapot, magatartásforma elérése.

Végrehajtás - Az ápoló team vagy valamely tagja az ápolási tevékenységeket elvégzi.
Cél: az ápolási folyamat megkezdése előtt kialakított ápolási terv végrehajtása.

Ápolás értékelése - Célkitűzésekkel kapcsolatos ismérveken nyugvó vizsgálat és ítéletalkotás. Méri a beteg ápolási beavatkozásokra adott reakcióját és állapotának a célkitűzésekhez mért javulását.
Cél: felméri, hogy elértük-e a kívánt célt, hatékony volt az ápolás.

Ápolás irányítása
Az ápolás irányítását intézményi szinten a vezető ápoló látja el.

Szakdolgozói létszám biztosítása
Intézményi szinten a szakdolgozói létszám biztosítása intézményvezetői feladat.

A *munkaidő beosztást* a szakdolgozók tekintetében egy hónapra készíti el a vezető ápoló a hatályos jogszabályok, intézményi szabályozás figyelembevételével, megszakítás nélküli munkarend alkalmazásával.

Munkaköri feladatok szabályozása
Szakdolgozó feladata, felelőssége, hatásköre, kompetenciája munkaköri leírásban kerül megfogalmazásra.

Az *ápolás ellátás megvalósulásának formája* egyéni, betegre szabott ápolás, kivitelezésénél a szakmai kompetenciák betartása kötelező, szakmai előírások, az intézményi szabályzatok, eljárások, protokollok, művelet- és munkautasítások az irányadók.

Az *ápolási dokumentáció* az ápolási folyamat kivitelezésének feljegyzésére szolgáló dokumentum, melynek készítése a szakdolgozó feladata. A szakmai felügyeletet az elrendelő kezelőorvos biztosítja és a szakápolás befejezését - az ápolási dokumentációban - aláírásával igazolja.

Az ápoláshoz szükséges *tárgyi feltételek* megteremtéséről, anyag-, eszköz ellátásról a vezető ápoló javaslatai figyelembevételével az intézményvezető köteles gondoskodni.

A szakdolgozók *képzésére, továbbképzésére* éves tervet a vezető ápoló készíti – a személyzeti munkatárssal történő egyeztetés után - jóváhagyása az intézményvezető feladata.

Az *újonnan belépő* szakdolgozókkal meg *kell ismertetni* az intézmény vonatkozó szabályozó dokumentumait, adatvédelmi előírásait, a munka-, tűz-, egészségbiztonsági előírásait, melynek tényét dokumentálni-, és a dolgozóval a tudomásulvétel dokumentálása érdekében aláíratni szükséges.

A szakdolgozók *alapnyilvántartásáról* és kreditpontjáról a vezető ápoló vezet nyilvántartást.

A szakdolgozók részére az *információáramlás* a negyedévente tartandó szakdolgozói értekezletek, ad-hoc megbeszélések formájában biztosított. A szakdolgozói értekezleteken kell értékelni az ellenőrzések tapasztalatait, a betegelégedettségi vizsgálatok eredményét, indikátorok alakulását és az ápolási munkát.

Ápolás ellenőrzés Az intézményvezető havi rendszerességgel ellenőrzi az intézmény ápolási tevékenységét, az ápoláshoz kapcsolódó környezetet, higiénét, a szervezettséget, rendet, az ápolási munkához kapcsolódó előírások, elvárások megvalósulását. Ellenőrzéséről feljegyzést készít, azonnali intézkedéseket vezet be.

A vezető ápoló feladata az ápolási munka *folyamatos ellenőrzése*, hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedés megtétele.
A vezető ápoló saját szervezeti egységében folyamatosan ellenőrzi:

- ⇒ az ápolási tevékenységet és a higiénés rendet szabályozó dokumentumokban foglaltak teljesülését,
- ⇒ az ellátottak ellátást,
- ⇒ a munkaköri leírásokban foglaltak érvényesülését,
- ⇒ az ápolási dokumentáció szabályos vezetését,
- ⇒ az ápolási munkarend betartását,
- ⇒ a gyógyszerelés rendjét, a gyógyszerkezelést,
- ⇒ az etikai szabályok betartását.

Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokról feljegyzést készít és a hatáskörök betartása mellett intézkedik, illetve javaslatot tesz a hiányosságok megszüntetésére.

Az egyes ápolási tevékenységeket a szakdolgozók a vonatkozó szakmai útmutatások alapján végzik. Az útmutatók elméleti elsajátítása és gyakorlatban történő helyes alkalmazása a szakdolgozók munkaköri feladata.

Az alábbi tevékenységek részletes leírását a szakmai program tartalmazza:

- ⇒ higiénés kézfertőtlenítés
- ⇒ intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok
- ⇒ vér- és testváladékok vétele laboratóriumi vizsgálat céljából
- ⇒ intramuszkuláris injekció
- ⇒ a légutak szájon át történő leszívásához kapcsolódó szakápolási feladatok
- ⇒ oxigénterápia
- ⇒ trachea kanül tisztításához és betét cseréjéhez kapcsolódó szakápolási feladatok
- ⇒ állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
- ⇒ hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
- ⇒ gyógyászati segédeszközök használatához kapcsolódó szakápolási feladatok
- ⇒ krónikus fájdalom csillapítása
- ⇒ decubitus felmérés és prevenció
- ⇒ decubitus kezelése
- ⇒ a beteg előkészítése eszközös vizsgálatokhoz
- ⇒ perfúzor használatához kapcsolódó szakápolási feladatok
- ⇒ szondán át történő tápláláshoz és folyadékbevitelhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése
- ⇒ EKG készítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
- ⇒ a fokozottan ellenőrzött szerek tárolásáról, nyilvántartásáról
- ⇒ sürgősségi ellátás
- ⇒ a haldokló beteg ellátása

Az ápolás során alkalmazandó gyógytornát a beteg állapota, betegségének fajtája, a beteggel való együttműködés lehetősége határozza meg.
Ha a beteg nem tud együttműködni a gyógytornásszal, akkor a minden ízületre kiterjedő passzív átmozgatást alkalmazza a szakember, melyet a felfekvés megelőzésére, a keringés – légzés javítására, a kontrakúrák megelőzésére végez.
Baleseti sérülteknél, fekvő gipsz esetén a szabad ízületek aktív mozgatása történik. Gipszlevétel után segédeszközzel (mankó, járókeret, bot) járástanítást és izomerősítést végez a gyógytornász az egészséges testkép visszaállításának érdekében. Amputált végtag esetén a csonk fáslizása, a megmaradt izmok erősítése, majd a művégtag használatának segítése a feladat. Súlyos reumatológiai betegség esetén fájdalomcsillapító manuáltherápia, masszázs, aktív mozgássor betanítása alkalmazható.

Betegedukáció
A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során mindvégig biztosítjuk a beteg pszichés vezetését, a mentális állapotát figyelembe véve megtanítjuk mindarra, amit megtehet egészsége megtartásáért, helyreállításáért, vagy állapota romlásának megakadályozásáért, és lehetőség szerint a családját is bevonjuk az ellátásba.

A tapasztalat azt igazolja, hogy az orvosi gyógyító és megelőző munka terén hosszú távon akkor érhető el a legjobb eredmény, ha nemcsak a betegség testi tüneteivel, hanem a teljes személyiséggel foglalkozunk.

A beteget kísérő támogató szakember kellő idő ráfordításával feltáró beszélgetések keretében lehetőséget ad a lelki problémák megnyilvánulására, ventillációval a feszültségoldásra, egyéni megküzdési módok megismerésére és fejlesztésére. Elfogadó magatartásával biztosítja az őszinte orvos-beteg kapcsolatot és saját erőinek mozgósítására motiválja a beteget. A hagyományos betegedukáció, amelyik szigorúan csak a gyógyszerelés helyes elsajátítására irányult, így tágabban értelmezve segíti a beteget, hogy aktívan bekapcsolódhasson a gyógyító-gyógyuló folyamatba. A betegséggel járó lelki terhek hordozása különösen

krónikus betegségeknél, tartós stresszel járó munkát végzőknél, életkori vagy élethelyzetből adódó krízisben levőknél, halmozott nehézséggel küzdőknél igényel szakértő támogatást.

Ápolási dokumentáció tervezet, vezetési rendje
Az Eütv. 98.§ (4)-(5) bekezdései értelmében az ápolási, gondozási tevékenység az **ápolási, gondozási terv** alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

A szakápolásra szoruló beteget az intézet orvosa megvizsgálja. A fizikai, egészségügyi és mentális állapot felmérését követően ápolási anamnézist készít, amely alapján a szakápolóval közösen történik az ápolás megtervezése.
⇒ Az orvosi tevékenység dokumentálása ⇒ az ápolási anamnézis I. és egyéni ápolási terv dokumentációs lap
⇒ A felelős szakápoló megfigyeléseinek dokumentálása ⇒ ápolási anamnézis II. dokumentum, ápolási terv, ápolási utasítások.
⇒ A beteg folyamatos ellátásának, illetve az állapotváltozásának monitorozása ⇒ ápolási megfigyelőlap.
⇒ Az ápolás beteghez igazodó, individuális tervezése ⇒ betegség specifikus ápolási lap (pl.: decubitus felmérő és értékelőlap, folyadéklap és más szakápolási lapok)

A szakdolgozók folyamatosan, dátum, óra, perc feltüntetésével tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően rögzítik és aláírásukkal hitelesítik.

Az **ápolási folyamat** az egyének, családok és/vagy közösségek egészsége érdekében végzett jellegzetes ápolási beavatkozások rendszere. Magában foglalja a tudományos módszerek alkalmazását a beteg vagy kliens, család vagy közösség egészségügyi szükségleteinek meghatározására, a szükségletek kielégítésének tervezését, az ápolási tevékenység megvalósítását és az eredmények értékelését.

Az ápolószemélyzet együttműködve az egészségügyi team többi tagjával és a kiszolgált egyénnel vagy csoporttal, meghatározza a célokat, prioritásokat állít fel, meghatározza a szükséges ápolást/gondozást, mozgósítja az erőforrásokat, ezután közvetlenül vagy közvetve ápolási szolgáltatást nyújt. Ezt követően értékeli az eredményeket. Az eredményekből származó információ visszacsatolásként szolgál a változtatásokhoz a további beavatkozásokban, hasonló ápolási/gondozási szituációkban. Ily módon az ápolás egy dinamikus folyamattá válik, amely alkalmas az adaptációra és fejlődésre.
Az ápolási terv az ellátási terv végrehajtásának látható, írásbeli feljegyzése. Három alkotórésze van: ápolási anamnézis, ellátási terv, ápolási dekurzus lap, melyek kibővülhetnek további tartalmakkal.

Az ápolási folyamat lépései
1. A helyzet felmérése
2. Ápolási diagnózis
3. Tervezés - Ápolási terv
4. Megvalósítás
5. Értékelés

A helyzet felmérése
Az ápoló szisztematikusan gyűjti össze, ellenőrzi, közli a beteggel kapcsolatos adatokat abból a célból, hogy a beteg jóllétének szintjéről, egészségügyi szokásairól, korábbi betegségeiről és a velük kapcsolatos tapasztalatokról és az elvárásairól adatbázist hozzon létre.

Az információgyűjtés lehetőségei:
- Ápolási anamnézis
- Fizikális vizsgálat
  ⇒ Megtekintés: Inspectio
  ⇒ Tapintás: Palpatio
  ⇒ Kopogtatás: Percussio
  ⇒ Hallgatózás: Auscultatio

- Laboratóriumi és diagnosztikus vizsgálatok eredményei
- A team többi tagjától nyert információk

Az ápolási anamnézis felvétele az adatbázis létrehozásának első lépése. Alapja a kikérdezés, mely lehet interjú, szervezett beszélgetés a beteggel az egészségügyi előzményeinek megismerése céljából.

Ápolási diagnózis
Az ápolási diagnózis klinikai véleményalkotás a tényleges és lehetséges egészségi problémákra, vagy életeseményekre adott egyéni, családi, vagy közösségi reakciókról. Az ápoló önálló funkciójába tartozó, aktuális vagy fenyegető egészségi probléma írásbeli megfogalmazása. Olyan megállapítás, amely a betegnek az egészségi problémára adott tényleges és feltehető reakcióját írja le, és amelynek kezelésére az ápoló engedélye és hatásköre kiterjed.

Az ápolás megtervezése - Ápolási terv
Az ápolási terv a tervezés egyik terméke. Az adatok felmérésén, az ápolási kórismeken, a fontossági sorrenden, a célokon és a várható eredményeken alapul.

Elemei az ápolási diagnózisok, a célok, a várható eredmények, az egyes ápolási tevékenységek, a stratégia.

Az ápolási terv összehangolja az ápolói ellátást, előmozdítja az ellátás folyamatosságát és felsorolja a kimenetelnek az ellátás értékelésének, felhasználásának kritériumait. A többi ápolóval és egészségügyi szakemberrel közli a felmérési adatokat, a problémákat, és a kezelési módok listáját. Az írásos terv lehetővé teszi az ellátás, a konzíliumok és a diagnosztikus vizsgálatok idejének összehangolását. Meghatározza és összehangolja az ápolás forrásait is. Folyamatossá teszi az ellátást, mivel felsorolja az ápolás céljainak elérésére irányuló egyes ápolási tevékenységeket. Szerepel benne a műszakoknak átadott információ. A beteg elbocsátása utáni szükségleteit is tartalmazza.

Az ápolási terv végrehajtása – a megvalósítás (kivitelezés)
Az ápolási beavatkozások célja az ápolási terv végrehajtása. Az ápolói magatartás része, mely során elkezdi és véghezviszi azokat a tevékenységeket, amelyekre az ápolás elvárható eredményének eléréséhez szükség van. Kiterjed a napi tevékenységekben nyújtott segítségre, vagy irányításra, a beteg és a család képzésére, a tanácsadásra, a közvetlen ellátásra, a személyzet munkájának felügyeletére, értékelésére, az információk rögzítésére, cseréjére. Az ápolási beavatkozások típusai ellátási tervekben nyilvánulnak meg, melyben az ápoló célzott beavatkozásokat végez.

A megvalósítás folyamata:
1. Előkészületi tevékenységek
- a beteg állapotának újra felmérése
- Az ápolási terv áttekintése és felülvizsgálata
- Szervezés –források:
o Felszerelés (eszközös előkészítés)
o Személyi feltételek (munkaköri leírásnak és a kompetenciáknak megfelelően)
o Előkészítés (környezet, a beteg és családja, esetleges szövődményekre előkészülni)

2. Beavatkozások – módszerei:
- Segítségnyújtás a mindennapi tevékenységekben.
- Tanácsadás (a beteg problémamegoldó képességét igyekszik javítani). Érzelmi, értelmi, lelki és pszichés támasz.
- Oktatás (pl. életmód-tanácsadás).
- A káros mellékhatások megelőzése.

Az ápolási beavatkozások megtervezése
A megfelelő ápolási beavatkozásokat, stratégiát vagy tevékenységet a célok, a várható eredmények megállapítása után választjuk meg.

Az ápolás értékelése

Az ápolás értékelése méri a beteg ápolási beavatkozásokra adott reakcióját és állapotának a célkitűzéshez mért javulását. Javult, stabilizálódott, vagy rosszabbodott a beteg állapota. Értékeli az ápoló, hogy a felállított ápolási diagnózisokhoz viszonyítva a beteg viselkedése, vagy reakciói mit tükröznek.

A kedvezőtlen értékelés vagy nem kívánatos eredmény arra utal, hogy a probléma nem oldódott meg, vagy a fenyegető szövődményeket nem sikerült elkerülni. Ebben az esetben az ápoló megváltoztatja az ápolási tervet és megismétli az ápolási folyamat egymást követő szakaszait, s ez egészen a problémák megoldásáig folytatódik.

A hatékony ápolási dokumentáció

Az ápolónak a betegre vonatkozó információkat pontosan, hiánytalanul és hatékonyan kell közölnie. Az átfogó ellátási tervre jellemző és a végrehajtásban fontos, hogy az ellátásban szereplő összes résztvevő ugyanazt az információ kapja meg a betegről.
A dokumentáció hét fő szabálya:
- tényszerűség (objektivitás, következtetés)
- pontosság
- hiánytalanság
- tömörség,
- folyamatosság,
- rendszerezettség
- titoktartás.

Az ápolási dokumentáció alkalmazását három tényező indokolja: a jogi szükséglet, a gazdasági szükséglet és az ápolási szükséglet.

⇒ Jogi szükséglet / Az ápolási dokumentáció alkalmazásával összefüggő törvényi szabályozások. Bizonyítékul szolgálhat etikai, szakmai, jogi vonatkozásban egyaránt.

⇒ Gazdasági szükséglet / Az egészségügyben bekövetkezett költségrobbanás és a források szűkössége miatt figyelni és elemezni kell a betegellátás költségeit. Az ápolási dokumentáció alapján a betegek ápolására fordított összeg egyes elemei pontosan kiszámíthatók.

⇒ Ápolási szükséglet / Jobb ápolási minőség iránti igény, folyamatos információk a betegről, a beteg biztonságérzetének fokozása. Egyértelmű a felelősség.

Egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi adatok kezelése az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény , az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet rendelkezései szerint történik.

Ha a bentlakásos intézményben élő ellátott egészségügyi ellátásban részesül, az ellátást nyújtó orvos a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 1. számú melléklete szerinti egészségügyi személyi lapot (raktári szám: A. 3510-170) kiállítja, illetve vezeti. A dokumentáció vezetésére, kezelésére az Eütv. 24.§-ának, 136-137.§-ainak rendelkezései irányadóak.

Ha az intézmény orvosa és az ellátást igénybe vevő házi-, vagy kezelőorvosa nem ugyanaz a személy, akkor az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi-, illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás és gyógykezelés szempontjából szükséges egészségügyi adatokat. E bekezdés alkalmazásában gyógykezelésnek minősül a megelőzés és a rehabilitáció is.

Ha az ellátást igénybe vevőt másik bentlakásos intézménybe helyezik át, az egészségügyi adat kezelésével megbízott személy az ellátást igénybe vevő egészségügyi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

Az egészségügyi és személyazonosító adatok a következő célok elérése érdekében kezelhetőek:

- ⇒ az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
- ⇒ a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
- ⇒ az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- ⇒ a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
- ⇒ a betegjogok érvényesítése,
- ⇒ az egyéni betegút követése,
- ⇒ a humán reprodukciós eljárás nyomon követése az eljárás orvosszakmai eredményességének, és ennek alapján a humán reprodukciós eljárások orvosszakmai minőségének értékelése, az értékelés szempontjainak felülvizsgálata és fejlesztése, továbbá egyéb a jogszabályokban meghatározott esetekben, vagy az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes, egyértelműen kifejezett akaratot tartalmazó, és a szabályszerű nyilatkozat megtételét hitelt érdemlően bizonyító módon tett – hozzájárulásával.

A felsoroltakon kívül az intézményben a törvényben meghatározott esetekben következő célokból lehet egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni:

- ⇒ egészségügyi szakember-képzés,
- ⇒ statisztikai vizsgálat,
- ⇒ az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása.

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül **az intézményben, mint egészségügyi szolgáltatónál** az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére - amennyiben a törvény másként nem rendelkezik - jogosult

- ⇒ a betegellátó (intézményi orvos, ápoló/szakápoló, dietetikus, gyógytornász),
- ⇒ a szervezeti egység vezetője (vezető ápoló),
- ⇒ az intézményvezető.
- ⇒ azon személy, akinek munkaköri feladatainak ellátása egészségügyi és személyazonosító adat kezelése nélkül lehetetlen.

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

Az adatkezelés részletes szabályait az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata, valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása

1. **Étkeztetés**: az Intézmény főzőkonyhája legalább napi háromszori étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosít az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően. Orvos javaslatára többszöri étkezés, illetve diétás étkezés is biztosított.

2. **Betegszállítás:** a mentőszolgálat (életveszély, vagy annak gyanúja esetén, minden heveny, akut tünetekkel járó megbetegedés, illetve egészségkárosodás esetén, ha a sürgősségi orvosi szakellátás (oxyológiai ellátás) késlekedése életveszélyhez, maradandó egészségkárosodáshoz vezethet, csak orvosi beavatkozással csillapítható, heveny fájdalom vagy egyéb súlyos egészségkárosodásra utaló

tünet esetén), és a betegszállításra feljogosított szervezetek szolgáltatásait vesszük igénybe. Szabad kapacitás esetén az idősek szakrendelésre történő szállítását az intézmény biztosítja.

3. **Takarítás:** az intézmény saját dolgozóival biztosítja az épület és helyiségei, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.
4. **Veszélyes hulladék elszállítás:** a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.
5. **Mosodai szolgáltatás:** az intézmény mosodája biztosítja a textília fertőtlenítését, tisztítását, javítását.
6. **Sterilizálás:** a szolgáltatás nyújtására jogosult külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet 4.§ (2) bekezdése alapján az alapellátás, illetve járóbeteg-szakellátás keretében egy szakmában ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató infekciókontroll tevékenysége legalább a fertőzések átvitelének megakadályozását célzó előírásoknak megfelelő fertőtlenítési gyakorlatot, így különösen kéz-, bőr-, eszköz- és felületfertőtlenítést, sterilanyag ellátást, az előírásoknak megfelelő kommunális és veszélyes hulladékkezelés írásban is szabályozott bevezetését foglalja magában. Az egészségügyi szolgáltatóknál egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi dolgozók esetében az infekciókontroll területét érintő képzést és rendszeres továbbképzést kell biztosítani.

Fogalom-meghatározás
egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés: a betegnél, az egészségügyi dolgozónál, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személynél (például önkéntes segítő, látogató) az egészségügyi ellátás során kialakult fertőzés,
fertőtlenítés: a fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel (fizikai, kémiai),
infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőző betegségek kialakulásában szerepet játszó tényezők ismeretén, elemzésén alapuló fertőzések megelőzésére irányuló intervenciós tevékenység,
izoláció: a fertőzés terjedését megakadályozó eljárások, illetve szabályok összessége,
járványügyi intézkedés: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések átvitelének, szóródásának (járvány, járványveszély) megakadályozását célzó kötelezés,
környezeti infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzése az egészségügyi intézmény mikrokörnyezetéből (levegő, víz, felületek) eredő rizikótényezők csökkentése révén.
nosocomialis (kórházi) fertőzés: azon egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés, melyet a beteg, az egészségügyi dolgozó, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személy a fekvőbeteg-szakellátás során szerez, és amely az intézményi felvételkor lappangó formában sem volt jelen,
nosocomiális surveillance: a nosocomiális fertőzések megjelenésére, gyakoriságára és részletes vizsgálatára irányuló, illetve a fertőzések kialakulásának kockázati tényezőire vonatkozó surveillance,
steril anyag-eszköz ellátás: az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során sterilen alkalmazandó orvostechnikai eszközök biztosításának rendszere, beleértve a vonatkozó honosított harmonizált szabványok és irányelvek alapján, a felhasználás helyén végzett sterilanyag/eszköz előállítást is

Az infekciókontroll irányítása szervezeten belül
Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzésével kapcsolatos tevékenységet az intézményben dolgozó, erre a feladatra kijelölt, egészségügyi szakképesítéssel rendelkező szakápoló fogja össze. A szakápoló mind az aktuális teendőkről, mind a hosszabb távú stratégiáról az intézményvezetővel és az infekciókontroll szakemberrel egyeztet.

Az intézmény infekciókontroll szakember közreműködését veszi igénybe a speciális szakismereteket érintő kérdések rendszerszintű megoldása érdekében.
Egészségügyi ellátással kapcsolatos fertőzések

Az Intézményben egészségügyi tevékenységet végző személy az infekciókontroll koordinátornak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A szakápoló az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

Eszköz- és felületfertőtlenítés

A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az intézmény területén megelőző, illetve fertőtlenítő eljárásokat alkalmazzuk a betegellátás során. Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Az intézményben a takarítást a munkautasítás szerint kell végezni. A takarítást és felületfertőtlenítést az előírt rendszerességgel kell végrehajtani (napi, heti, havi). A takarítás során be kell tartani a tisztasági sorrendet, a tisztábbtól kell a szennyezettebb felé haladni. A helyiségeket és a meghatározott felületeket az oda előírt oldattal kell tisztítani és fertőtleníteni, amelyet hagyni kell rászáradni a felületre.
A takarítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elkészített fertőtlenítő oldat mekkora felület kezelésére alkalmas. A felületfertőtlenítő oldatokat pontosan ki kell mérni. A takarításhoz használt eszközöket is tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni kell. A takarítást úgy kell végezni, hogy a betegellátást ne zavarja. Az eszközök fertőtlenítése helyben vagy a sterilizációs szolgáltató által végzett módon történik.

Fertőtlenítő takarítás: eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (kezelő, betegszoba), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerekkel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktiváljuk. Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik csak fertőtlenítő takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:

- bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok stb. letörlése, lemosása
- mosdókagyló, piperepolc, csempe stb. letörlése, lemosása
- WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő stb. letörlése, lemosása
- padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni. A fertőtlenítőszert a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre).

Lakószobák, közös étkezők, betegszobák, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése
- étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése
- ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet feladata)
- kapaszkodók fertőtlenítő lemosása.

Hetente elvégzendő feladatok:

- ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének tisztítása
- élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi)
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása

Havonta elvégzendő feladatok:

- mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása
- csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése
- falvédők tisztítása
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

A betegszobák folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:

- a betegre
- a beteg ürülékeire (széklet, vizelet stb.)
- a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra
- a fürdőszobára, WC-re
- az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra
- az evőeszközökre és poharakra
- egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra.

A kezelő és nővérszobák fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörlő tartó fertőtlenítő lemosása
- csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása
- berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és körülette lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése
- szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása
- a padlózat fertőtlenítő felmosása
- a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:

- csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése - ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása

Havonta elvégezendő feladatok:

- csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése
- gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszerszekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejárati idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata)
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, Intézményünkben a higiénés kézfertőtlenítés két típusát, a fertőtlenítő kézmosást és az alkoholos kézfertőtlenítést munkautasítások szabályozzák, melyek *„A kézhigiéne gyakorlata az egészségügyi és az ápolást végző szociális szolgáltatásokban"* c. módszertani levél alapján készültek.

A köröm-toilette rendszeres végzése nagyban elősegíti a kéz megfelelő higiénés állapotát. A köröm-toilette terjedjen ki a körömre, a köröm alatti területre, a körömágyra, valamint a köröm körüli bőrképletekre,

ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a körömágy ne sérüljön. A körmöknek rövideknek, az ujjbegyeket meg nem haladó hosszúságúaknak és lekerekített (legömbölyített) végűeknek kell lenniük. Munkavégzés közben gyűrűk, műkörmök, festett körmök, karkötők, karóra viselése tilos. Sebes, ekcémás, egyéb gyulladásos bőrfolyamat esetén közvetlen betegellátás nem végezhető.
Szappannal és folyó, langyos vízzel történő kézmosást kell végezni munkába lépéskor, étkezés előtt, WC használat után. A higiénés kézfertőtlenítéshez (alkoholos kézbedörzsöléshez), illetve kézmosáshoz csak erre a célra, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által engedélyezett készítmények alkalmazhatók! Az anyagigénylést összeállító személy a felelős azért, hogy kizárólag OTH által engedélyezett szert igényeljen.

A **fertőtlenítő kézmosás** eljárás antimikrobiális hatóanyagot és felületaktív anyagot (tenzidet) is tartalmazó kézfertőtlenítő készítménnyel víz hozzáadása mellett, elpusztítva a bőr felületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát, valamint feloldva és eltávolítva a kezeken (és az alkarokon) lévő szennyeződéseket (egyfázisú tisztító/fertőtlenítő hatású kézfertőtlenítés).
Fertőtlenítő kézmosást kell végezni:

- munkavégzés megkezdésekor és befejezésekor,
- ha a kézen látható szennyeződés van,
- étkezések előtt,
- WC használat után,
- tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

Intézményünkben a kézmosás/kézfertőtlenítés után a kezek szárítása egyszer-használatos papírtörlővel történhet.

A **kézfertőtlenítés alkoholos bedörzsöléssel** egy ejárás alkohol alapú kézfertőtlenítő készítmény alkalmazásával, mely a kezek bőrfelületén egyenletesen eloszlatva, majd a kéz bőrébe bedörzsölve, víz hozzáadása és letörlés nélkül csökkenti vagy gátolja a kéz bőrfelületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát (a higiénés kézfertőtlenítés egyik formája.
Alkoholos kéz-bedörzsölést kell alkalmazni:

- invazív beavatkozásokat megelőzően, még akkor is, ha a beavatkozásokhoz gumikesztyűt használnak, (injekció, vérvétel stb.),
- fertőzésre fokozottan fogékony betegekkel történő kontaktus előtt,
- kontaminációveszélyes tevékenységek előtt (pl.: injekció vagy infúziós oldat előkészítése),
- sebekkel történő kontaktus előtt és után, még akkor is, ha gumikesztyűt használnak,
- potenciálisan vagy ténylegesen fertőzött anyaggal, tárgyakkal, folyadékokkal, felületekkel történő kontaktus után (pl.: vér, test-, ill. sebváladék, szennyes ruha, hulladék, hulladékgyűjtő) – gumikesztyű-használattól függetlenül,
- fertőző vagy fertőző forrásként kezelendő beteggel való kontaktus után (pl.: gyermekfogászati ellátásban részesülő személy) – gumikesztyű-használattól függetlenül.

Sterilizálás
A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik. A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril, egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilezhető újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül. A steril eszközök lejárati idejét folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilezett eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárt sterilitású eszközt felhasználni nem szabad. Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használattól függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell.

Ollók, csipeszek, egyéb eszközök használatot követő fertőtlenítés után a sterilizálási szerződésben szereplő intézményben kerülnek sterilizálásra. Az intézmény a Jósa András Oktatókórházzal kötött Sterilezési szerződéssel rendelkezik.

A fertőtlenítés menete:
- fizikális megtisztítás
- áztatás (megfelelő koncentrációjú fertőtlenítő oldatban, megfelelő ideig)
- öblítés
- elkészítés és eljuttatás a sterilizálóba
- dokumentálás

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacsa, beöntő kanna stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

Veszélyes hulladéktárolás szabályai
Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat. A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon történik: - az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák stb.) szilárd falú, szúrás álló műanyag edényben, - a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök stb.) papírdobozokban tesszük. A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlaníttatni. A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani.

A fertőtlenítő mosás kivitelezése
Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani. Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai (mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. súlykoló hatás).
A betegellátásban használt, potenciálisan, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék, köpet stb.) képezik. A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak (pl. használt textíliát nem lehet kirázni). A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak: - tisztának - fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek - foltmentesnek - megfelelően száraznak - kellemes tapintásúnak - kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

Fertőzésveszély
Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségre gyanús személyeket a jogszabály által megadott esetdefinícióknak megfelelően, továbbá a fertőző betegségek jelentésének rendjéről szóló és az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni és nyilvántartani. A fertőző betegségek terjedésének megakadályozása érdekében minden orvos és egyéb egészségügyi dolgozó köteles az általa gyógykezelt, ápolt, ellátott fertőző betegnek és a beteg környezetében élő személyeknek a fertőző betegségek és járványok megelőzése céljából minden szükséges utasítást és felvilágosítást a hatályos jogszabályok és szakmai irányelvek alapján megadni.

Rovar- és rágcsálóirtás
A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi szempontból káros rovarok és egyéb ízeltlábúak (a továbbiakban: rovarok), valamint a rágcsálók és egyéb állati kártevők (a továbbiakban együtt: egészségügyi kártevők) megtelepedésének és elszaporodásának megakadályozásáról, ártalmuk megelőzéséről, távoltartásukról, rendszeres irtásukról (a továbbiakban együtt: védekezés) gondoskodni kell.
Egészségügyi kártevőnek minősülnek:
a) emberen élősködő vérszívó tetvek,
b) maláriát terjesztő és egyéb vérszívó szúnyogok,

c) betegséget terjesztő vagy okozó kullancsok és atkák,
d) embervért is szívó bolhák,
e) ágyi poloska,
f) házi légy és egyéb élelmiszert szennyező vagy vérszívó legyek,
g) csótányok és egyéb élelmiszert szennyező rovarok,
h) vándor- és házi patkány,
i) házi egér és a zárt térben megtelepedett egyéb egerek,
j) az előzőekben fel nem sorolt bármely állat, amennyiben tömeges előfordulása következtében vagy egyéb körülmények miatt közegészségügyi ártalmat okoz, illetőleg járványügyi szempontból veszélyt jelent.

Minden egészségügyi dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetvesség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a járási népegészségügyi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégezteti.

Antibiotikum politika
Az antibiotikum politika a fertőzések megelőzésére és gyógyítására alkalmazott antibiotikumok ésszerű és költséghatékony felhasználásának tervezése, elemzése, ellenőrzése, illetve az antibiotikumokkal szembeni rezisztencia kialakulása és terjedése ellen alkalmazott módszerek összessége.

A megfelelő tájékoztatás elemi fontosságú az akut és a krónikus betegellátó intézmény vagy bentlakásos szociális intézmény között a beteg áthelyezésekor. A multirezisztens kórokozókkal kolonizáltakat nem szabad kitiltani a bentlakásos szociális intézményből, sem késleltetni befogadásukat a kolonizáció megszűnésére várva.

Általában véve a bentlakásos szociális intézmények lakóinál sokkal kisebb az esély invazív fertőzések kialakulására, mint a kórházban fekvő betegek körében. A multirezisztens kórokozóval fertőzöttek kezelése ezekben az intézményekben némileg más, mint a kórházi környezetben, hiszen a bentlakásos szociális intézmény az ő esetükben az otthonuk, és például az elkülönítés negatív pszichés hatásai jelentősek lehetnek. Ugyanakkor minden intézményben törekedni kell a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására.

Minden intézménynek rendelkeznie kell infekciókontroll programmal, mely ideális esetben magában foglalja a következőket:

⇒ Eljárás az infekciókontroll problémák monitorozására, ideértve a multirezisztens kórokozók által okozott járványokat
⇒ Oktatás az ápolók részére az infekciókontroll gyakorlati alkalmazásáról, ideértve a standard óvintézkedéseket és a kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.
⇒ Program az előírások és eljárások folyamatos fejlesztésére és korszerűsítésére.
⇒ Konzultációs lehetőség az infekciókontrollra vonatkozó kérdésekről.
⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz való hozzáférés.
⇒ Program a körültekintő antibiotikum használatra vonatkozóan.

Az ápolás vagy szakápolás során a standard óvintézkedéseket minden egészségügyi dolgozónak minden esetben be kell tartania teljesen függetlenül attól, hogy az ellátott egyén multirezisztens kórokozóval fertőzöttek-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más bentlakókra, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:

⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges bentlakó: Standard óvintézkedések betartása, valamint egyszer használatos védőkesztyű és védőkötény viselése, ha testváladékkal vagy exkrétumokkal való érintkezés várható (sebek ellátása, stoma-zsák, fekélyek kezelése, széklettel, vizelettel szennyezett tárgyak)
⇒ Beteg, ellátásra szoruló bentlakó VAGY nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő bentlakó VAGY multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő bentlakó: kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedések javasoltak. Egyágyas szobában való elhelyezés ajánlott, amennyiben van erre lehetőség. Ha ez nem lehetséges, akkor az ugyanazzal a

multirezisztens kórokozóval kolonizáltak vagy fertőzöttek kohorszokba rendezése elfogadható. Ha nem lehetséges a kohorsz izoláció, akkor olyan bentlakóval kell egy szobába helyezni a multirezisztens kórokozóval fertőzöttet/kolonizáltat, akinél kicsi az esélye a fertőződésnek (pl. nem immunkomprimált, nem kap antibiotikumot, nincsenek nyílt sebei, drainje vagy húgyúti katétere, vagy aki valószínűleg rövid ideig fog a szobában lakni).

Ugyanakkor egy járni képes, de dezorientált, időnként „elkószáló", kolonizált vagy fertőzött bentlakó is problémát jelent a multirezisztens kórokozó átvitele szempontjából. Így a megfelelő döntéseket egyedi alapon kell meghozni a szükséges óvintézkedések tekintetében.

Egyéb teendők a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására a bentlakásos szociális intézményekben:

⇒ Lista vezetése a fertőzött/kolonizált lakókról;
⇒ Mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;
⇒ Tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a lakó kórházból vagy más bentlakásos intézményből került az intézménybe;
⇒ Megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása. Ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések és kórházhigiénikus/infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

Az egészségügyi ellátást nyújtókra vonatkozó speciális munkavédelmi szabályok

Az egészségügyi tevékenység végzése során az intézmény Munkavédelmi Szabályzatában felsorolt védőeszközöket alkalmazni kell a munkavállalók és a betegek egészségének védelmében.

Egyéni védőeszközök:

⇒ védőkesztyű: Egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hámfosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezet a kontaminálódott testfelületről (pl. perineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk. A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk! A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.
⇒ A száj, orr, szem védelme / Maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, orrnyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.
⇒ Ruházat védelme: A betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak a gondozók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az a személy, aki az előzetes vagy időszakos orvosi vizsgálatokon nem vett részt, vagy az elvégzett vizsgálatok szerint fertőzőképes, a közvetlen betegellátásban/ szociális gondozásban nem vehet részt. Ugyanez az előírás vonatkozik azokra is, akik járványügyi megfigyelés vagy járványügyi ellenőrzés alatt állnak.

Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

Vonatkozó jogszabályok

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 1/2014. (1.16.) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről
- 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók védelméről
- 12/2017. (VI. 12.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatónál képződő hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységekről
- 4/2009. (III.17.) EüM rendelet az orvostechnikai eszközökről
- 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről

Megbízás minta a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás szakmai programjához

MEGBÍZÁS (minta)

Alulírott, ..., mint a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Idősek Otthonában orvosi feladatokat ellátó orvos, megbízom
családi és utónév:
születési családi és utónév:
születési hely, idő:
édesanyja születési családi és utóneve:
szakápolásért felelős ápolót a „bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás" szolgáltatás keretében kezelt betegeknek – orvosi utasításra elrendelt - intravénás injekció beadásával, infúzió beadásával, valamint vérvétel elvégzésével.
A megbízás megtörténte előtt a megbízott elméleti és gyakorlati ismeretéről, jártasságáról meggyőződtem.
Ezen megbízás visszavonásig, illetőleg az Intézményben történő alkalmazásomig érvényes.

Nyíregyháza, 202.. ....

....
Megbízó Megbízott

A megbízásról értesült:

.....
igazgató

VI. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS

VI.1. HÁZIORVOSI, HÁZI GYERMEKORVOSI ÉS FOGORVOSI ALAPELLÁTÁS

A háziorvos személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, valamint az egészségfejlesztés céljából.

A házi gyermekorvos az ellátást a 19. életévét be nem töltött személyek számára biztosítja. A házi gyermekorvosi ellátást a 14–19. év közötti személyek esetében – erre irányuló választás alapján – háziorvos is nyújthatja.

A korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú törvényes képviselője a gyermek egészséges fejlődése érdekében köteles a háziorvossal, házi gyermekorvossal együttműködni, és a háziorvos, házi gyermekorvos által meghatározott időpontokban végzett szűrővizsgálatok, státuszvizsgálatok és kontrollvizsgálatok elvégzéséhez a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú jelenlétét biztosítani. Ha a törvényes képviselő e kötelezettségének nem tesz eleget, a háziorvos, házi gyermekorvos kezdeményezésére az egészségügyi államigazgatási szerv a vizsgálatot határozattal elrendeli. Az egészségügyi államigazgatási szerv a határozatot megküldi a család- és gyermekjóléti központnak, valamint a gyámhatóságnak.

A háziorvos, házi gyermekorvos a gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként jelzi a gyermek veszélyeztetettségét a család- és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározott esetekben hatósági eljárást kezdeményez. Ennek során a háziorvos, házi gyermekorvos a Gyvt. 11.§ (1a) bekezdésében és 17.§ (2)–(3a) bekezdésében foglaltak alkalmazásával jár el.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos és a gyermek lakóhelye szerint illetékes területi védőnő köteles egymással együttműködni és egymást kölcsönösen írásban haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül tájékoztatni
a) a nyilvántartásba vétellel az alapellátás megkezdéséről,
b) a fokozott gondozást igénylő esetekről,
c) a nyilvántartás megszűnésével az alapellátás befejeződéséről.

A gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos köteles haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül írásban visszajelzést adni a lakóhely szerint illetékes területi védőnő számára
a) az életkorhoz kötött kötelező védőoltás megtörténtéről, illetve annak elmaradásáról és indokáról,
b) szűrővizsgálatok során a területi védőnő által a háziorvos felé jelzett észlelt elváltozás kivizsgálásának megtörténtéről és annak eredményéről.

A háziorvos, illetve házi gyermekorvos választásának jogát a cselekvőképes személy személyesen, a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú, valamint a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen vagy cselekvőképességében teljesen korlátozott nagykorú személy törvényes képviselője útján gyakorolja. A háziorvos, illetve házi gyermekorvos választására vonatkozó részletes szabályokat az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) rendeletben határozza meg.

A fogorvos a fog- és szájbetegek gyógyító-megelőző alapellátását végzi. A miniszteri rendeletben meghatározott fogászati szűrővizsgálatok fogorvos által igazolt elvégzését a kötelező egészségbiztosítás keretében a fogorvosok részére folyósított finanszírozás megállapítása során – részükre kedvező módon – figyelembe kell venni.

A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi alapellátás részletes szakmai szabályait a miniszter rendeletben határozza meg.

A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok

A felnőtt és gyermek háziorvosi szolgálatok, fogorvosi szolgálatok vállalkozási formában működnek. A vállalkozó orvosok a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől, az adott szolgálat működtetésére a finanszírozást közvetlenül kapják.
A háziorvosokkal való együttműködés során az igazgató, illetve a feladat jellegétől függően szükség szerint más munkatársak bevonásával:

- figyelemmel kíséri a háziorvosi rendelőkben fennálló bérleti jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetít a háziorvos és a Polgármesteri Hivatal között a háziorvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- kapcsolatot tart és konzultál a Magyar Orvosi Kamara területi szervezetével,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik háziorvos a területileg kötelezett ellátója,
- új rendelő nyitása vagy új címre költözése esetén segít a lakosság tájékoztatásában,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző háziorvossal,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződések szükséges módosítását,
- figyelemmel kíséri az egyes praxisokhoz tartozó körzetek egészségügyi alapszolgáltatásokkal való ellátottságát, betöltetlen praxis esetén gondoskodik a helyettesítésről, figyelemmel kíséri a praxis tulajdonviszonyainak további alakulását, illetve a jogszabályban meghatározott határidőn túli betöltetlenségét, és az Önkormányzatra való átszállását,
- bevonja a házi gyermekorvosokat az óvoda- és iskola-egészségügyi feladatok ellátásába, kapcsolatot tart az alap- és középfokú oktatási intézményekkel,
- biztosítja a beérkező betegpanaszok megfelelő kivizsgálását,
- a praxiskezelő felhívására részt vesz a háziorvosi körzethatárok kialakításával, megosztásával kapcsolatos eljárás, javaslattétel előkészítésében, adatot szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szerv körzet-nyilvántartásához,
- előzetes helyzetfelmérést és egyeztetetést követően - indokolt esetben és a lakosság ellátásának racionálisabb megszervezése érdekében - javaslatot tesz új körzet kialakítására,
- megbeszéléseket, konzultációkat, fórumokat szervez a háziorvosok részére.

VI.2. AZ INTÉZMÉNY, MINT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ SZÁMÁRA ENGEDÉLYEZETT EGÉSZSÉGÜGYI SZAKMÁK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK

TELEPHELY CÍME	ENGEDÉLYEZETT SZAKMA	SZAKMAKÓD
Tokaji út 1/D.	Egészségügyi Centrum Háziorvosi ellátás és Hajléktalan Lábadozó	6301 – háziorvosi ellátás
Szent István utca 14.	fogászati röntgen (RTG I. – RTG II.)	1306 – fogászati röntgen
	foglalkozás-egészségügyi alapellátás	2501 - foglalkozás-egészségügyi alapellátás
	fogászati ügyelet	1300 – fogászati ellátás
Alma utca 84.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Alvég utca 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Árok utca 53.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Árok utca 17.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Bethlen Gábor utca 16.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
István utca 3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Báthory utca 30.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Báthory utca 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Búza utca 1-3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Család utca 11.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Dugonics utca 10-12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Epreskert utca 10.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Epreskert utca 64.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Erdő sor 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Fazekas János tér 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Fő utca 60.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Gomba utca 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás,

		7902 - iskolai védőnői ellátás
Huszár tér 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Igrice utca 6.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kiss Ernő utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kollégium utca 54.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Korányi Frigyes utca 15.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy Gyula utca 29.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy Gyula utca 32.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy köz 2.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kórház utca 13.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kölcsey Ferenc utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Könyök utca 1/A.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Luther utca 7-14.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Móricz Zsigmond utca 24.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Rozsrétbokori utca 17.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Semmelweis utca 15.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Szarvas utca 10-12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Szent István utca 17-19.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 29-37.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 34-38.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 6.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás

Színház utca 3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Tiszavasvári út 12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 19.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 22.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vasvári Pál utca 16.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vay Ádám körút 18.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Virág utca 65.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Városmajor utca 4.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vécsey köz 27.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Etel köz 11-13.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Homok sor 15.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Kereszt utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Liszt Ferenc utca 32-34.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Tas utca 1-3.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Vécsey köz 4.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
telephely nélküli szolgáltatás	Egészségügyi Centrum mozgó orvosi szolgálat	6301 – háziorvosi ellátás
telephely nélküli szolgáltatás	Otthoni szakápolás	7304 – otthoni szakápolás

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

Az intézmény az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság jogutódjaként, saját, egészségügyi szolgáltatóként szerzett tapasztalataira is figyelemmel, jelentős tapasztalattal bír az egészségügyi szolgáltatások nyújtása tekintetében. Valamennyi orvosi és ápolási szakma esetében különös figyelmet fordítunk a szakmai létszámelőírások megtartására, a feladatellátásnak a jogszabályi rendelkezéseknek, belső szabályoknak, valamint a szakmai szabályoknak és protokolloknak való megfeleltetésére.

Iskola-egészségügyi ellátás

Az iskola-egészségügyi ellátás személyes és közösségi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint az egészségfejlesztés céljából. Az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korosztályig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére végzi a megelőző ellátásokat.

Otthoni szakápolás

Az alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolás a beteg lakó- vagy tartózkodási helyén nyújtható szolgáltatások, amelyek célja a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás kiváltása.

Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
A foglalkozás-egészségügy feladata a munkát végző személy egészségének megóvása a munkakörnyezeti kóroki tényezők okozta és a munkavégzésből származó megterhelések, illetőleg igénybevétel vizsgálata és befolyásolása, továbbá a munkát végző személyek munkaköri egészségi alkalmasságának megállapítása, ellenőrzése és elősegítése által.

Fogorvosi ügyelet
Fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – legalább 6 órás rendelési időben – kötelező.

Fogászati röntgen
Szakrendelésünkön, mely kizárólag orvosi beutalóval vehető igénybe, az ún. kisröntgen (intraorális periapicalis röntgenfelvétel), a CBCT (Cone Beam Computed Tomography, kúpsugaras számítógépes rétegvizsgálat) vizsgálat és a Panoráma és Teleröntgen felvételek elkészítésére is lehetőség van.

A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése

A
4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. (Egészségügyi Centrum)
4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14. (fogászati röntgen (RTG I. – RTG II.), foglalkozás-egészségügyi alapellátás fogászati ügyelet)
ingatlanok a fenntartó tulajdonában állnak.

Az otthoni szakápolás és a mozgóorvosi szolgálat telephely nélküli szolgáltatások.

Az iskola- és ifjúságorvoslás ellátáshoz a köznevelési és szakképző intézmények biztosítanak megfelelő helyiséget, a velük kötött megállapodásokban foglaltaknak megfelelően.

A fogászati röntgenben, az alábbi berendezések működnek:

Intraorális fogászati röntgenberendezés
Gyártó: Cefla s.c.
Típus: RX DC (Márkanév: MyRay)
Csőfeszültség: max. 70 kV
Csőáram: max. 8 mA
OAH típusengedély szám: SVR-HA11040

CBCT + panoráma fogászati röntgenberendezés
Gyártó: Planmeca OY
Típus: ProMax 3D smart
Csőfeszültség: 54-84 kV
Csőáram: 1-16 mA
OSSKI szakvélemény száma: 114-1/2009.
OTH minősítés száma: 5480-2/2009.

Az egészségügyi dolgozókkal szemben támasztott követelmények egységesek, prioritásként kezelve a jog- és szakmai szabályozók előírásait. Működésünket olyan komplex szabályzatrendszer határozza meg, amely kiterjed az intézmény tevékenységére hatással lévő, illetve az egyes munkatársak számára különféle kötelezettségeket, jogokat megállapító folyamatokra, tevékenységekre, feladatokra, valamint a munkatársak biztonságát szolgáló szabályokra is. A szervezet felépítését és tevékenységét áttekinthetően és részletesen bemutató dokumentumok, illetve a munkavégzést érintő szabályzatok, az intézmény valamennyi munkatársa számára elérhetőek.
Egy-egy új folyamat beindítását megelőzően megvizsgáljuk az azt érintő kockázatokat, a bekövetkezés valószínűsége és a bekövetkezés esetén felmerülő kár szempontjából, és a folyamatba kontrollpontokat építünk be.

Intézményünk kontrolltevékenységei a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.
A belső képzések és oktatások rendszere lehetővé teszi a szakmai kompetenciák fejlesztését, hozzájárul az új belépők hatékony beillesztéséhez és a meglévő kollégák továbbképzéséhez.
A belső információs és kommunikációs rendszer működtetése az intézmény belső kontroll rendszerének részeként biztosítja, hogy munkatársaink a munkájuk végzéséhez szükséges elégséges, pontos, megbízható, teljes és releváns információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférjenek.
A vertikális kommunikáció az egyes szervezeti egységek vezetőin keresztül szóban, az intézmény belső levelezőrendszerén keresztül írásban, vagy egyéb helyben szokásos és ismert módon - *pl.: egyes tájékoztatások faliújságon, jól látható és hozzáférhető módon elérhetővé tételével* -, továbbá az éves dolgozói munkaértekezleten valósul meg.
Az egyes vezetői döntések meghozatalához, illetve azok megfelelő alátámasztásához elengedhetetlen információk rendelkezésre állását, a rendszeres vezetői értekezletek rendszere biztosítja.

A horizontális kommunikáció lehetőségét biztosító, az egyes szakmai és/vagy szervezeti egységek tekintetében jellemzően, a legalább havonta, a vezetők által összehívott csoportértekezletek rendje a munkaterv részletezésénél került bemutatásra.

A feladatellátást meghatározó legfontosabb jogszabályok

- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.),
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet,
- a fogászati ellátás tevékenységi kódlistájának alkalmazásáról szóló 71/2011. (XII. 23.) NEFMI rendelet,
- az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény,
- az ionizáló sugárzás elleni védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről szóló 2/2022. (IV. 29.) OAH rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtása során ionizáló sugárzásnak nem munkaköri kötelezettségük keretében kitett személyek egészsége védelmének szabályairól szóló 21/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet,
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet,
- a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet,
- a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet,
- az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet,
- az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet,

- az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet,
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR).

Munkaszervezés bemutatása, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

Az intézményben foglalkoztatott egészségügyi szakdolgozók egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy személyes közreműködőként kerülnek foglalkoztatásra.
A munkaszervezést a jogviszonyra irányadó jogszabályok rendelkezései, így különösen az Eszjtv. és a személyes közreműködői szerződésekben foglaltak határozzák meg. A rendelési – adott esetben tanácsadási és rendelkezésre állási – idők bejelentésre kerülnek az engedélyező szerv részére is.

Az egészségügyi adatok kezelése az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény , az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet rendelkezései szerint történik.

Ha a bentlakásos intézményben élő ellátott egészségügyi ellátásban részesül, az ellátást nyújtó orvos a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 1. számú melléklete szerinti egészségügyi személyi lapot (raktári szám: A. 3510-170) kiállítja, illetve vezeti. A dokumentáció vezetésére, kezelésére az Eütv. 24.§-ának, 136-137. §-ainak rendelkezései irányadóak.

Ha az intézmény orvosa és az ellátást igénybe vevő házi-, vagy kezelőorvosa nem ugyanaz a személy, akkor az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi-, illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás és gyógykezelés szempontjából szükséges egészségügyi adatokat. E bekezdés alkalmazásában gyógykezelésnek minősül a megelőzés és a rehabilitáció is.

Ha az ellátást igénybe vevőt másik bentlakásos intézménybe helyezik át, az egészségügyi adat kezelésével megbízott személy az ellátást igénybe vevő egészségügyi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

Az egészségügyi és személyazonosító adatok a következő célok elérése érdekében kezelhetőek:
- ⇒ az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
- ⇒ a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
- ⇒ az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- ⇒ a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
- ⇒ a betegjogok érvényesítése,
- ⇒ az egyéni betegút követése,
- ⇒ a humán reprodukciós eljárás nyomon követése az eljárás orvosszakmai eredményességének, és ennek alapján a humán reprodukciós eljárások orvosszakmai minőségének értékelése, az értékelés szempontjainak felülvizsgálata és fejlesztése, továbbá egyéb a jogszabályokban meghatározott esetekben, vagy az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes, egyértelműen kifejezett

akaratot tartalmazó, és a szabályszerű nyilatkozat megtételét hitelt érdemlően bizonyító módon tett – hozzájárulásával.

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül **az intézményben, mint egészségügyi szolgáltatónál** az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére - amennyiben a törvény másként nem rendelkezik - jogosult

⇒ a betegellátó (orvos, ápoló/szakápoló, dietetikus, gyógytornász stb.),
⇒ a szervezeti egység vezetője,
⇒ az intézményvezető,
⇒ azon személy, akinek munkaköri feladatainak ellátása egészségügyi és személyazonosító adat kezelése nélkül lehetetlen.

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

Az adatkezelés részletes szabályait az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata, valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása

Takarítás: az intézmény saját dolgozóival biztosítja az épületek és helyiségeik, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.

Veszélyes hulladék elszállítás: a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

Mosodai szolgáltatás: az intézmény mosodája biztosítja a textília fertőtlenítését, tisztítását, javítását.

Sterilizálás: a szolgáltatás nyújtására jogosult külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet 4. § (2) bekezdése alapján az alapellátás, illetve járóbeteg-szakellátás keretében egy szakmában ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató infekciókontroll tevékenysége legalább a fertőzések átvitelének megakadályozását célzó előírásoknak megfelelő fertőtlenítési gyakorlatot, így különösen kéz-, bőr-, eszköz- és felületfertőtlenítést, sterilanyag ellátást, az előírásoknak megfelelő kommunális és veszélyes hulladékkezelés írásban is szabályozott bevezetését foglalja magában. Az egészségügyi szolgáltatóknál egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi dolgozók esetében az infekciókontroll területét érintő képzést és rendszeres továbbképzést kell biztosítani.

Fogalom-meghatározás

egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés: a betegnél, az egészségügyi dolgozónál, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személynél (például önkéntes segítő, látogató) az egészségügyi ellátás során kialakult fertőzés,

fertőtlenítés: a fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel (fizikai, kémiai),

infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőző betegségek kialakulásában szerepet játszó tényezők ismeretén, elemzésén alapuló fertőzések megelőzésére irányuló intervenciós tevékenység,
izoláció: a fertőzés terjedését megakadályozó eljárások, illetve szabályok összessége,
járványügyi intézkedés: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések átvitelének, szóródásának (járvány, járványveszély) megakadályozását célzó kötelezés,
környezeti infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzése az egészségügyi intézmény mikrokörnyezetéből (levegő, víz, felületek) eredő rizikótényezők csökkentése révén.
nosocomialis (kórházi) fertőzés: azon egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés, melyet a beteg, az egészségügyi dolgozó, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személy a fekvőbeteg-szakellátás során szerez, és amely az intézményi felvételkor lappangó formában sem volt jelen,
nosocomiális surveillance: a nosocomiális fertőzések megjelenésére, gyakoriságára és részletes vizsgálatára irányuló, illetve a fertőzések kialakulásának kockázati tényezőire vonatkozó surveillance,
steril anyag-eszköz ellátás: az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során sterilen alkalmazandó orvostechnikai eszközök biztosításának rendszere, beleértve a vonatkozó honosított harmonizált szabványok és irányelvek alapján, a felhasználás helyén végzett sterilanyag/eszköz előállítást is

Az infekciókontroll irányítása szervezeten belül
Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzésével kapcsolatos tevékenységet az intézményben dolgozó, erre a feladatra kijelölt, egészségügyi szakképesítéssel rendelkező szakápoló fogja össze. A szakápoló mind az aktuális teendőkről, mind a hosszabb távú stratégiáról az intézményvezetővel és az infekciókontroll szakemberrel egyeztet.

Az intézmény infekciókontroll szakember közreműködését veszi igénybe a speciális szakismereteket érintő kérdések rendszerszintű megoldása érdekében.

Egészségügyi ellátással kapcsolatos fertőzések
Az intézményben egészségügyi tevékenységet végző személy az infekciókontroll koordinátornak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A szakápoló az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

Eszköz- és felületfertőtlenítés
A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az intézmény területén megelőző, illetve fertőtlenítő eljárásokat alkalmazzuk a betegellátás során. Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Az intézményben a takarítást a munkautasítás szerint kell végezni. A takarítást és felületfertőtlenítést az előírt rendszerességgel kell végrehajtani (napi, heti, havi). A takarítás során be kell tartani a tisztasági sorrendet, a tisztábbtól kell a szennyezettebb felé haladni. A helyiségeket és a meghatározott felületeket az oda előírt oldattal kell tisztítani és fertőtleníteni, amelyet hagyni kell rászáradni a felületre.
A takarítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elkészített fertőtlenítő oldat mekkora felület kezelésére alkalmas. A felületfertőtlenítő oldatokat pontosan ki kell mérni. A takarításhoz használt eszközöket is tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni kell. A takarítást úgy kell végezni, hogy a betegellátást ne zavarja. Az eszközök fertőtlenítése helyben vagy a sterilizációs szolgáltató által végzett módon történik.

Fertőtlenítő takarítás: eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (kezelő, betegszoba), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerekkel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktiváljuk. Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik csak fertőtlenítő takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:
- bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok stb. letörlése, lemosása
- mosdókagyló, piperepolc, csempe stb. letörlése, lemosása
- WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő stb. letörlése, lemosása
- padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni. A fertőtlenítőszert a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre).

Lakószobák, közös étkezők, betegszobák, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése
- étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése
- ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet feladata)
- kapaszkodók fertőtlenítő lemosása.

Hetente elvégzendő feladatok:

- ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének tisztítása
- élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi)
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása

Havonta elvégzendő feladatok:

- mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása
- csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése
- falvédők tisztítása
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

A betegszobák folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:

- a betegre
- a beteg ürülékeire (széklet, vizelet stb.)
- a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra
- a fürdőszobára, WC-re
- az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra
- az evőeszközökre és poharakra
- egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra.

A kezelő és nővérszobák fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörlő tartó fertőtlenítő lemosása
- csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása
- berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése
- szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása
- a padlózat fertőtlenítő felmosása
- a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:

- csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése - ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása

Havonta elvégzendő feladatok:

- csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése
- gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszerszekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejárati idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata)
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, Intézményünkben a higiénés kézfertőtlenítés két típusát, a fertőtlenítő kézmosást és az alkoholos kézfertőtlenítést munkautasítások szabályozzák, melyek *„A kézhigiéne gyakorlata az egészségügyi és az ápolást végző szociális szolgáltatásokban"* c. módszertani levél alapján készültek.

A köröm-toilette rendszeres végzése nagyban elősegíti a kéz megfelelő higiénés állapotát. A köröm-toilette terjedjen ki a körömre, a köröm alatti területre, a körömágyra, valamint a köröm körüli bőrképletekre, ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a körömágy ne sérüljön. A körmöknek rövideknek, az ujjbegyeket meg nem haladó hosszúságúaknak és lekerekített (legömbölyített) végűeknek kell lenniük. Munkavégzés közben gyűrűk, műkörmök, festett körmök, karkötők, karóra viselése tilos. Sebes, ekcémás, egyéb gyulladásos bőrfolyamat esetén közvetlen betegellátás nem végezhető.

Szappannal és folyó, langyos vízzel történő kézmosást kell végezni munkába lépéskor, étkezés előtt, WC használat után. A higiénés kézfertőtlenítéshez (alkoholos kézbedörzsöléshez), illetve kézmosáshoz csak erre a célra, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által engedélyezett készítmények alkalmazhatók! Az anyagigénylést összeállító személy a felelős azért, hogy kizárólag OTH által engedélyezett szert igényeljen.

A **fertőtlenítő kézmosás** eljárás antimikrobiális hatóanyagot és felületaktív anyagot (tenzidet) is tartalmazó kézfertőtlenítő készítménnyel víz hozzáadása mellett, elpusztítva a bőr felületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát, valamint feloldva és eltávolítva a kezeken (és az alkarokon) lévő szennyeződéseket (egyfázisú tisztító/fertőtlenítő hatású kézfertőtlenítés).

Fertőtlenítő kézmosást kell végezni:

- munkavégzés megkezdésekor és befejezésekor,
- ha a kézen látható szennyeződés van,
- étkezések előtt,
- WC használat után,
- tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

Intézményünkben a kézmosás/kézfertőtlenítés után a kezek szárítása egyszer-használatos papírtörlővel történhet.

A **kézfertőtlenítés alkoholos bedörzsöléssel** egy ejárás alkohol alapú kézfertőtlenítő készítmény alkalmazásával, mely a kezek bőrfelületén egyenletesen eloszlatva, majd a kéz bőrébe bedörzsölve, víz hozzáadása és letörlés nélkül csökkenti vagy gátolja a kéz bőrfelületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát (a higiénés kézfertőtlenítés egyik formája.

Alkoholos kéz-bedörzsölést kell alkalmazni:

- invazív beavatkozásokat megelőzően, még akkor is, ha a beavatkozásokhoz gumikesztyűt használnak, (injekció, vérvétel stb.),
- fertőzésre fokozottan fogékony betegekkel történő kontaktus előtt,
- kontaminációveszélyes tevékenységek előtt (pl.: injekció vagy infúziós oldat előkészítése),
- sebekkel történő kontaktus előtt és után, még akkor is, ha gumikesztyűt használnak,
- potenciálisan vagy ténylegesen fertőzött anyaggal, tárgyakkal, folyadékokkal, felületekkel történő kontaktus után (pl.: vér, test-, ill. sebváladék, szennyes ruha, hulladék, hulladékgyűjtő) – gumikesztyűhasználattól függetlenül,
- fertőző vagy fertőző forrásként kezelendő beteggel való kontaktus után (pl.: gyermekfogászati ellátásban részesülő személy) – gumikesztyű-használattól függetlenül.

Sterilizálás

A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik. A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril, egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilezhető újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül. A steril eszközök lejárati idejét folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilezett eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárt sterilitású eszközt felhasználni nem szabad. Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használattól függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell.
Ollók, csipeszek, egyéb eszközök használatot követő fertőtlenítés után a sterilizálási szerződésben szereplő intézményben kerülnek sterilizálásra. Az intézmény a Jósa András Oktatókórházzal kötött Sterilezési szerződéssel rendelkezik.

A fertőtlenítés menete:
- fizikális megtisztítás
- áztatás (megfelelő koncentrációjú fertőtlenítő oldatban, megfelelő ideig)
- öblítés
- elkészítés és eljuttatás a sterilizálóba
- dokumentálás

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacsa, beöntő kanna stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

Veszélyes hulladéktárolás szabályai

Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat. A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon történik: - az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák stb.) szilárd falú, szúrás álló műanyag edényben, - a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök stb.) papírdobozokban tesszük. A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlaníttatni. A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani.

A fertőtlenítő mosás kivitelezése

Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani. Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai

(mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. súlykoló hatás).
A betegellátásban használt, potenciálisan, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék, köpet stb.) képezik. A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak (pl. használt textíliát nem lehet kirázni). A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak: - tisztának - fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek - foltmentesnek - megfelelően száraznak - kellemes tapintásúnak - kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

Fertőzésveszély
Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségre gyanús személyeket a jogszabály által megadott esetdefinícióknak megfelelően, továbbá a fertőző betegségek jelentésének rendjéről szóló és az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni és nyilvántartani. A fertőző betegségek terjedésének megakadályozása érdekében minden orvos és egyéb egészségügyi dolgozó köteles az általa gyógykezelt, ápolt, ellátott fertőző betegnek és a beteg környezetében élő személyeknek a fertőző betegségek és járványok megelőzése céljából minden szükséges utasítást és felvilágosítást a hatályos jogszabályok és szakmai irányelvek alapján megadni.

Rovar- és rágcsálóirtás
A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi szempontból káros rovarok és egyéb ízeltlábúak (a továbbiakban: rovarok), valamint a rágcsálók és egyéb állati kártevők (a továbbiakban együtt: egészségügyi kártevők) megtelepedésének és elszaporodásának megakadályozásáról, ártalmuk megelőzéséről, távoltartásukról, rendszeres irtásukról (a továbbiakban együtt: védekezés) gondoskodni kell.

Egészségügyi kártevőnek minősülnek:
a) emberen élősködő vérszívó tetvek,
b) maláriát terjesztő és egyéb vérszívó szúnyogok,
c) betegséget terjesztő vagy okozó kullancsok és atkák,
d) embervért is szívó bolhák,
e) ágyi poloska,
f) házi légy és egyéb élelmiszert szennyező vagy vérszívó legyek,
g) csótányok és egyéb élelmiszert szennyező rovarok,
h) vándor- és házi patkány,
i) házi egér és a zárt térben megtelepedett egyéb egerek,
j) az előzőekben fel nem sorolt bármely állat, amennyiben tömeges előfordulása következtében vagy egyéb körülmények miatt közegészségügyi ártalmat okoz, illetőleg járványügyi szempontból veszélyt jelent.

Minden egészségügyi dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetvesség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a járási népegészségügyi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégezteti.

Antibiotikum politika
Az antibiotikum politika a fertőzések megelőzésére és gyógyítására alkalmazott antibiotikumok ésszerű és költséghatékony felhasználásának tervezése, elemzése, ellenőrzése, illetve az antibiotikumokkal szembeni rezisztencia kialakulása és terjedése ellen alkalmazott módszerek összessége.

A megfelelő tájékoztatás elemi fontosságú az akut és a krónikus betegellátó intézmény vagy bentlakásos szociális intézmény között a beteg áthelyezésekor. A multirezisztens kórokozókkal kolonizáltakat nem szabad kitiltani a bentlakásos szociális intézményből, sem késleltetni befogadásukat a kolonizáció megszűnésére várva.

Általában véve a bentlakásos szociális intézmények lakóinál sokkal kisebb az esély invazív fertőzések kialakulására, mint a kórházban fekvő betegek körében. A multirezisztens kórokozóval fertőzöttek kezelése ezekben az intézményekben némileg más, mint a kórházi környezetben, hiszen a bentlakásos szociális intézmény az ő esetükben az otthonuk, és például az elkülönítés negatív pszichés hatásai jelentősek lehetnek. Ugyanakkor minden intézményben törekedni kell a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására.

Minden intézménynek rendelkeznie kell infekciókontroll programmal, mely ideális esetben magában foglalja a következőket:

⇒ Eljárás az infekciókontroll problémák monitorozására, ideértve a multirezisztens kórokozók által okozott járványokat
⇒ Oktatás az ápolók részére az infekciókontroll gyakorlati alkalmazásáról, ideértve a standard óvintézkedéseket és a kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.
⇒ Program az előírások és eljárások folyamatos fejlesztésére és korszerűsítésére.
⇒ Konzultációs lehetőség az infekciókontrollra vonatkozó kérdésekről.
⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz való hozzáférés.
⇒ Program a körültekintő antibiotikum használatra vonatkozóan.

Az ápolás vagy szakápolás során a standard óvintézkedéseket minden egészségügyi dolgozónak minden esetben be kell tartania teljesen függetlenül attól, hogy az ellátott egyén multirezisztens kórokozóval fertőzöttke-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más bentlakókra, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:

⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges bentlakó: Standard óvintézkedések betartása, valamint egyszer használatos védőkesztyű és védőkötény viselése, ha testváladékkal vagy exkrétumokkal való érintkezés várható (sebek ellátása, stoma-zsák, fekélyek kezelése, széklettel, vizelettel szennyezett tárgyak)
⇒ Beteg, ellátásra szoruló bentlakó VAGY nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő bentlakó VAGY multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő bentlakó: kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedések javasoltak. Egyágyas szobában való elhelyezés ajánlott, amennyiben van erre lehetőség. Ha ez nem lehetséges, akkor az ugyanazzal a multirezisztens kórokozóval kolonizáltak vagy fertőzöttek kohorszokba rendezése elfogadható. Ha nem lehetséges a kohorsz izoláció, akkor olyan bentlakóval kell egy szobába helyezni a multirezisztens kórokozóval fertőzöttet/kolonizáltat, akinél kicsi az esélye a fertőződésnek (pl. nem immunkomprimált, nem kap antibiotikumot, nincsenek nyílt sebei, drainje vagy húgyúti katétere, vagy aki valószínűleg rövid ideig fog a szobában lakni).

Ugyanakkor egy járni képes, de dezorientált, időnként „elkószáló", kolonizált vagy fertőzött bentlakó is problémát jelent a multirezisztens kórokozó átvitele szempontjából. Így a megfelelő döntéseket egyedi alapon kell meghozni a szükséges óvintézkedések tekintetében.

Egyéb teendők a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására a bentlakásos szociális intézményekben:

⇒ Lista vezetése a fertőzött/kolonizált lakókról;
⇒ Mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;
⇒ Tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a lakó kórházból vagy más bentlakásos intézményből került az intézménybe;
⇒ Megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása. Ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések és kórházhigiénikus/infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

Az egészségügyi ellátást nyújtókra vonatkozó speciális munkavédelmi szabályok

Az egészségügyi tevékenység végzése során az intézmény Munkavédelmi Szabályzatában felsorolt védőeszközöket alkalmazni kell a munkavállalók és a betegek egészségének védelmében.

Egyéni védőeszközök:

⇒ védőkesztyű: Egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hámfosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezet a kontaminálódott testfelületről (pl. perineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk. A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az

orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk! A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.

⇒ A száj, orr, szem védelme / Maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, orrnyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.

⇒ Ruházat védelme: A betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak a gondozók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az a személy, aki az előzetes vagy időszakos orvosi vizsgálatokon nem vett részt, vagy az elvégzett vizsgálatok szerint fertőzőképes, a közvetlen betegellátásban/ szociális gondozásban nem vehet részt. Ugyanez az előírás vonatkozik azokra is, akik járványügyi megfigyelés vagy járványügyi ellenőrzés alatt állnak.

Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések.

A belső minőségügyi rendszer működésének célja

a) a szolgáltatások minőségének folyamatos fejlesztése, a szolgáltatás folyamatainak megismerése és részletes tervezése, ideértve a lehetséges hibák megelőzésének tervezését is,

b) a szolgáltatás során felmerülő hiányosságok időben történő felismerése, a megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtétele és ezek ellenőrzése,

c) a hiányosságok okainak feltárása, az azokból fakadó költségek, károk csökkentése,

d) a szakmai és működési követelményeknek való megfelelés és a saját követelményrendszer fejlesztése,

e) a betegek jogainak, igényeinek és véleményének figyelembe vétele, valamint

f) hatékony és biztonságos munkavégzést támogató környezet biztosítása belső követelményrendszer fejlesztése során.

Magában foglalja

a) a betegellátási és háttérfolyamatok biztonságos, eredményes és hatékony szabályozását és működtetését,

b) a szükséges erőforrásokkal való hatékony gazdálkodás biztosítását,

c) az egészségügyi és működési dokumentumok kezelési rendjének kialakítását és működtetését,

d) a felelősségi szintek és hatáskörök meghatározását és gyakorlati alkalmazását,

e) a panaszok szabályozott kezelését,

f) a betegoktatás és tájékoztatás rendjének kialakítását és alkalmazását,

g) az elégedettségi vizsgálatok kialakítását és alkalmazását,

h) a kommunikációs irányok és módszerek meghatározását és gyakorlati alkalmazását,

i) a szakmai irányelvek alkalmazásának, bevezetésének rendjét és a helyi szakmai ellátást szabályozó dokumentumok kialakítását és gyakorlati alkalmazását,

j) a betegbiztonsággal összefüggő kockázatok, a nemkívánatos események áttekintését, elemzését, értékelését és a megelőző intézkedések megfogalmazását,

k) szakmai mutatók meghatározását és alkalmazását,

l) fentiek rendszeres nyomon követését és értékelését, valamint a szükséges javító intézkedések megfogalmazását.

A betegellátással kapcsolatos visszajelzések fogadása céljából, a szolgáltatások fejlesztése érdekében, online betegelégedettség mérés kidolgozását kezdtük meg.

Valamennyi tervezett, bevezetni kívánt intézkedést, mint például egyes nyilvántartási kötelezettségek bevezetését vagy megújítását a munkatársakkal való előzetes egyeztetés és a jogszabályi környezet alapos vizsgálata előz meg.

Az egészségügyi szolgáltatások tevékenységi körének rövid bemutatása

VI.2.1. FOGORVOSI ÜGYELET

A fogorvosi ügyelet célja:
A 48/1997. (XII. 17.) NM rendelet „a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető fogászati ellátásról" határozza meg a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető fogászati beavatkozásokat.

A fogászati alapellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók feladatkörébe tartozik:

a) a szájüreg és a maxillo-facialis tájék stomatológiai vizsgálata keretében
   aa) az arc és az állcsontok megtekintése,
   ab) az ajkak, a szájüreg nyálkahártyájának és a nyelvnek a megtekintése,
   ac) környéki nyirokcsomók és a nyálmirigyek megtapintása;
b) a fogazat vizsgálata keretében
   ba) szuvas, tömött és hiányzó fogak, valamint fogpótlások jelenlétének megállapítása,
   bb) a fogágy vizsgálata, ínygyulladás, fogágygyulladás, fogmozgathatóság regisztrálása,

A fogászati sürgősségi ellátás körébe tartozó beavatkozások:

- a fogak friss baleseti sérüléseinek elsődleges ellátása (visszahelyezés, sínezés, gyógyszeres kötés, foghúzás),
- a fogból kiinduló gyulladások ellátása (fog üregének megnyitása, foghúzás),
- a fogmeder gyulladás, bölcsességfog körüli gyulladt lágyrész-szövetek konzervatív kezelése,
- a szájüregen belüli tályog megnyitása,
- a nyelést vagy/és légzést akadályozó idegentest eltávolítása,
- a szájnyálkahártya és az ajak akut gyulladásos megbetegedéseinek gyógyszeres ellátása,
- állkapocs-ficam visszahelyezése,
- a frissen tört állcsont nyugalomba helyezése.
- a háromosztatú ideg által kiváltott roham helyi érzéstelenítéssel történő csillapítása, valamint
- bármilyen eredetű szájüregi vagy szájüreg környéki vérzés csillapítása (tampon, fedőkötés, véralvadást fokozó gyógyszerek helyi alkalmazása, varrat).
- A sürgősségi beavatkozásokat térítésmentesen lehet igénybe venni a területi ellátási kötelezettségtől függetlenül bármely finanszírozott fogászati szolgáltatónál.

A társadalombiztosítási támogatással igénybe vehető fogászati ellátások – főszabály szerint – annál a fogorvosi szolgálatnál vehetők igénybe, amely arra – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint – területi ellátási kötelezettséggel rendelkezik. Az egészségbiztosító által finanszírozott fogorvosi szolgáltató köteles ellátni az ellátási területéhez tartozó körzetben lakó, ellátásra jogosultakat, továbbá a rendelési időben hozzá forduló olyan betegeket, akik ellátásának elmaradása egészségüket károsító, vagy gyógyulásukat lassító állapotromlásukhoz vezetne.

Lehetőség van a körzeti (területi ellátási kötelezettség alapján kijelölt) fogorvosi szolgálattól eltérően másik fogorvoshoz is fordulni, amennyiben a felkeresett másik fogorvos az ellátását elvállalja. Ebben az esetben ugyanolyan feltételekkel vehető igénybe a fogorvosi ellátás, mintha a saját körzetében látták volna el.

A fogorvos a területi ellátási kötelezettségén, körzetén kívül lakó biztosított részére is térítésmentesen köteles nyújtani az egészségbiztosítás keretében járó fogászati szolgáltatásokat.

A fogorvosi ellátásban a fogorvosi alapellátási feladatok folyamatos ellátása végett nem kell bejelentkezni a területileg illetékestől eltérő, egészségbiztosító által finanszírozott fogorvosi szolgáltatóhoz.
Az ügyeleten megjelenő személyek, a fogorvosi ellátást kizárólag az alább felsorolt dokumentumok előzetes bemutatásával vehetik igénybe, amellyel az orvos ellenőrzi, hogy az ellátást kérő személy szerepel-e a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) – ellátásra jogosultakról vezetett – nyilvántartásban.

- TAJ-kártya
- személyazonosságot igazoló fényképes okmány (mint például a személyazonosító igazolvány)

Amennyiben a jogviszony ellenőrzés során kiderül, hogy nem szerepel az ellátásra jogosultak nyilvántartásában, abban az esetben az ügyeleti ellátás költségtérítésessé válik.
A fogászati alapellátás beutaló nélkül, a fogászati szakellátás (szájsebészet, fogszabályozás, fogágybetegségek kezelése, gyermekszakellátás, fogászati röntgen) beutalóval vehető igénybe. Az egészségbiztosítás keretében egyes ellátások életkortól függetlenül térítésmentesen járnak, és vannak ellátások, amelyek támogatása a biztosított életkorához igazodik.
Az egészségbiztosítás egészségügyi szolgáltatására kötött megállapodás alapján egészségügyi szolgáltatásra jogosult személy a fogászati ellátások közül csak a fogászati sürgősségi ellátásra jogosult társadalombiztosítási támogatással.

Életkortól függetlenül támogatott fogászati ellátások:

- **sürgősségi ellátás,**
- szűrővizsgálat (meghatározott gyakorisággal, pl. 18 éves kor felett évente egyszer),
- szakorvosi beutaló alapján góckutatás és más alapbetegségekhez kapcsolódó fog és szájbetegségek kezelése,
- fogmegtartó kezelés (amalgám és esztétikus fogtömés foganként és fogfelszínenként, gyökértömés foganként évente egyszer, ellátási esetenként gyökérkezelés),
- fogsebészeti ellátás,
- fogkőeltávolítás,
- ínyelváltozások kezelése.

A folyamatos egészségügyi ellátás szervezésének szakmai elvei
Az életet, az egészséget hevenyen veszélyeztető megbetegedés, továbbá a beteg állapotromlásának időben történő megelőzésére, illetve ellátására a mentőszolgálatok, valamint – ideértve a fekvőbeteg-ellátáson kívüli és az annak keretében szervezett ügyeleti ellátást is – az egészségügyi közszolgáltatónál sürgősségi betegellátó és betegfelügyeleti rendszer működik.

Az ellátás szervezésekor biztosítani kell:
a) a lakosság számára a folyamatos hozzáférhetőséget,
b) az ellátás egységes színvonalát az év minden napján,
c) az elérhetőség, az ellátott lakosságszám, a szakmai feltételek és a progresszivitás figyelembevételét,
d) az egészségügyi szolgálaton belüli, illetve az egészségügyi szolgáltatók közötti hatékony együttműködést,
e) az erőforrással történő optimális gazdálkodást.

A sürgősségi betegellátó rendszer az egészségügyi ellátórendszer azon szervezeti egységeiből áll, amelyeket a beteg heveny tünete, hirtelen fellépő fájdalma, illetve egészségromlása miatt távközlési eszköz útján vagy személyesen felkereshet és elsődleges ellátásban részesül.

A sürgősségi betegellátó rendszer keretében a heveny tünetek vagy sürgősségi ellátást igénylő kórkép miatt jelentkező vagy beszállított beteg fogadására az egészségügyi szolgáltató a külön jogszabályban meghatározott szakmai minimumfeltételeknek megfelelő

a) fekvőbeteg-ellátáson kívül szervezett (alapellátási) ügyeletet,
b) fekvőbeteg-ellátás keretében
ba) beteg-fogadóhelyet,
bb) sürgősségi betegellátó osztályt (I., II., III. progresszivitási szinten),
bc) ügyeleti szolgálatot,
c) a munkavégzés helyszínén kívül szervezett készenléti szolgálatot
alakít ki.
A sürgősségi járóbeteg-ellátás szintje:
Az intézmény beteg-fogadóhely – 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

Fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a fővárosban, a vármegyeszékhelyen, valamint a megyei jogú városban legalább a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – legalább 6 órás rendelési időben – kötelező, melyet intézményünk biztosít a lakosság számára: 4400 Nyíregyháza Szent István utca 14. szám alatt. A fogorvosi ügyeleti ellátás elérhetősége több helyen fel van tüntetve, az intézmény hivatalos honlapján illetve a telephely részletes útmutatást nyújt a lakosság számára: pontos elhelyezés, telefonos elérhetőség.

A fogorvosi ügyeleten szükséges feltüntetni a legközelebbi folyamatosan nyitva tartó, vagy készenléti, ügyeleti szolgálatot teljesítő gyógyszertár nevét, címét, telefonszámát, valamint az ügyelet, készenlét kezdő és befejező időpontját.

Fogorvosi ellátás

A sürgősségi fogorvosi feladatok rendelési időn kívüli ellátására ügyeleti szolgálatot vagy készenlétet kell szervezni a 6. § (4) bekezdése szerint.

A fogászati ügyelet és készenlét rendjét a fogászati alap, illetve szakellátást végző egészségügyi szolgáltatók váróhelyiségeiben ki kell függeszteni.

A fogászati ügyelet körébe az alábbi feladatok tartoznak:

a) fogeltávolítás,

b) vérzéscsillapítás,

c) idegentest-eltávolítás,

d) törött fog lecsiszolása,

e) gyökércsatorna megnyitása,

f) az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

VI.2.2. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Az Eatv. 15.§ (2) szerint az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők ellátásáért felel. A tanulói jogviszony az általános iskola első osztályába történő beiratkozáskor keletkezik. Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997 NM rendelet 1.§ (1) szerint a 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők tartoznak az ellátáshoz, tehát az óvodások is. Az iskola-egészségügyi ellátás az iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatása, melyet iskolafogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével végez.

Az „Egészséges Magyarország 2021–2027" Egészségügyi Ágazati Stratégia kiemelt céljai között szerepel a prevenció erősítése és a gyermekek egészségének megőrzése.
Az iskola-egészségügyi ellátás az egészségügyi alapellátás keretében, a nevelési-oktatási intézmények színterén megvalósuló prevenció eszközét és az interszektoriális együttműködésének lehetőségét nyújtja.
A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet X. fejezete foglalkozik a tanulók egészségével, biztonságával, kapcsolatos feladatokkal: a nevelési-oktatási **intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel** kapcsolatos feladataival, melyet nyomon követhető és mérhető, módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében. Ezt a programot a nevelőtestületnek kell elkészítenie, az iskola-egészségügyi szolgálat bevonásával.
Az iskola-egészségügy ellátásban dolgozók szerepe kiemelten fontos és elsődleges, hiszen rendszeresen jelen van az intézményben, ott jogszabály szerinti feladatokat végez, szakértelmével a tanulóknak és a pedagógusoknak is segíteni tud az egyes egészség-ismereti témák feldolgozásában, miközben a tanulókkal is személyes kapcsolatban van.

A Teljeskörű Iskolai egészségfejlesztés 4 alaptevékenysége:

- egészséges táplálkozás megvalósítása,
- mindennapos testnevelés,
- a gyermekek érett személyiséggé válásának, azaz lelki egészségének elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel,
- az egészségismeretek széles köre készség szintű elsajátításának elősegítése.

Az iskola-egészségügyi ellátás a jogszabályok tükrében:
Törvények:

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Rendeletek

- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
- 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
- 33/2013. (V. 10.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatók hatósági szakfelügyeletéről, szakmai minőségértékeléséről és a minőségügyi vezetőkről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról

Az iskola-egészségügyi szolgáltatás feladatait egészségügyi és oktatásügyi jogszabályok is szabályozzák, a feladatellátáshoz a jogszabályok harmonizálása, a módszertani háttér biztosítása és szakmai, kollegiális támogatás szükséges. Az iskolai színtéren megvalósuló ellátás szoros együttműködést kíván az egészségügy és a nevelés-oktatásügy szereplőivel.

A köznevelési intézmények (óvodák, általános és középiskolák) iskolaorvosi ellátását az alapellátás keretében a települési önkormányzat szervezi, az ellátás minden köznevelési intézményre vonatkozóan kötelező, fenntartótól függetlenül.
A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet alapján az iskola-egészségügyi ellátást valamennyi nevelési-oktatási intézményre kiterjesztve kell intézményenként vagy több intézmény ellátásának közös biztosításával megszervezni.

Az iskola-egészségügyi ellátást az iskolaorvos teljes vagy részmunkaidőben, a védőnő teljes vagy részmunkaidőben, illetve a területi védőnő körzetéhez tartozó feladatként végezheti.
Az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos és védőnő tevékenységét a gyermek, a tanuló háziorvosával (házi gyermekorvosával), illetőleg területi védőnőjével egyeztetve és vele együttműködve végzi.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46.§ (1) e) szerint a tanuló kötelessége, hogy a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, a 46.§ (6) d) szerint a tanuló joga különösen, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A jogszabály alapján tehát az iskola-egészségügyi szűrővizsgálathoz szükséges a szülő hozzájárulása. A 18 éven felüli tanulók esetében a szűrővizsgálat önkéntes. A köznevelési törvény 25.§ (5) szerint a nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

A magántanulók szűrővizsgálata

A magántanulók szűrővizsgálatánál szoros együttműködésre van szükség az iskola-egészségügy és a háziorvos/ házi gyermekorvos között.
A tanköteles, de iskolába nem járó gyermekek esetében az szűrővizsgálatokról szóló rendelet a 7-16 éves korúak esetében a védőnői szűréseket a területi védőnő hatáskörébe utalja (51/1997. (XII. 18.) NM rendelet 4.§ b), orvosi részről azonban az iskolába nem járó 16 éves szűrővizsgálatánál nevezi meg a háziorvost/házi gyermekorvost (51/1997. (XII. 18.) NM rendelet 4.§ a),4/A.§ (3).

A magántanulók a nevelési-oktatási intézménnyel jogviszonyban vannak, jogszabályilag az iskola-egészségügyi ellátáshoz tartoznak. A magántanulók szűrővizsgálatának, védőoltások elvégzéséhez az iskola-egészségügy és a háziorvos/házi gyermekorvos, területi védőnő együttműködése szükséges.

Iskola- és ifjúság-egészségügyi (iskolaorvosi) ellátás feladata
A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet alapján a nevelési-oktatási intézményben az iskolaorvosi feladatot részfoglalkozás keretében végző háziorvos (házi gyermekorvos) által ellátott gyermekek, tanulók létszáma legfeljebb 800 fő lehet.

Több teljes munkaidejű védőnő alkalmazása esetén az orvos által ellátott tanulólétszám legfeljebb 2400 fő lehet. A gyógypedagógiai nevelési-oktatási intézményben 800 tanulónként szükséges egy teljes munkaidőjű iskolaorvos foglalkoztatása.
Az iskolaorvosi ellátás a tanulók részére az óvodában, illetve iskolában személyes és közösségi ellátást nyújtó szolgáltatás az egészségi állapotuk megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint egészségfejlesztés céljából. Az iskolaorvosi ellátás többek közt a gyermekek, tanulók teljes fizikális szűrővizsgálata, egészségi állapotának vizsgálata, követése, (szakmai) alkalmassági vizsgálatok elvégzése, egészségfejlesztés, pályaválasztási tanácsadás, gyógytestneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása, egészségnevelés, környezet-egészségügyi feladatok ellátása, a hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása céljából.
Az iskolaorvosi ellátáshoz tartoznak a különböző közegészségügyi és járványügyi feladatok (pl. iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások, járványügyi intézkedések, intézményi étkeztetés ellenőrzése stb.,) és az

elsősegélynyújtás (az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz vagy egyéb intézménybe irányítása) is.
Iskolaorvosi ellátásban a törvény értelmében tanulói jogviszony megkezdésétől 18 éves korig, valamint 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő diákok részesülhetnek. Az iskolaorvosi ellátást a nevelési-oktatási intézményekben működő orvosi szobában, az ott meghatározott rendelési időben lehet igénybe venni.
Az alap- és középfokú oktatási-nevelési intézményekben tanulók szűrését és preventív egészségügyi ellátását biztosítja a védőnőkkel együttműködve.

A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok

1. A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése.
2. Az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti fertőző betegség esetén, az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban.
Ennek keretében: teljes fizikális vizsgálat, kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.
3. Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.
4. Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról.
5. A krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozó intézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása.
6. A testi, érzékszervi, értelmi és beszédfogyatékosságot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése.
7. Az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése.
8. A külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.
9. Alkalmassági vizsgálatok elvégzése:
A középfokú oktatási intézményekbe, szakképzésre jelentkező tanulók számára az egészségügyi szakmai alkalmassági vizsgálatot írnak elő. Jogszabály írja elő, hogy szakképzésbe csak olyan tanuló vehető fel, aki megfelel a választott szakmai képzéshez előírt egészségügyi szakmai alkalmassági követelményeknek (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről).
Egészségügyi szakmai alkalmasság elbírálása során orvosi vizsgálat történik, mely arra irányul, hogy a tanuló testi és pszichikai állapota alapján képes önmaga és mások egészségének veszélyeztetése nélkül a választott szakma végzésére (szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése).
10. A testnevelési besorolásról való döntés az adott nevelési-oktatási intézmény iskolaorvosának a felelőssége. Az iskolaorvos a testnevelési kategóriát a tanuló egészségi állapota, a gyermek háziorvosának, illetékes szakorvosának, sportorvosnak a javaslata, a vonatkozó irányelvek, valamint a helyi lehetőségek, körülmények figyelembe vételével minden esetben egyedileg bírálja el. A tanuló iskola-egészségügyi dokumentációjában rögzíteni kell a testnevelési kategória megállapításának dátumát, a testnevelési kategóriát, a felmentést indokló diagnózist, a tanuló egészségi állapotát, a javasolt és tiltott gyakorlatokat, gyógyúszás vagy gyógytorna igénybe vételét, a testnevelési kategóriát megállapító orvos nevét.

Testnevelés kategóriák, alkategóriák

N – Normál testnevelés: Ide sorolandók a normál módon terhelhető, a koruknak megfelelő fejlettségű egészséges gyermekek, tanulók, akiknek mozgás- és terhelési korlátozása nincs, valamint azok, akiknek betegsége vagy funkcionális elváltozása nem teszi szükségessé a terhelés korlátozását.
I – Könnyített testnevelés: Idetartoznak a mozgatórendszeri vagy egyéb megbetegedésekben, elváltozásokban ideiglenesen vagy tartósan szenvedők, valamint a hosszabb betegség után lábadozók, akiknek teljesítőképessége részlegesen korlátozott.
II – Gyógytestnevelés: Betegség vagy működésbeli elváltozás miatt, sajátos, az állapotot figyelembe vevő, külön órakeretben történő foglalkozásokat kell számára tartani.

II/A Gyógytestnevelés: – könnyített testnevelésen is részt vehetnek. Belgyógyászati és/vagy mozgatórendszeri betegség miatt javításra, vagy rehabilitációra szoruló gyermekek, tanulók, akik sajátos, állapotukat figyelembe vevő foglalkozást igényelnek

II/B Csak gyógytestnevelésen vehetnek részt: Azok a gyermekek, tanulók, akiknek mozgásszervi vagy egyéb, rehabilitációra szoruló betegsége szükségessé teszi, hogy kizárólag gyógytestnevelő irányításával történjen a testnevelés.

II/C Egyéni/kiscsoportos gyógytestnevelésen vehet részt, illetve az utazó gyógytornász –rendszer beindulásával ezt a feladatot a gyógytornász látja el: Ez az alkategória azok számára szükséges, akiknek állapota, optimális terhelhetősége indokolja a gondosabb odafigyelést, amennyiben a gyógytestnevelő kapacitása lehetővé teszi.

III – A testnevelés alól ideiglenesen vagy állandóan felmentettek: Idesorolhatók azok a betegek, akiknek az állapota a szakorvosi, iskolaorvosi, gyógytestnevelői megbeszélést követően sem engedi meg a testnevelés semmilyen formáját.

Közegészségügyi és járványügyi feladatok

Az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása.

A járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről az Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztály értesítése. A nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése.

Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztálya értesítése.

A kötelező védőoltások rendjét Magyarországon a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ évente megjelenő módszertani levele határozza meg. (A Nemzeti Népegészségügyi Központ módszertani levele a 2026. évi védőoltásokról).

V. A 2026. ÉVI OLTÁSI NAPTÁR

Folyamatos oltások			
Oltás	Életkor		Megjegyzés
	Kötelező	Önkéntes	
BCG	0–4 hét		szülészeti intézményben
DTPa – IPV – Hib – PCV	2 hónap		
DTPa – IPV – Hib	3 hónap		
DTPa – IPV – Hib – PCV	4 hónap		
PCV – Varicella	12 hónap		
MMR – Varicella	15 hónap		
DTPa – IPV – Hib	18 hónap		
DTPa – IPV	6 év		
Kampányoltások*			
Oltás	Kötelező	Önkéntes	Megjegyzés
MMR revakcináció	11 év		szeptember hónapban az általános iskolák VI. osztályában (6. évfolyamot végzők)
dTap emlékeztető oltás	11 év		október hónapban az általános iskolák VI. osztályában (6. évfolyamot végzők)
Hepatitis B	12 év		a 2025/2026. tanévben, március hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) III. oltása a 2026/2027. tanévben, szeptember hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) I. oltása a 2026/2027. tanévben, október hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) II. oltása
HPV		12 év	a 2025/2026. tanévben április hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) II. oltása a 2026/2027. tanévben, október hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) I. oltása

* Az oltások végzésénél elsősorban nem az életkor, hanem az iskolai osztályok az irányadók

BCG = Bacillus Calmette-Guerin tuberculosis oltóanyag

DTPa = difteria-tetanusz-acellularis pertussis komponenseket tartalmaz oltóanyag

Hib = Haemophilus influenzae b oltóanyag

IPV = inaktivált poliovirus vakcina

PCV = kompakt pneumococcus vakcina

MMR = morbili-mumpsz-rubeola vakcina

dTap = difteria-tetanusz-acellularis pertussis komponenseket tartalmazó oltóanyag ajánlott céljára

HPV = humán papillomavírus oltóanyag

Varicella = bárányhimlő vakcina

Forrás:https://nngyk.gov.hu/hu/modszertani-levelek/2026-az-nngyk-modszertani-levele-a-2026-evi-vedooltasokrol.html.pdf

A védőoltás szervezése és lebonyolítása

A HPV-oltásokat iskolai kampányoltás keretében kell megszervezni és végezni. Az iskola-egészségügyi szolgálat köteles az érintett szülőket/gondviselőket és az oltásra jogosult tanulókat tájékoztatni az önkéntes térítésmentes HPV védőoltás lehetőségéről és annak időpontjáról. Ha feltételezhető, hogy a tanuló sohasem éri el a jogszabályban meghatározott VII. osztályt, vagy olyan intézménybe jár, ahol az oktatás rendje eltér a hagyományos osztályrendszerű oktatástól (pl. egységes gyógypedagógiai módszertani intézmény), akkor a betöltött 12 évet kell figyelembe venni a jogosultság elbírálásakor. Tekintettel arra, hogy az oltás önkéntes, a szülőnek/gondviselőnek nyilatkoznia kell arról, hogy igényli-e a védőoltást. A nyilatkozatot meg kell őrizni. A szülő/gondviselő döntését a gyermek egészségügyi dokumentációjában is rögzíteni kell. Az iskolavédőnők az OSZIR Védőoltási alrendszerének „Kampányoltás elszámoló jelentés" űrlap megfelelő mezőinek kitöltésével megadják a jogosultak, a visszaérkezett szülői nyilatkozatok és az oltást igénylők számát.
Az előzetesen már védőoltásban részesült, illetve az oltást nem igénylők számát is meg kell adni a programban. Az oktatási intézményben (általános iskola, középiskola) tanulók oltásait a „Kimutatás oktatási intézményben tanulók védőoltásairól" (C. 3334-19/r.sz.) című nyomtatványon kell regisztrálni az oltási könyvbe való bejegyzés mellett. Az oktatási intézményben tanulók védőoltásait az Iskolások és óvodások egészségügyi törzslapján (A. Tü. 13.r.sz.) vagy az annak megfelelő, korszerűsített adattartalmú dokumentációban is nyilván kell tartani. Az iskolai kampányoltásokra (dTap, MMR, hepatitis B) vonatkozó adatokat az iskolaegészségügyi feladatokat ellátó védőnő küldi meg a kijelölt időszakot követő hónap 15. napjáig a járási hivatal népegészségügyi osztályának. A járási hivatal népegészségügyi osztálya a beérkezett jelentések alapján rögzíti a kampányoltásra vonatkozó adatokat az EFRIR Védőoltási alrendszer programrészébe az oltás befejezését követő hónap 25. napjáig.
11. Elsősegélynyújtás
Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.
12. Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében
a) részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában,
b) egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal,
c) önvizsgálati alapismeretek tanítása.
13. Környezet-egészségügyi feladatok
Az intézményi környezet - tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele,
A tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.
14. Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint a tanuló Egészségügyi Könyvében.

Az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos az általa gondozott személyekkel kapcsolatos feladatairól a dokumentációt a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti tanulmányi rendszer Iskola Egészségügyi Rendszermodulban vezeti.

A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok

A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet szerint az oktatási intézményben amennyiben a tanulók létszáma a 800 főt eléri, akkor teljes munkaidőben iskola-védőnői feladatot végző iskolavédőnőt kell biztosítani. Az iskolavédőnő az oktatási intézmény (ek)ben összesen 1000 főt láthat el, ha a 800 főt meghaladó tanulói létszám iskola-védőnői ellátása más módon nem biztosítható. A gyógypedagógiai oktatási intézmény(ek)ben – amennyiben a tanulók létszáma a 400 főt eléri – szükséges egy teljes munkaidejű iskolavédőnő biztosítása.

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.
2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,

c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,
d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,
e) vérnyomásmérés,
f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól,
3. A gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése.
4. Elsősegélynyújtás.
5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
8. Részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:
a.) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
b.) családtervezés, fogamzásgátlás,
c.) szülői szerep, csecsemőgondozás,
d.) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
e.) szenvedélybetegségek megelőzése.
9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.
10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
11. Pályaválasztás segítése.
12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti tanulmányi rendszer Iskola Egészségügyi Rendszermodulban és az Egészségügyi Könyvben (2009. szeptember 1-je előtt született gyermekek esetében a Gyermek-egészségügyi kiskönyvben).
Az iskola-egészségügyi feladatot ellátó védőnők szakmai irányítás támogatását a kollegiális védőnői mentorrendszeren keresztül az Országos Kórházi Főigazgatóság látja el.

Iskola- és ifjúság-egészségügyi fogászati ellátás

Az iskola- és ifjúság-egészségügyi fogászati ellátás a hatályos jogszabályok szerint az iskola- és ifjúság-egészségügyi ellátás részét képezi. A fogászati alapellátást működtető feladata az iskolafogászati gyógyító és megelőző ellátás valamennyi nevelési-oktatási intézmény tanulóira kiterjedő megszervezése, továbbá a működési feltételek biztosítása.
A gyermekek, tanulók csoportos szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente kétszer, szorgalmi (tanítási) időben történik.
Fogászati szűrővizsgálatra és kezelésre egy tanuló (tanulócsoport) tanévenként 10 tanítási óráról vonható el. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szűrés koordinálásában a háziorvos, a védőnő és a pedagógusok együttműködnek. A fogorvosi alapellátás magába foglalja a fog-és szájbetegségek kezelését, a góckutatást, a sürgősségi ellátást és a fogászati szűrések elvégzését minden korosztálynak. „A fogászati szűrővizsgálatok végzése: A szűrővizsgálatok célja a lakosság egészségének védelme és az egyén életminőségének, illetve élettartamának növelése a rejtett betegségek, az egyes betegségeket megelőző kórállapotok, valamint az arra hajlamosító kockázati tényezők korai – lehetőleg panaszmentes – szakaszban történő aktív felkutatásával és felismerésével" (Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ, 2015)

Az iskolafogászati tevékenységet ellátó fogorvos feladatai

1. A körzetéhez tartozó gyermekeket – egyénileg és csoportosan - fogászati gondozásban részesíti, a preventív és terápiás ellátást a szükségleteknek megfelelően végzi.
2. Tervezi és szervezi a csoportos és egyéni kezelések rendjét.
3. Évente két alkalommal a rendelőben elvégzi a tanulók csoportos fogászati vizsgálatát és kezelését. A további kezelésre szorulókat visszarendeli. Szakellátásra (pl. fogszabályozó kezelésre) irányítja a rászorulókat.
4. Elvégzi az óvodások szűrővizsgálatát az óvodában, évente legalább egyszer. A rászorulókat egyénileg vagy csoportosan - kezelésre berendeli.

5. Évente legalább egy alkalommal meglátogatja a körzetéhez tartozó nevelési-oktatási intézményeket, az intézmények vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart.
6. Az iskolafogászati osztálynévsorokat és az aktuális tájékoztató nyomtatványokat a tanév elején eljuttatja az oktatási intézménybe.
7. Kiemelt gondozásban részesíti a fogyatékos és más módon veszélyeztetett gyermekeket. Ellátásukat a háziorvossal, iskolaorvossal egyeztetett módon végzi.
8. Egészségügyi felvilágosító és nevelő tevékenységet folytat, részt vesz a nevelési-oktatási intézményben folyó egészséges életmódra nevelésben, az egészségtan oktatásban.
9. Szervezi és irányítja a komplex fogászati megelőző programot.

Az iskolafogászati tevékenységet végző fogászati asszisztens feladatai

1. Segíti az orvost szervező, egészségnevelő, gyógyító, megelőző munkájában, elvégzi az előírt adminisztrációt.
2. Önálló feladatként, az orvos irányításával és felügyeletével az alábbi tevékenységeket végzi:
   a) kapcsolatot tart a tanulókkal, a szülőkkel, a nevelési-oktatási intézmények vezetőivel, pedagógusaival, az iskola-egészségügyi szolgálat munkatársaival,
   b) részt vesz a csoportos szűrések, kezelések, megelőző foglalkozások szervezésében,
   c) egyéni és csoportos egészségnevelő tevékenységet folytat (szájápolás tanítása, lepedékfestés, felvilágosító kiadványok terjesztése stb.),
   d) ellenőrzi a szájhigiénét,
   e) megelőző tevékenységet végez (pl. fogmosás, fluoridos zselébedörzsölés, szájöblítés, megelőző akciók és vetélkedők szervezése) a rendelőben, a nevelési-oktatási intézményben, nyári táborban.
3. Elvégez minden – a megelőzéssel, terápiával, rendeléssel kapcsolatos – feladatot, amellyel felettesei megbízzák.

VI.2.3. HAJLÉKTALANOK HÁZIORVOSI ELLÁTÁSA

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 10.§ (2) bekezdése alapján az egészségügyért felelős miniszter kijelölése alapján a NEAK a fővárosban öt, Debrecenben, Győrben, Miskolcon, Nyíregyházán, Pécsett, Szegeden és Veszprémben egy-egy a hajléktalanok ellátását napi 24 órában, heti 168 órában biztosító, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi ellátás nyújtására működési engedéllyel rendelkező szolgáltatóval köthet szerződést. A kijelölés a Hajléktalanokért Közalapítvány módszertani javaslatának figyelembevételével történik.

A **hajléktalan személyek napi 24, heti 168 órás háziorvosi ellátása, lábadozó szolgálata és mozgó orvosi szolgálata** (a továbbiakban: Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó) szakmai programját - az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendelet 2. számú melléklete alapján - az alábbiak szerint határozom meg:

Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének rövid bemutatása

1. A szolgáltatás célja

Kórházban, illetve a hajléktalanellátó intézmények keretei között nem ellátható hajléktalan személyek egészségügyi ellátása. A szolgáltatás elsősorban az utcán tartózkodó, beteg hajléktalan személyek számára azt az időszakot kívánja kiváltani, melyet a beteg személy általában otthonában, felépülését segítő körülmények között tölthet.

2. A szolgáltatás célcsoportja

Azon hajléktalan személyek, akik az éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik, illetve azon személyek is, akiknek a bejelentett lakóhelye hajléktalan szállás/intézmény.

A betegségük nem igényel kórházi kezelést, de az utcán tartózkodás és betegségük együttesen veszélyezteti életüket, illetve a hajléktalan ellátás más intézményeiben - betegségük miatt - nem láthatóak el megfelelően.

A hajléktalanság a társadalmi kirekesztettség egyik formája. A hajléktalanság problémáinak kezelése olyan állami feladatnak tekintendő, amit az állam az önkormányzatokon keresztül valósít meg. A hajléktalanügy a rendszerváltás előtti rendészeti kérdéskörből szociális üggyé vált. Az általános vélekedéssel ellentétben a hajléktalan emberek meghatározó része nem az utcán él, hanem valamilyen szociális intézmény lakója, sokuk munkával és keresettel rendelkezik, hajléktalanságát elsősorban az önálló lakhatás hiánya jelenti. Mások szívesen dolgoznának, de nem rendelkeznek megfelelő iskolai végzettséggel, nincs szakmájuk vagy tudásuk elavult, nem piacképes.

Városunkban, becsült adatok szerint, 300–400 hajléktalan ember él. Közülük sokan elfogadják a segítők által felajánlott szálláshelyeket, de vannak, akik csak a kemény fagyok idején hajlandóak éjszakai menedékhelyen megjelenni. A hajléktalanok a megyében elsősorban Nyíregyházán koncentrálódnak, az ellátórendszer fellelhetősége miatt.

3. Szolgáltatás ellátási egységei, feladatai

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében kijelölt, területi ellátási kötelezettség nélkül működő egészségügyi szolgálat.

3.1 Hajléktalanok folyamatos háziorvosi ellátása
Működési ideje: napi 24, heti 168 óra, amely keretében legalább heti 40 óra, munkanapokon napi 8 óra rendelést végez.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó folyamatos háziorvosi ellátást biztosít a kijelölt ellátási területén tartózkodó és a hozzá forduló hajléktalanok részére. Folyamatos háziorvosi feladatait – ideértve az ügyeleti ellátást is – a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000 (II.25.) EüM rendelet előírásainak alkalmazásával végzi.

A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról.

Feladata különösen:
⇒ a hajléktalan személyek egészségügyi ellátása,
⇒ a betegek szakorvosi ellátásra beutalása,
⇒ a téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések),
⇒ a hajléktalan betegek további gondozása igény szerint,
⇒ szűrések szervezése a prevenció érdekében,
⇒ rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak,
⇒ a hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség és igény szerint.

Személyi feltételek:
az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 2. számú melléklet szerinti:
⇒ orvos,
⇒ ápoló.

Tárgyi feltételek: az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 2. számú melléklet felnőtt háziorvosi ellátásra előírt feltételek.

Az egészségügyi szolgáltatónak biztosítani kell:
a) a négyszemközti konzultációt is lehetővé tevő rendelőhelyiséget, amelyben
aa) az adott egészségügyi szolgáltatásra előírt tárgyi feltételek használata, illetve szakszerű tárolása - ideértve a gyógyszerek, a mérgező hatású anyagok és a veszélyes hulladék tárolását is - biztosított,
ab) az aa) pontban foglaltakon túl rendelkezésre áll a beteg fektetésére alkalmas vizsgálóágy,
ac) a beteg ellátását végző egészségügyi dolgozó számára a kézmosási, illetve kézfertőtlenítési lehetőség és a szükséges bútorzat biztosított;
b) a rendelőhelyiséggel közvetlen kapcsolatban lévő, vagy azon belül elkülönített öltöző területet, kivéve, ha az ellátás jellegéből adódóan a beteg fizikális vizsgálata nem szükséges;
c) váróhelyiséget;
d) kézmosási lehetőséggel ellátott mellékhelyiséget;
e) az egészségügyi dokumentációnak az egészségügyi adatokra vonatkozó szabályok szerinti tárolását, illetve kezelését;
f) a rendelkezése alatt álló helyiségei - ideértve a folyamatos képi ellenőrzésre alkalmas biztonsági berendezéssel el nem látott és a betegforgalom előtt nyitva álló valamennyi helyiséget is - személyi biztonsági szempontból történő, napi rendszerességű, legalább a napi működés befejezése, illetve az egészségügyi szolgáltató zárása előtti átvizsgálását;
g) telemedicina útján nyújtott egészségügyi szolgáltatás esetén a szolgáltatás nyújtásához a szolgáltató részéről szükséges infokommunikációs eszközt, illetve az adott ellátáshoz szükséges orvostechnikai eszközöket, telemedicina ellátásra vonatkozó eljárásrendet és betegtájékoztatót.

3.2 *Lábadozó*

Férőhelyszám: 10 fő

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó biztosítja a lábadozó betegek megfigyelésére szolgáló férőhelyeken elhelyezett hajléktalan személyek folyamatos egészségügyi ellátását, orvosi és ápolói felügyelet mellett.

A lábadozó 10 fő hajléktalan személy egyszeri vagy kúraszerű (pl. kemoterápia, sugárterápia) beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelését, illetve a megfigyelési idő alatt – szükség esetén – a további azonnali egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota a vezető orvos mérlegelése alapján ezt indokolttá teszi.

A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik megfelelő higiéniával rendelkeznek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A fertőtlenítő fürdetés kizárólag az utcai szolgálatok által az intézménybe szállítottak és a lábadozóba felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítését végzi. A fertőtlenítő fürdetés orvosi utasításra történik. A fertőtlenítő fürdetés elvégzése során az ápoló a hajléktalan személy levetett, szennyes, fertőzésgyanús ruházatát biztonságos tárolás mellett elkülöníti, és gondoskodik a megsemmisítéséről. Erről a beteget a fürdetés megkezdése előtt tájékoztatni kell. Amennyiben a beteg egészségügyi állapota miatt az orvos elrendeli a lábadozóban történő elhelyezését, a beteg hálóruhát köteles viselni, amelyet az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó szükség szerint helyben biztosít számára.

A lábadozóban elhelyezett hajléktalan pénzét, értékeit, vagyontárgyait a felvételkor a szociális munkatárs két tanú jelenlétében tételesen, írásban, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon átveszi, és gondoskodik az értékek biztonságosan elzárt tárolásáról.

Az a hajléktalan személyt, aki fertőtlenítő fürdetést kapott, és ruházatát megsemmisítés céljából elkülönítik, de állapota nem indokolja a lábadozóba történő felvételét, a szociális munkatárs megfelelő állapotú, méretű, az évszakhoz igazodó ruházattal látja el.

Személyi feltételek:

⇒ orvos,

⇒ ápoló.

Tárgyi feltételek:

az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 4.§ (1) bekezdés szerinti feltételek.

Az alapfeltételeken túl minden 24 óránál hosszabb folyamatos ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatónál biztosítani kell

a) a beteg pihenését, éjszakai elhelyezését biztosító helyiséget, amelyben a betegágyon túl az étkezéshez és a mindennapi használatú személyes tárgyak elhelyezéséhez szükséges bútorzat, valamint hideg és meleg folyóvizes kézmosási lehetőség is rendelkezésre áll,

b) az a) pont szerinti helyiségből, annak előteréből vagy az egyes helyiségeket összekötő közlekedőből nyíló, nemenként elkülönített zuhanyozót és mellékhelyiséget,

c) a beteg kizárólagos használatában lévő, az utcai ruházatának elhelyezésére szolgáló szekrényt vagy külön zárható szekrény részt,

d) a beteg kezdeményezésére, illetve átmeneti cselekvőképtelenné válása esetére a betegnek a napi életvitelhez szükséges készpénze és egyéb vagyontárgya megőrzését az egészségügyi szolgáltató szabályzatában foglaltak szerint,

e) a betegek részére az igény szerinti mennyiségű folyadékfogyasztás lehetőségét folyamatosan,

f) a normál, a könnyű-vegyes és a diétás étkeztetésben részesülő betegek számára napi ötszöri étkezést,

g) a betegek megfelelő étkezésének biztosítása érdekében élelmezési és táplálási munkacsoport működését, mely egy fő dietetikus koordinátorból és az ápolás, illetve a gyógyítás területéről kijelölt egy-egy személyből áll.

Lábadozó tárgyi feltételei: a lábadozó betegek ápolásához szükséges eszközök.

Fertőtlenítő fürdetés tárgyi feltételei: elkülönített zuhanyzó és wc, a személyi higiénéhez és a fertőtlenítő fürdetéshez szükséges helyiségek felszereltsége.

Az Egészségügyi centrum élelmezési és táplálási munkacsoportja: a vezető orvos, az orvosok, a dietetikus, az ápolók, a gyógytornász és az élelmezésvezető azon csoportja, akik a betegek tápláltsági állapotának felmérése alapján megfelelő táplálásterápiát javasolnak a rászorulóknak, elősegítik annak a szakmai szabályok szerint történő megvalósulását, segítenek a táplálásterápiára szoruló betegek táplálásterápiás gondozásában.
Táplálásterápia: a gyógyító folyamat szerves része. A szervezet kedvező tápláltsági állapota megőrzését vagy kialakítását célzó beavatkozás, illetve az anyagcsere folyamatok hatékonyságának, optimalizálásának táplálással történő befolyásolása.
A munkacsoport feladata különösen
a betegek vizsgálatakor és a Lábadozóba történő felvételekor a betegek tápláltsági állapotának felmérése és dokumentálása – BMI index mérése
a kóros tápláltsági állapotból adódó következmények enyhítése és a megfelelő táplálásterápia kialakítása
a táplálásterápia javallatának felállítása, a technikai kivitelezés felügyelete
a táplálásterápia eredményességének értékelése.
otthoni mesterséges táplálás szükségessége esetén iránymutatás és segítségnyújtás a rászoruló beteg családtagjainak és az otthoni ápolást végző szolgálatnak
A munkacsoport tagjai egymással folyamatosan együttműködnek és konzultálnak, szükség esetén üléseznek. Az intézmény általános élelmezési gyakorlatával, minőségbiztosítással összefüggő javaslataikat írásban küldik meg az intézmény igazgatójának.

3.3 Mozgó orvosi szolgálat

Működési ideje: munkanapokon, napi 4 óra

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó mozgó orvosi szolgálat keretében ellátást nyújt és szükség esetén ellátó helyre szállítja a közterületen tartózkodó, egészségügyi ellátásra szoruló hajléktalanokat.

A mozgó orvosi szolgálat munkatársai munkanapokon 4 órában, 12.00-16.00 óra között látják el a hajléktalan intézmények ellátottjait, valamint az intézményes ellátást igénybe nem vevő hajléktalanok vizsgálatát Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye területén. Az éjjeli menedékhelyen vagy a hajléktalan személyek átmeneti szállásán dolgozó szociális munkatársak jelzéssel élhetnek, ha a gondozottak gyógyszerei, tápszerei elfogytak, állapotuk romlik, ezért meghaladja a szociális ellátórendszer kompetenciáját állapotuk szinten tartása vagy gyógyítása.

Az utcai szociális munkatársakkal együttműködésével a szolgálat ellátja a közterületeken lévő hajléktalanokat, szükség esetén gondoskodik a szakellátásba utalásáról vagy az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóba történő szállításról.

A betegszállítás célja, hogy az orvos rendelése alapján biztosítsa az egészségügyi ellátáshoz való hozzáférést abban az esetben, ha az egészségügyi ellátás elérhetősége másként nem biztosítható.
Az egészségügyi ellátás elérhetősége akkor nem biztosítható másként, ha a beteg
a) szállításra szorul, de egészségi állapota nem indokolja mentés igénybevételét,
b) csak speciális testhelyzetben szállítható,
c) mozgásában korlátozott, járóképtelen, vagy egészségi állapota nem teszi lehetővé tömegközlekedési vagy más szokásos közlekedési eszköz használatát,
d) fertőzésveszély vagy kóros magatartása miatt közforgalmú járművet nem vehet igénybe,
e) ellátásának eredményességét tömegközlekedési vagy más szokásos közlekedési eszköz hiánya vagy annak igénybevételéből eredő késedelem vagy más tényező veszélyeztetné.

Személyi feltételek:

⇒ orvos,
⇒ ápoló.

3.4 Kiegészítő tevékenységek

3.4.1.Szociális segítő tevékenységek végzése

Egyéneknek nyújtott segítség, hogy saját maguk vagy környezetük támogatásával javítsák élethelyzetüket, és megoldják szociális és egyéb jellegű problémáikat.

3.4.2 Jogi tevékenység

A szolgáltatás működtetéséhez szükséges, jogi szakismeretet igénylő feladatok elvégzése (jogszabályfigyelés, szerződések, szabályzatok, dokumentáció, jogértelmezés stb.).

3.4.3. Humánpolitikai tevékenység

A szolgáltatás nyújtásához szükséges személyügyi, adatrögzítési és adattovábbítási feladatok ellátása (az erőforrás toborzással, az alkalmazással, a KIRA rendszerben történő adatrögzítéssel, az adóhatósággal, társadalombiztosítási szervvel való együttműködéssel kapcsolatos feladatok stb.).

3.4.4 Üzemeltetési feladatok

A logisztikai, üzemeltetési, karbantartási feladatok ellátása. Az épület külső részeinek rendben tartása.

3.4.5 Vagyonvédelmi feladatok

Az ingatlan és a nagy értékű ingóságok őrzésével kapcsolatos feladatok ellátása. Portaszolgálat működtetése.

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

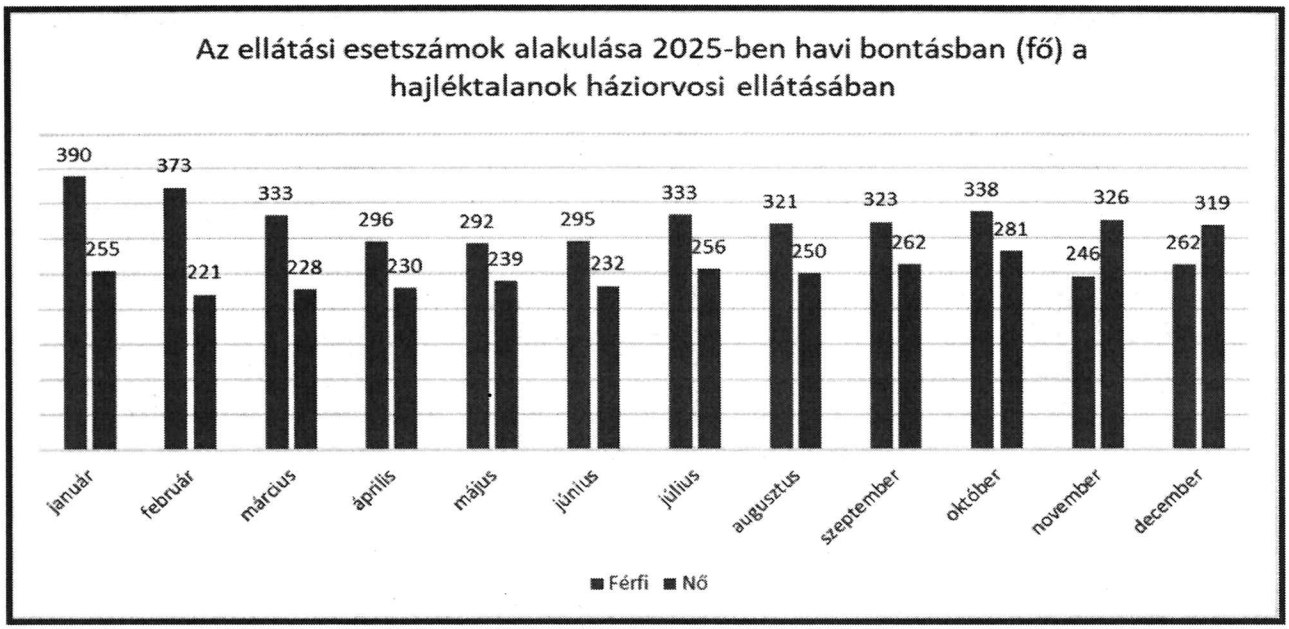
A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

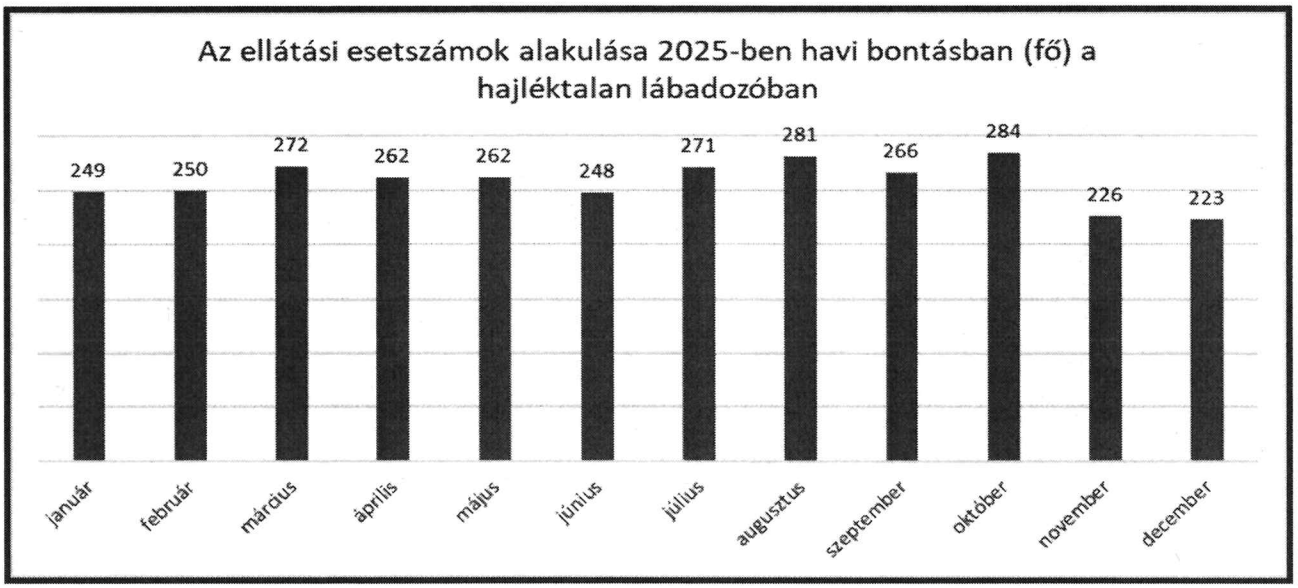
1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. **egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;**
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
8a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

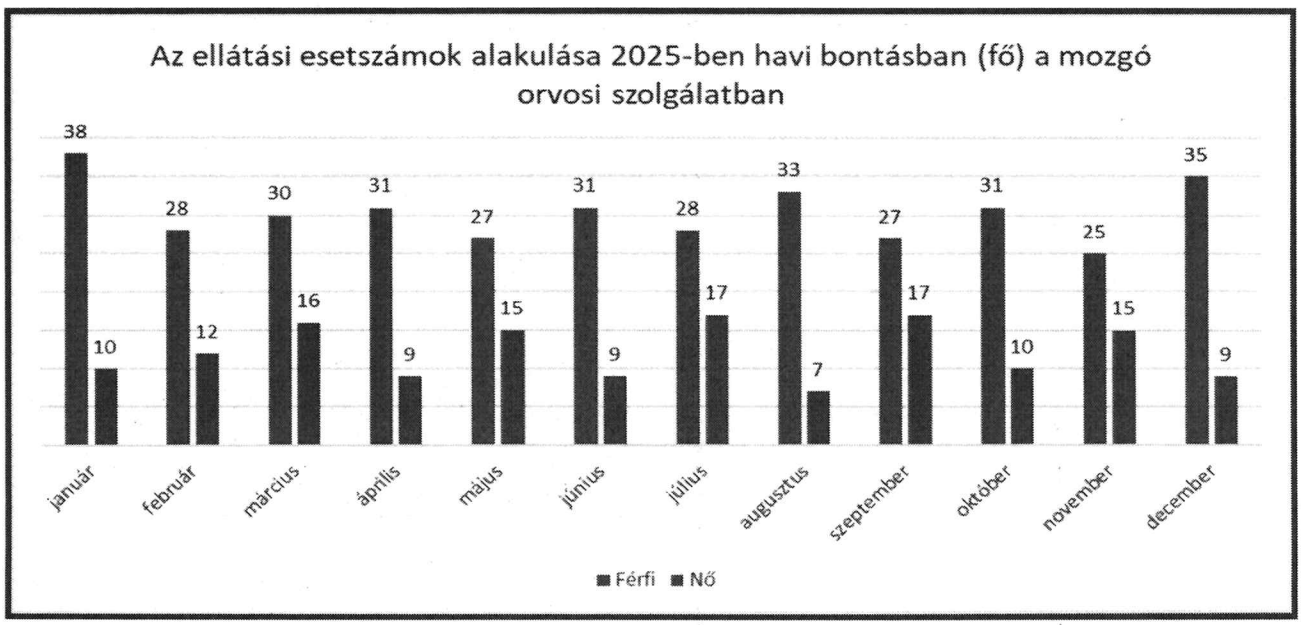
Az Eatv. 5.§ (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik:
a) a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról,
b) a fogorvosi alapellátásról,
c) az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátásról,
d) az iskola-egészségügyi ellátásról.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ önkormányzati fenntartású költségvetési intézmény, amely 2023. 09. 01-től látja el Nyíregyházán az egészségügyi alapellátás körébe tartozó fenti feladatokat.
Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 10.§ (1) bekezdése alapján a NEAK a fővárosban legfeljebb 5, megyeszékhelyenként egy-egy hajléktalanok ellátására létrehozott, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi szolgálat finanszírozására köthet szerződést, amennyiben a fővárosban az adott területen, illetve a megyeszékhelyeken a (2) bekezdés szerinti folyamatos ellátás nem biztosított.
A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról. A járó betegek ellátásán kívül gyógyító- megelőző tevékenységet folytat a hajléktalanok ismert szálláshelyein, de sokszor a beteg feltalálási helyén is megkeresi az ellátandó személyt.

Háziorvosi ellátás, Mozgó orvosi ellátás, Lábadozóban ellátott, elhelyezett betegek statisztikája 2025-ben







Betegeink (életmódjukból fakadóan) betegségtudata csökkent, együttműködési készsége alacsonyabb, mint más, nem hajléktalanokat ellátó háziorvosok betegeinél, így a kezelés folyamatai nehezítettek, hosszadalmasabbak, és kevésbé hatékonyak. Ezen betegek ellátása társadalmi szempontból is nagyon fontos kell, hogy maradjon, mivel a hajléktalanság problémája továbbra is fennáll és a társadalom összességére nagy befolyással bír (egészségügyi, szociális és finanszírozási problémák).
Tekintettel arra, hogy a hajléktalanok számában emelkedés tapasztalható, és egyre idősebb az átlagéletkoruk, az általános egészségi állapotukban is romlás tapasztalható. Kézenfekvő, hogy a hajléktalan ellátás kibővítésével, mint hiánypótló szolgáltatás bevezetésével, javítani lehet a jelenlegi helyzeten.

Az Önkormányzat jelentős múltra visszatekintő tapasztalattal rendelkezik a település egészségügyi alapellátásának szervezésében és működtetésében. Mindezek mellett a szolgáltatás bővítése lehetővé teszi az egészségügy és a szociális szféra fokozottabb átjárhatóságát, a kölcsönösen hasznos együttműködés további aspektusainak kiépítését.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vámegye olyan hátrányos helyzetű térség, amelyben az országos átlagot meghaladó munkanélküliségével, szegénységi mutatóival, demográfiai összetételével (három országgal határos), alacsony jövedelmeivel, kedvezőtlen egészségügyi mutatóival szükségszerűen hangsúlyosabb hajléktalansággal kell számolni. Megyeközpontként Nyíregyháza vonzáskörzete kedvezőbb gazdasági adottságokkal bír, a szociális ellátórendszere kiépült.
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése

1. Infrastruktúra
A szolgáltatás 4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D. szám alatti telephelyén működtethető.
Az üzemeltetésében álló épületrész összes alapterülete: 480 m².

A hajléktalanok háziorvosi ellátása céljára használt helyiségek:

24 m²	orvosi rendelő
14 m²	kötöző
12 m²	fertőtlenítő
12 m²	váró
3 m²	WC
8 m²	mozgáskorlátozott WC
11 m²	m² iroda/személyzeti pihenő
11 m²	iroda/személyzeti pihenő

Lábadozó helyiségei:

2 m²	nővérpult
20 m²	4db betegfektető szoba + mosdó/WC (3 db férfi, 1 db női szoba)
20 m²	1 db elkülönítő szoba + mosdó/WC
12 m²	tálalókonyha + étkező
14 m²	iroda/személyzeti pihenő

Mozgó orvosi szolgálat által használt helyiségek

20 m²	betegszállítás irányító iroda

Egyéb kiszolgáló helyiségek:

12 m²	iroda
4 m²	vegyi anyag / tisztítószer tároló
3 m²	tiszta textília/ruha tároló
3 m²	szennyes textília/ruha tároló
4 m²	raktár

A szolgáltatás elhelyezésére szolgáló épület tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető (autóbusz közlekedés). Az épület előtti rész kb. 5 személyautó parkolására alkalmas.

Az épület kialakításánál figyelembe lett véve az akadálymentes közlekedés szabályai. A bejáratnál rámpák találhatók, hogy szükség szerint tolókocsival is lehessen közlekedni. A fizikai biztonság érdekében igyekszünk

olyan környezetet kialakítani, hogy a betegek könnyen tudjanak tájékozódni, mozogni úgy a szobákban, mint az épület általuk használt bármely részén. A folyosókon, a helyiségekben felszerelt kapaszkodók a betegek biztonságos közlekedését, helyváltoztatását szolgálják. A vakvezető csempesáv ki van alakítva.

Az intézmény a betegek egészségi és mozgásállapotának, életkori sajátosságainak, szükségleteiknek megfelelő bútorzatot, berendezési tárgyakat biztosít.

Az ellátottak öltözékének tárolására kulccsal zárható öltözőszekrények szolgálnak, a pénz- és vagyontárgyak biztonságos elhelyezése, elzárása helyben megoldott.

A kulturált étkezés feltételeit a tálalókonyhás étkező biztosítja. A vezető szakápoló és asszisztens szervezi a szakápolók, a szociális munkatárs és a takarítók bevonásával a betegek étkeztetését, amely magában foglalja a beszállítóval való kapcsolattartást, a diabetológussal történő konzultációt, az adagszámok megrendelését, az étel melegítését, adagolását, az étkezést követően a tálalókonyha és az ebédlő rendbe tételét. A fennjáró betegek az étkezőben étkeznek, a fekvő betegek és az elkülönítőben lévők a betegfektetőben, helyben étkezhetnek.

A szolgáltatás helyének kijelölésénél szempont volt a hajléktalan ellátásban részt vevő szociális intézmények közelsége.

2. Szakmai feladatok ellátásának szervezése

A 24 órás, heti 168 órás háziorvosi ellátást személyesen vagy az utcai szociális szolgálat, krízisautó segítségével lehet igénybe venni.

Amennyiben a háziorvosi ellátást igénybe vevő nem rendelkezik érvényes TAJ számmal, vagy nem rendelkezik egészségügyi ellátásra jogosultsággal, lehetőség szerint gondoskodni kell arról, hogy erről az ügyfelet gondozó utcai szociális szolgálat erről tudomást szerezzen, vagy olyan intézménybe (pl. nappali melegedő) kell irányítani, ahol a TAJ számmal kapcsolatos ügyintézésre lehetőség van.

A lábadozóba történő felvételről minden esetben a vezető orvos dönt.

A lábadozóba való bekerülés lehetőségei:

⇒ a hajléktalan ellátás utcai szolgáltatásain keresztül (utcai szociális munka, krízisautó, mozgó orvosi szolgálat),
⇒ a hajléktalan ellátás szállásnyújtó intézményeiből, férőhely-egyeztetés, valamint megállapodás megkötése után, azzal a feltétellel, hogy az ellátás befejezését követően visszaveszik a beteget,
⇒ kórházak osztályairól, előzetes egyeztetés és előjegyzés alapján, férőhely függvényében,
⇒ a heti 168 órás hajléktalan háziorvosi ellátás javaslata alapján.

Az Észak-alföldi Regionális Diszpécserszolgálatnak, az Észak-alföldi régióban működő hajléktalan-ellátó intézményeknek, az utcai szolgálatoknak, a mozgó orvosi szolgálatnak a beszállítás, lábadozóba irányítás előtt az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosával egyeztetnie kell.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján ***nem láthatóak el*** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni:

⇒ végtagelfagyás vagy általános lehűlés (kihűlés) minden esetben kórházi ellátást igényel,
⇒ akiknél folyadékháztartásuk rendezésére nem elegendő az ivás, hanem infúzió adása szükséges,
⇒ aki nem tud önállóan WC-t használni, hanem katéterrel él, vagy ágytálazni kell,
⇒ aki nem tud önállóan mozogni, akár eszközös segítséggel, bottal, mankóval, hanem csakis külső emberi segítséggel.

A munka, tűz és balesetvédelmi szabályokat a szolgáltatás dolgozói kötelesek megismerni és betartani. Vonatkozó dokumentum az intézmény Munkavédelmi Szabályzata és Tűzvédelmi szabályzata. Ismerniük és szükség szerint alkalmazniuk kell az épület tűzriadó tervét. Különös gondot fordítanak a tűz és robbanásveszélyes anyagokkal való munkára, az ezekkel kapcsolatos szabályok betartására.

Munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolás-ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, beteg edukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

1. Munkaszervezés

Munkakörök:	
vezető orvos (szervezeti egységvezető)	általános munkarendben hétfő – péntek 8.00-16.00 óra
orvos	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap
szakápoló/ápoló	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap
szociális munkatárs	általános munkarendben hétfő-péntek 8.00-16.00 óra
Egyéb feladatellátás:	
jogász	elérhető
személyzeti munkatárs	elérhető
takarító	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap

A hajléktalanok folyamatos 24 órás, heti 168 órás ellátását 1 fő orvos és 1 fő ápoló együttes munkavégzésével biztosítjuk, ezért a 24 órás folyamatos ellátáshoz 5 fő orvost és 5 fő ápolót alkalmazunk.
A fenti egészségügyi személyzetet kiegészítve munkanapokon legalább napi 4 órában külső helyszíneken végez ellátást a mozgó orvosi szolgálat orvosa és ápolója.

A nem egészségügyi munkaköröket, feladatokat a megfelelő iskolai végzettséggel és szakképesítéssel rendelkező személyekkel látjuk el.

2. Gyógyító, megelőző és ápolás- ellátási rend

A vezető orvos koordinálja a feladatellátást, szervezi az egység munkatársainak a munkáját. Az orvosok és a szakápolók együttes jelenlétével biztosítja az intézmény a folyamatos, szakszerű betegellátást.

A vezető orvos feladatai:

- ⇒ A hajléktalanok egészségügyi ellátásának szervezése a működési engedély szerinti ellátási területen.
- ⇒ Kapcsolattartás, együttműködés az egészségügyi szakellátó intézményekkel, a hajléktalanellátó szociális intézményrendszer intézményeivel, szolgáltatóival, a hatóságokkal.
- ⇒ A beteg lábadozóba történő felvételének, a beteg intézményből történő elbocsátásának elrendelése.
- ⇒ A mozgó orvosi szolgálat működésének felügyelete, a szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- ⇒ A szervezeti egység munkatársainak irányítása, feladataik koordinálása, szakmai támogatás és konzultációs lehetőség biztosítása, távollét esetére a helyettesítés megszervezése a helyettesítő kijelölésével.
- ⇒ A szervezeti egység működtetésének szervezése, a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a felmerülő igények jelzése az igazgató felé.

A vezető orvos ellátja továbbá az orvos tevékenységi köréhez rendelt feladatokat a háziorvosi tevékenység végzése során.

Az orvos feladata különösen:

- ⇒ A hajléktalan személyek egészségügyi ellátása.
- ⇒ A téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések).
- ⇒ A hajléktalan személyek fertőtlenítő fürdetésének elrendelése, szükség esetén közreműködés a fertőtlenítő fürdetésben.
- ⇒ A fertőző beteg elkülönítésének elrendelése, a szükséges járványügyi intézkedések megtétele, a fertőtlenítés módjának meghatározása és elrendelése.
- ⇒ A hajléktalan betegek további gondozása igény szerint.

⇒ A lábadozóban lévő betegek felügyelete, vizitelése.
⇒ A betegek szakorvosi ellátásba beutalása.
⇒ Szűrések szervezése a prevenció érdekében.
⇒ Rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak.
⇒ A hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség/ igény figyelembe vételével.
⇒ A mozgó orvosi szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
⇒ Hajléktalan szállásokon történő gyógyító-megelőző tevékenység végzése.
⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Amennyiben a beteg állapota nem indokolja a lábadozóban való további ellátását, az orvos a hajléktalan személy ellátását megfelelően dokumentálva lezárja.

A vezető orvos a beteg állapotától függően dönt – a rendelkezésre álló szabad kapacitás függvényében – a lábadozóban történő elhelyezéséről, és a további ellátásáról (fertőtlenítő fürdetés), ápolásáról, gondozásáról.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján ***nem láthatóak el*** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni. A háziorvos szükség esetén gondoskodik a szakellátási beutalásról.

3. **Ápolási és gondozási folyamatok bemutatása**

Az ápolói tevékenység tartalma a háziorvosi szolgálatban:
⇒ A praxis menedzsmentben való részvétel.
⇒ A háziorvosi ellátás körébe sorolt feladatokhoz tartozó ápolási tevékenységek végzése, beleértve a gyógyszerek különböző módon történő bevitelét, a vér- és váladékvételt, valamint az egészségügyi ellátás más szintjén elvégzendő vizsgálatokra való előkészítést.
⇒ A megelőzés, szűrés és gondozás feladataiban való részvétel, a gondozásba vett betegek előírás szerinti nyilvántartása és konkrét gondozási feladatok ellátása.
⇒ A beteg vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.
⇒ A rendelőben használatos gyógyszerek szakszerű tárolásáról, kezeléséről való gondoskodás.
⇒ Az egészségnevelési, egészségügyi felvilágosítási, tanácsadási tevékenységben való részvétel, az önszerveződő csoportok szakmai segítése, tanácsadás (pl. diabeteses betegek klubja).
⇒ A beteg testi higiénéjének biztosítása vagy ennek megszervezése azon személyeknél, akiknél a házi segítőszolgálat szakmai segítsége már nem elegendő.
⇒ Veszélyhelyzetek felismerése, életveszély esetén az elsősegélynyújtás szakszerű megkezdése.
⇒ Sürgős orvosi beavatkozást igénylő esetben - amikor a háziorvos, illetve az ügyeletes orvos kihívására nincs lehetőség - a mentőszolgálat útján a beteg sürgős ellátásának megszervezése.
⇒ A betegellátás során a szociális alapellátás körében működő házi segítőszolgálattal, a kórházi ápolást kiváltó otthoni szakápolást nyújtó szolgáltatókkal és szükség esetén a védőnői szolgálattal való együttműködés.

Gondozási feladatok:
⇒ részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében,
⇒ megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat,
⇒ elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését,
⇒ elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket,

⇒ megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban,
⇒ szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában,
⇒ az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket,
⇒ orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit,
⇒ alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol,
⇒ részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában,
⇒ felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér,
⇒ ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén,
⇒ egészségügyi felvilágosító munkát végez.

4. Beteg edukáció

A szolgáltatás során mindvégig biztosítjuk a beteg pszichés vezetését, a mentális állapotát figyelembe véve megtanítjuk mindarra, amit megtehet egészsége megtartásáért, helyreállításáért, vagy állapota romlásának megakadályozásáért, és lehetőség szerint az őt közvetlenül segítő személyt is bevonjuk az ellátásba.

A tapasztalat azt igazolja, hogy az orvosi gyógyító és megelőző munka terén hosszú távon akkor érhető el a legjobb eredmény, ha nemcsak a betegség testi tüneteivel, hanem a teljes személyiséggel foglalkozunk.

A beteget kísérő támogató szakember kellő idő ráfordításával feltáró beszélgetések keretében lehetőséget ad a lelki problémák megnyilvánulására, ventillációval a feszültségoldásra, egyéni megküzdési módok megismerésére és fejlesztésére. Elfogadó magatartásával biztosítja az őszinte orvos-beteg kapcsolatot és saját erőinek mozgósítására motiválja a beteget. A hagyományos beteg edukáció, amelyik szigorúan csak a gyógyszerelés helyes elsajátítására irányult, így tágabban értelmezve segíti a beteget, hogy aktívan bekapcsolódhasson a gyógyító-gyógyuló folyamatba. A betegséggel járó lelki terhek hordozása különösen krónikus betegségeknél, tartós stresszel járó munkát végzőknél, életkori vagy élethelyzetből adódó krízisben levőknél, halmozott nehézséggel küzdőknél igényel szakértő támogatást.

5. Ápolási dokumentáció vezetése

Az Eütv. 98.§ (4)-(5) bekezdései értelmében az ápolási, gondozási tevékenység az **ápolási, gondozási terv** alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

Az orvos dönt a beteg ápolási szükségletéről, az ápolási tevékenységek elvégzéséért és dokumentálásáért az ápoló felelős.
Az orvos felelős a beteg számára szükséges ápolási folyamat dokumentált elrendeléséért, az ápoló az ápolási szükséglet felméréséért, az ápolási terv elkészítéséért és a tevékenységek szakma szabályai szerinti elvégzéséért és dokumentálásáért. Az ápolási folyamat tartalma és szükségessége a beteg életkorától, állapotától, betegségétől/betegségeitől és szociális helyzetétől függ. Az orvos az ápolás elrendelésekor, az ápoló a folyamat megtervezésekor, megvalósításakor és dokumentálásakor figyelembe veszi - az érvényes rendeleteket és más jogi szabályozást, - szakmai irányelvek és módszertani levelek ajánlásait, - ezek hiányában a helyi szabályozás és az aktuális bizonyítékokon alapuló szakmai ismeretek alapján elkészített ápolási szabályozást.

A betegdokumentáció része az ápolási dokumentáció.
Az ápolási dokumentáció tartalmazza:
⇒ az ápolást indokoló orvosi diagnózist,
⇒ az ápolási diagnózist,

⇒ az ápolási szükséglet alapján készült ápolási tervet,
⇒ az ápolási tevékenységeket,
⇒ azok eredményét,
⇒ az orvosnak adott visszajelzést,
⇒ a további tennivalókat (pl.: az ápolási folyamat lezárása, új szükségletek, következő vizit időpontja, tervezett tartalma...).

Az intézmény az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térhez csatlakozott.
EESZT informatikai csatlakozásra alkalmas program: MedMax szoftver.

6. Adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

Az egészségügyi adatok kezelése az európai parlament és a tanács (eu) 2016/679 rendelete (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. év CXII. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései szerint, a beteg vagy a hozzátartozó írásos beleegyező nyilatkozata vagy jogszabályi felhatalmazás alapján történik.

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek

Az adatkezelés részletes szabályait az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata, valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása (étkeztetés, betegszállítás, takarítás, veszélyes hulladék elszállítás, mosodai szolgáltatás, sterilizálás)

1. **Étkeztetés**

A betegek étkeztetését - az elrendelt étrend típusokra is figyelemmel – saját üzemeltetésű főzőkonyháról biztosítjuk.
Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó a normál, a könnyű-vegyes és a diétás étkeztetésben részesülő betegek számára napi ötszöri étkezést biztosít.

2. **Betegszállítás**

A betegszállítás a mozgó orvosi szolgálat révén napi 4 órában megoldott. Az ezen kívül eső időszakban ugyanazon gépjármű rendelkezésre áll, így a tervezett szállítások, a közterületi hajléktalan felkutatások elvégezhetők. A betegszállítással kapcsolatos feladatokat egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló dolgozóink végzik.

3. **Takarítás**

Az intézmény egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló dolgozóival biztosítja az épület és helyiségei, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.

4. **Veszélyes hulladék elszállítása**

A veszélyes hulladék elszállítását a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi szerződésben foglalt feltételekkel.
Szerződött partner: KÖMIR Kft.

5. **Mosodai szolgáltatás**

A textíliák, ruhák fertőtlenítését, tisztítását a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi a szerződésben foglalt feltételekkel.

6. **Sterilizálás**

A gyógyító tevékenységet egyszer használatos eszközök felhasználásával végezzük, a veszélyes hulladékok gyűjtésére, elszállíttatására vonatkozó szabályokra figyelemmel.

A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet 4.§ (2) bekezdése alapján az alapellátás, illetve járóbeteg-szakellátás keretében egy szakmában ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató infekciókontroll tevékenysége legalább a fertőzések átvitelének megakadályozását célzó előírásoknak megfelelő fertőtlenítési gyakorlatot, így különösen kéz-, bőr-, eszköz- és felületfertőtlenítést, sterilanyag ellátást, az előírásoknak megfelelő kommunális és veszélyes hulladékkezelés írásban is szabályozott bevezetését foglalja magában. Az egészségügyi szolgáltatóknál egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi dolgozók esetében az infekciókontroll területét érintő képzést és rendszeres továbbképzést kell biztosítani.

1. **Értelmező rendelkezések**

egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés: a betegnél, az egészségügyi dolgozónál, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személynél (például önkéntes segítő, látogató) az egészségügyi ellátás során kialakult fertőzés,
fertőtlenítés: a fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel (fizikai, kémiai),

infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőző betegségek kialakulásában szerepet játszó tényezők ismeretén, elemzésén alapuló fertőzések megelőzésére irányuló intervenciós tevékenység,
izoláció: a fertőzés terjedését megakadályozó eljárások, illetve szabályok összessége,
járványügyi intézkedés: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések átvitelének, szóródásának (járvány, járványveszély) megakadályozását célzó kötelezés,
környezeti infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzése az egészségügyi intézmény mikrokörnyezetéből (levegő, víz, felületek) eredő rizikótényezők csökkentése révén,
nosocomialis (kórházi) fertőzés: azon egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés, melyet a beteg, az egészségügyi dolgozó, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személy a fekvőbeteg-szakellátás során szerez, és amely az intézményi felvételkor lappangó formában sem volt jelen,
nosocomiális surveillance: a nosocomiális fertőzések megjelenésére, gyakoriságára és részletes vizsgálatára irányuló, illetve a fertőzések kialakulásának kockázati tényezőire vonatkozó surveillance,
steril anyag-eszköz ellátás: az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során sterilen alkalmazandó orvostechnikai eszközök biztosításának rendszere, beleértve a vonatkozó honosított harmonizált szabványok és irányelvek alapján, a felhasználás helyén végzett sterilanyag/eszköz előállítást is.

2. Az infekciókontroll irányítása szervezeten belül

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzésével kapcsolatos tevékenységet az intézményben dolgozó, erre a feladatra kijelölt, egészségügyi szakképesítéssel rendelkező szakápoló fogja össze. A szakápoló mind az aktuális teendőkről, mind a hosszabb távú stratégiáról a vezető orvossal egyeztet.

3. Egészségügyi ellátással kapcsolatos fertőzések

Az egészségügyi tevékenységet végző személy a vezető orvosnak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A vezető orvos az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése a dolgozók esetében, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

4. Eszköz- és felületfertőtlenítés

4.1 Általános szabályok

A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó területén megelőző, illetve fertőtlenítő eljárásokat alkalmazzuk a betegellátás során. Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó a takarítást a munkautasítás szerint kell végezni. A takarítást és felületfertőtlenítést az előírt rendszerességgel kell végrehajtani (napi, heti, havi). A takarítás során be kell tartani a tisztasági sorrendet, a tisztábbtól kell a szennyezettebb felé haladni. A helyiségeket és a meghatározott felületeket az oda előírt oldattal kell tisztítani és fertőtleníteni, amelyet hagyni kell rászáradni a felületre. A takarítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elkészített fertőtlenítő oldat mekkora felület kezelésére alkalmas. A felületfertőtlenítő oldatokat pontosan ki kell mérni. A takarításhoz használt eszközöket is tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni kell. A takarítást úgy kell végezni, hogy a betegellátást ne zavarja. Az eszközök egyszer használatosak, fertőtlenítésre nem tartanak igényt.

4.2 Fertőtlenítő takarítás

Eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (orvosi rendelő és helyiségei, kezelő, megfigyelő szoba, lábadozó), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerekkel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktiváljuk. Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik csak fertőtlenítő takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:

⇒ bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok stb. letörlése, lemosása,
⇒ mosdókagyló, piperepolc, csempe stb. letörlése, lemosása,
⇒ WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő stb. letörlése, lemosása,
⇒ padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal.

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni. A fertőtlenítőszert a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre).

4.2.1 A lábadozó, közösségi terek, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása:

Naponta elvégzendő feladatok:
⇒ hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint,
⇒ az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása,
⇒ mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése,
⇒ ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése,
⇒ étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása,
⇒ ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése,
⇒ ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása,
⇒ kapaszkodók fertőtlenítő lemosása,
⇒ a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:
⇒ ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása,
⇒ szekrények külső felületének tisztítása,
⇒ élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi),
⇒ a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása.

Havonta elvégzendő feladatok:
⇒ mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban,
⇒ fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása,
⇒ csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése,
⇒ falvédők tisztítása,
⇒ teljes pókhálózás.

Negyedévenként elvégzendő feladatok:
⇒ mennyezeti lámpák, hővezetékek portalanítása, lemosása.

Félévenként elvégzendő feladatok:
⇒ ablakfelületek teljes nagytakarítása,
⇒ függönymosás.

A betegeket ellátó helyiségek (orvosi szoba, megfigyelő, lábadozó) folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:
⇒ a betegre,
⇒ a beteg ürülékeire (széklet, vizelet stb.),
⇒ a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra,
⇒ a fürdőszobára, WC-re,
⇒ az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra,
⇒ az evőeszközökre és poharakra,
⇒ egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra.

4.2.2 Az orvosi rendelő és kapcsolódó helyiségei fertőtlenítő takarítása:

Naponta elvégzendő feladatok:
⇒ mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörlő tartó fertőtlenítő lemosása,
⇒ csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása,
⇒ berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása,

⇒ ajtókilincs és körülette lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése,
⇒ szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása,
⇒ a padlózat fertőtlenítő felmosása,
⇒ a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:
⇒ csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban,
⇒ ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése - ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása,
⇒ szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása,
⇒ a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása,
⇒ fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása.

Havonta elvégezendő feladatok:
⇒ csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése,
⇒ gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszerszekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejárati idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata),
⇒ teljes pókhálózás.

Negyedévenként elvégzendő feladatok:
⇒ mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása.

Félévenként elvégzendő feladatok:
⇒ ablakfelületek teljes nagytakarítása,
⇒ függönymosás.

4.3 Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó a higiénés kézfertőtlenítés két típusát, a fertőtlenítő kézmosást és az alkoholos kézfertőtlenítést munkautasítások szabályozzák, melyek *„A kézhigiéne gyakorlata az egészségügyi és az ápolást végző szociális szolgáltatásokban"* c. módszertani levél alapján készültek.

A köröm-toilette rendszeres végzése nagyban elősegíti a kéz megfelelő higiénés állapotát. A köröm-toilette terjedjen ki a körömre, a köröm alatti területre, a körömágyra, valamint a köröm körüli bőrképletekre, ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a körömágy ne sérüljön. A körmöknek rövideknek, az ujjbegyeket meg nem haladó hosszúságúaknak és lekerekített (legömbölyített) végűeknek kell lenniük. Munkavégzés közben gyűrűk, műkörmök, festett körmök, karkötők, karóra viselése tilos. Sebes, ekcémás, egyéb gyulladásos bőrfolyamat esetén közvetlen betegellátás nem végezhető. Szappannal és folyó, langyos vízzel történő kézmosást kell végezni munkába lépéskor, étkezés előtt, WC használat után.

A **fertőtlenítő kézmosás** eljárás antimikrobiális hatóanyagot és felületaktív anyagot (tenzidet) is tartalmazó kézfertőtlenítő készítménnyel víz hozzáadása mellett, elpusztítva a bőr felületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát, valamint feloldva és eltávolítva a kezeken (és az alkarokon) lévő szennyeződéseket (egyfázisú tisztító/fertőtlenítő hatású kézfertőtlenítés).

Fertőtlenítő kézmosást kell végezni:
⇒ munkavégzés megkezdésekor és befejezésekor,
⇒ ha a kézen látható szennyeződés van,
⇒ étkezések előtt,
⇒ WC használat után,
⇒ tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóban a kézmosás/kézfertőtlenítés után a kezek szárítása egyszer-használatos papírtörlővel történhet.

A kézfertőtlenítés alkoholos bedörzsöléssel egy ejárás alkohol alapú kézfertőtlenítő készítmény alkalmazásával, mely a kezek bőrfelületén egyenletesen eloszlatva, majd a kéz bőrébe bedörzsölve, víz hozzáadása és letörlés nélkül csökkenti vagy gátolja a kéz bőrfelületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát (a higiénés kézfertőtlenítés egyik formája.

Alkoholos kéz-bedörzsölést kell alkalmazni:

⇒ invazív beavatkozásokat megelőzően, még akkor is, ha a beavatkozásokhoz gumikesztyűt használnak, (injekció, vérvétel stb.),
⇒ fertőzésre fokozottan fogékony betegekkel történő kontaktus előtt,
⇒ kontamináció-veszélyes tevékenységek előtt (pl.: injekció vagy infúziós oldat előkészítése),
⇒ sebekkel történő kontaktus előtt és után, még akkor is, ha gumikesztyűt használnak,
⇒ potenciálisan vagy ténylegesen fertőzött anyaggal, tárgyakkal, folyadékokkal, felületekkel történő kontaktus után (pl.: vér, test-, ill. sebváladék, szennyes ruha, hulladék, hulladékgyűjtő) – gumikesztyű-használattól függetlenül,
⇒ fertőző vagy fertőző forrásként kezelendő beteggel való kontaktus után (pl.: gyermekfogászati ellátásban részesülő személy) – gumikesztyű-használattól függetlenül.

4.4. Sterilizálás

A sterilizálás során a *„Tájékoztató a sterilizálásról. A betegellátásban alkalmazható sterilizáló eljárások"* című kiadványban foglaltakat is figyelembe kell venni.

A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik. A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilezhető újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül. A steril eszközök lejárati idejét folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilezett eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárt sterilitású eszközt felhasználni nem szabad. Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használattól függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell.

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacsa, beöntő kanna stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

5. Veszélyes hulladék tárolásának szabályai

Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat.

A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon történik:

⇒ az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák stb.) szilárd falú, szúrás álló műanyag edénybe,
⇒ a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök stb.) papírdobozokba tesszük.

A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlaníttatni. A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani.

A veszélyes hulladék elszállítását, valamint az előírt tároló edények szállítását a keretszerződésben meghatározott feltételekkel a KÖMIR Kft. végzi.

6. **A fertőtlenítő mosás kivitelezése**

Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani. Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai (mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. súlykoló hatás). A betegellátásban használt, potenciálisan, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék, köpet stb.) képezik. A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak (pl. használt textíliát nem lehet kirázni). A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak: - tisztának - fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek - foltmentesnek - megfelelően száraznak - kellemes tapintásúnak - kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

A tiszta és a szennyezett textíliák kezelése elkülönítetten történik.

7. **Fertőzésveszély**

Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségre gyanús személyeket a jogszabály által megadott esetdefinícióknak megfelelően, továbbá a fertőző betegségek jelentésének rendjéről szóló és az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni és nyilvántartani. A fertőző betegségek terjedésének megakadályozása érdekében minden orvos és egyéb egészségügyi dolgozó köteles az általa gyógykezelt, ápolt, ellátott fertőző betegnek és a beteg környezetében élő személyeknek a fertőző betegségek és járványok megelőzése céljából minden szükséges utasítást és felvilágosítást a hatályos jogszabályok és szakmai irányelvek alapján megadni.

8. **Rovar- és rágcsálóirtás**

A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi szempontból káros rovarok és egyéb ízeltlábúak (a továbbiakban: rovarok), valamint a rágcsálók és egyéb állati kártevők (a továbbiakban együtt: egészségügyi kártevők) megtelepedésének és elszaporodásának megakadályozásáról, ártalmuk megelőzéséről, távoltartásukról, rendszeres irtásukról (a továbbiakban együtt: védekezés) gondoskodni kell.

Egészségügyi kártevőnek minősülnek:

a) emberen élősködő vérszívó tetvek,

b) maláriát terjesztő és egyéb vérszívó szúnyogok,

c) betegséget terjesztő vagy okozó kullancsok és atkák,

d) embervért is szívó bolhák,

e) ágyi poloska,

f) házi légy és egyéb élelmiszert szennyező vagy vérszívó legyek,

g) csótányok és egyéb élelmiszert szennyező rovarok,

h) vándor- és házi patkány,

i) házi egér és a zárt térben megtelepedett egyéb egerek,

j) az előzőekben fel nem sorolt bármely állat, amennyiben tömeges előfordulása következtében vagy egyéb körülmények miatt közegészségügyi ártalmat okoz, illetőleg járványügyi szempontból veszélyt jelent.

Minden egészségügyi dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetvesség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a járási népegészségügyi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégezteti.

9. Antibiotikum politika

Az antibiotikum politika a fertőzések megelőzésére és gyógyítására alkalmazott antibiotikumok ésszerű és költséghatékony felhasználásának tervezése, elemzése, ellenőrzése, illetve az antibiotikumokkal szembeni rezisztencia kialakulása és terjedése ellen alkalmazott módszerek összessége.
A megfelelő tájékoztatás elemi fontosságú az akut és a krónikus betegellátó intézmény vagy egyéb ellátó intézmény között a beteg áthelyezésekor.

Minden intézménynek rendelkeznie kell infekciókontroll programmal, mely ideális esetben magában foglalja a következőket:

⇒ Eljárás az infekciókontroll problémák monitorozására, ideértve a multirezisztens kórokozók által okozott járványokat
⇒ Oktatás az ápolók részére az infekciókontroll gyakorlati alkalmazásáról, ideértve a standard óvintézkedéseket és a kontaktúton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.
⇒ Program az előírások és eljárások folyamatos fejlesztésére és korszerűsítésére.
⇒ Konzultációs lehetőség az infekciókontrollra vonatkozó kérdésekről.
⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz való hozzáférés.
⇒ Program a körültekintő antibiotikum használatra vonatkozóan.

Az ápolás vagy szakápolás során a standard óvintézkedéseket minden egészségügyi dolgozónak minden esetben be kell tartania teljesen függetlenül attól, hogy az ellátott egyén multirezisztens kórokozóval fertőzött-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más betegre, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:

⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges betegnél:
Standard óvintézkedések betartása, valamint egyszer használatos védőkesztyű és védőkötény viselése, ha testváladékkal vagy exkrétumokkal való érintkezés várható (sebek ellátása, stoma-zsák, fekélyek kezelése, széklettel, vizelettel szennyezett tárgyak)
⇒ Beteg, ellátásra szoruló személynél / nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő betegnél / multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő betegnél:
Kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedések javasoltak. Egyágyas szobában való elhelyezés ajánlott, amennyiben van erre lehetőség. Ha ez nem lehetséges, akkor az ugyanazzal a multirezisztens kórokozóval kolonizáltak vagy fertőzöttek kohorszokba rendezése elfogadható. Ha nem lehetséges a kohorsz izoláció, akkor olyan bentlakóval kell egy szobába helyezni a multirezisztens kórokozóval fertőzöttet/kolonizáltat, akinél kicsi az esélye a fertőződésnek (pl. nem immunkomprimált, nem kap antibiotikumot, nincsenek nyílt sebei, drainje vagy húgyúti katétere, vagy aki valószínűleg rövid ideig fog a szobában lakni).

Ugyanakkor egy járni képes, de dezorientált, időnként „elkószáló", kolonizált vagy fertőzött beteg is problémát jelent a multirezisztens kórokozó átvitele szempontjából. Így a megfelelő döntéseket egyedi alapon kell meghozni a szükséges óvintézkedések tekintetében.

Egyéb teendők a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására:

⇒ lista vezetése a fertőzött/kolonizált betegekről;
⇒ mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;
⇒ tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a beteg kórházból vagy más intézményből került az intézménybe;
⇒ megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása, ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések, és infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

10. Az egészségügyi ellátást nyújtókra vonatkozó speciális munkavédelmi szabályok

Az egészségügyi tevékenység végzése során az intézmény Munkavédelmi Szabályzatában felsorolt védőeszközöket alkalmazni kell a munkavállalók és a betegek egészségének védelmében.

Egyéni védőeszközök:

⇒ védőkesztyű: egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hámfosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezet a kontaminálódott testfelületről (pl. perineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk. A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk! A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.

⇒ A száj, orr, szem védelme / maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, orrnyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.

⇒ Ruházat védelme: a betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak az ellátók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az a személy, aki az előzetes vagy időszakos orvosi vizsgálatokon nem vett részt, vagy az elvégzett vizsgálatok szerint fertőzőképes, a közvetlen betegellátásban/ szociális gondozásban nem vehet részt. Ugyanez az előírás vonatkozik azokra is, akik járványügyi megfigyelés vagy járványügyi ellenőrzés alatt állnak.

11. Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi, illetve szociális tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

12. Vonatkozó jogszabályok

⇒ 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről,
⇒ 1/2014.(1.16.) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről,
⇒ 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről,
⇒ 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók védelméről,
⇒ 4/2009. (III.17.) EüM rendelet az orvostechnikai eszközökről,
⇒ 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről.

A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések

A háziorvosi praxisnak, mint minden egészségügyi szolgáltató szervezetnek, létre kell hoznia, dokumentálnia kell, be kell vezetnie, és fenn kell tartania egy minőségmenedzsment rendszert, mely a szakmai és vezetési folyamatok tudatos és folyamatos elemzését, felügyeletét és fejlesztését jelenti. A minőségmenedzsment a következő fő tevékenységeket foglalja magában:

⇒ szakmai és szervezeti folyamatok tervezése, kivitelezése,
⇒ indikátorokra vonatkozó adatgyűjtés, adatelemzés, mérés,
⇒ az eredmények értékelése, szükséges intézkedések meghozatala,

⇒ a standardoknak való megfelelés és az adatgyűjtési folyamatok rendszeres felülvizsgálata,
⇒ a szükséges korrekciós intézkedések megtétele, a minőség folyamatos fejlesztése érdekében.

A végrehajtás alapvető feltétele a résztvevők, kiemelten a praxist vezető orvos elkötelezettsége. A szervezetben a folyamatok fejlesztésére vonatkozó törekvéseket egy mindenre kiterjedő szakmai és minőségfejlesztési tevékenység keretében kell irányítani és végezni. A háziorvosi praxisok esetében a praxis felelősségi körébe tartozó folyamatok egyes lépéseit külső szolgáltató (pl. laboratórium) végzi, ezért a folyamatok szabályozása komplex feladatot jelent. A szükséges adatok értelmezésével létrehozott információk integrálása és használata kiemelt szereppel bír a praxis eredményességének fokozásában. A standardok alkalmazásának és azok megfelelőségét vizsgáló módszerek rendszeres felül-vizsgálata biztosítja a gyors korrekciót és a megelőző tevékenységek kidolgozását, a minőség folyamatos fejlesztését.

A vezető orvos felelős a minőségmenedzsment és -fejlesztési módszerek kialakításáért, a tevékenységek szervezéséért, megvalósításáért, illetve a felügyeletéért. Az vezető orvos – a praxisteam részvételével – a megfogalmazott és ismert jövőkép és rendelkezésre álló erőforrások segítségével kialakítja, fejleszti a praxis minőségkultúráját. A fejlesztési program a minőségmenedzsment rendszer működésének értékelésével nyert adatokra épül, dokumentáltan tervezett és a praxis minden főbb folyamatára, valamint azok külső kapcsolódási pontjaira is vonatkozik.

Az intézmény ellátási területei a Magyar Egészségügyi Ellátási Standardok (MEES) kézikönyv elve alapján működnek.

VI.2.4. OTTHONI SZAKÁPOLÁS

Az otthoni szakápolás a biztosított otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosának rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység, a kórházi ellátás kiváltása érdekében.

Az otthoni szakápolás célja, hogy a beteg otthoni, családi környezetben, személyre szabottan, humánus és szakszerű ellátásban részesüljön, rendszeresen, 3 óránál nem hosszabb szakellátást kapjon, amivel a kórházi kezelések számának csökkentését illetve a fekvőbeteg intézményben való tartózkodás idejének lerövidítését, továbbá a krónikus betegek otthoni szakellátást kívánjuk biztosítani, a beteg állapotának javítása, az egészség helyreállítása, illetve megőrzése, a szenvedése enyhítése érdekében.

Szakápolási feladatokat az az ápoló láthat el, aki rendelkezik az alábbi szakképesítések valamelyikével:
a) diplomás ápoló vagy más egészségügyi főiskolai végzettséggel rendelkező személy, amennyiben ápolói szakképesítése és ápolásban szerzett legalább 3 éves gyakorlata van,
b) ápoló (OKJ 60 4 3210 12 1 0 04),
c) szakápoló.
Az otthoni szakápolást végző szolgáltató szakmai vezetője főiskolai szintű diplomás ápolói, alapfokozatot nyújtó ápolói, egyetemi szintű vagy mesterfokozatot adó okleveles ápolói vagy egészségügyi főiskolán szerzett intézményvezetői, szakoktatói szakképzettséggel, illetve OKJ ápoló képesítéssel rendelkező ápoló lehet, aki legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

Képesítés szerinti létszámadatok:
1 fő koordinátor felsőfokú végzettséggel,
1 fő gyógytornász felsőfokú végzettséggel,
7 fő szakápoló.

Célunk, hogy a magas szakmai színvonalú ellátás érdekében a szakdolgozóink, jól képzettek legyenek. A szakmai fejlődésüket továbbképzéseken való részvétellel biztosítjuk.
Az otthoni szakápolásban dolgozó munkatársaknak alkalmasnak kell lenni az ápolási folyamatok meghatározására. Az ellátást és az értékelést követően történik a szak/háziorvossal történi egyeztetés a további ellátás meghatározása érdekében.
Küldetésünk, hogy az erkölcsi normák, magatartási és etikai szabályok, szakmai célok a mindennapi munkánk során megvalósuljanak.
Betegeink ellátásánál a szükségletekhez igazodó segítségnyújtásból indulunk ki, amelynek módját és mértékét az egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozunk meg. Nagyon fontosnak tartjuk az együttműködést más szakmai hálózatokkal.
Együtt kívánunk működni a különböző területek szakembereivel, illetve az ellátottal, segítve az önállóságának megtartását, illetve visszaszerzését, hogy a kiszolgáltatottság érzése megszűnjön, ezért arra törekszünk, hogy az ellátott ismerje meg az egészségügyi és szociális szolgáltatások egyéb területeit és azok igénybevételének lehetőségeit.

Betegjogok
Biztosítani kívánjuk az ellátottak információhoz való jogát. Odafigyelünk, hogy ne sérüljenek az alapvető emberi jogok, az ellátással kapcsolatos adatoknak a védelme. Megmaradjon a szabad mozgás, önrendelkezési és döntési jog. Biztosítani kívánjuk a személyes ügyeikben való segítségnyújtást, a panaszhoz való jogot, esélyegyenlőséget, emberi méltóság tiszteletben tartását és az egyéni személyiségi jogok védelmét.

Az otthoni szakápolás igénybe vételének feltétele
Az otthoni szakápolás abban az esetben vehető igénybe, ha a beteg egészségi állapota kórházi ápolást igényelne, de azt helyettesíteni lehet az otthoni szakápolás körében nyújtható szakfeladatok biztosításával.
Az otthoni szakápolás az egészségbiztosítás keretében díjmentesen vehető igénybe, ha a beteg egészségi állapota miatt a háziorvos elrendeli. A fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátást kiváltó otthoni szakápolást a háziorvos a saját vagy a kezelőorvos kezdeményezésére, illetve intézeti javaslat alapján jogosult elrendelni.
Az otthoni szakápolási szolgáltatók a finanszírozási szerződésekben rögzített keret mértékéig területi ellátási kötelezettséggel működnek. Ez azt jelenti, hogy minden hozzájuk érkező, ellátási kereten belüli rendelést

kötelesek elfogadni. Kereten felül érkezett igényről a szolgáltató köteles tájékoztatni a kezelőorvost annak érdekében, hogy a beteg ellátásáról más szolgáltatóval vagy kórházba utalással tudjon gondoskodni.
Az egynapos beavatkozással (pl. egynapos sebészet, egynapos klinikai beavatkozás) összefüggésben is elrendelhető otthoni szakápolás az alábbi feltételek esetén:

- a sebészeti ellátást végző egészségügyi szolgáltató az egynapos beavatkozást megelőzően értesíti a háziorvost az otthoni szakápolás szükségességéről;
- a háziorvos az értesítés alapján előzetes elrendeléssel leköti a szükséges szakápolási kapacitást az otthoni szakápolást nyújtó egészségügyi szolgáltatónál;
- az otthoni szakápolási ellátás az egynapos beavatkozással összefüggő varratszedésig tarthat.
- krónikus bélelégtelenségben szenvedő betegek esetében, szükség esetén dietetikus bevonásával.

A szakápolás elrendelhető időtartama

- Az otthoni szakápolás során a díjmentesen nyújtott ellátás naponta egy vizit, ami a három órát nem haladja meg.
- Egyszerre legfeljebb 14 vizit (napi 1) rendelhető, azonban ismételt orvosi vizsgálatot követően, új elrendelő lap alapján az első elrendeléstől számított 12 hónapon belül további három alkalommal, összesen 56 vizit mértékéig rendelhet el a háziorvos folyamatos ápolást, azzal, hogy ha napi többszöri látogatás szükséges, az akkor is csak egy vizitnek számít.

Az otthoni szakápolás keretében ellátható feladatok

1. Szondán át történő táplálláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása.
2. A tracheáliskanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása.
3. Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok.
4. Az intravénás folyadék- és elektrolitpótláshoz parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok.
5. Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése.
6. Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
7. Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai.
8. Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
- gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása,
- mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése.
9. Szükség esetén kiegészítő speciális eljárások alkalmazása:
- UH inhalálás, légzésterápia,
- szívó alkalmazása,
- oxigénterápia.
10. Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
11. A beteg állapotától függően beszédterápia, a fizioterápia köréből: gyógytorna, elekroterápia biztosítása.
12. Haldokló beteg otthonában történő szakápolása az ellátandó feladatok megnevezésével.
13. A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során biztosítani kell:
- a beteg pszichés vezetését, étkezési tanácsadást és mindazon tevékenységek megtanítását, amelyet maga a beteg és/vagy családja megtehet a beteg egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért,
- ápolási anamnézis felvételét, az ápolási folyamat dokumentálását és jelentési kötelezettség teljesítését,
- rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.
14. Otthoni parenterális táplálás végzése kizárólag krónikus bélelégtelenségben szenvedő betegek esetében, szükség esetén dietetikus bevonásával.

Az otthoni szakápolás működtetésének tárgyi feltételei

1. Működtetés központja:
1.1. irodahelyiség a legszükségesebb bútorokkal ellátva,

1.1.1. kommunikációs lehetőség: telefon vagy személyhívó,
1.1.2. számítógép, nyomtatóval,
1.2. védőruha.
2. Az otthoni szakápolás során használt anyagok és eszközök
2.1. Nővértáska tartozékai
2.1.1. Vérnyomásmérő
2.1.2. Phonendoscop
2.1.3. Garatlámpa (pupilla lámpa)
2.1.4. Steril egyszerhasználatos fecskendők
2.1.5. Streil tűk, szárnyas tűk, perifériás véna katéterek
2.1.6. Bőr-, kéz-, nyálkahártya-, eszköz dezinficiensek
2.1.7. Steril kötszerek
2.1.8. Steril ollók
2.1.9. Steril anatómiai csipesz
2.1.10. Stranguláló gumi
2.1.11. Ragtapasz
2.1.12. Vatta
2.1.13. Testhőmérő
2.1.14. Spatula
2.1.15. Mérőszalag
2.1.16. Vesetál
2.1.17. Védőruha, védőkötény, védősapka, cipővédő
2.1.18. Arcmaszk
2.1.19. Steril és nem steril gumikesztyű, fólia kesztyű
2.1.20. Egyszer használatos kéztörlő
2.1.21. Elsődleges veszélyes hulladék gyűjtő doboz
2.2. A szolgáltatónak rendelkeznie kell a következő eszközökkel:
2.2.1. Steril infúziós szerelékek
2.2.2. Steril szondák
2.2.3. Steril hólyag- és váladék leszívó katéterek
2.2.4. Steril katéter csúsztató
2.2.5. Steril beöntő felszerelés vagy beöntő felszerelés steril beöntő csővel
2.2.6. Infúziós pumpa (parenterális táplálás és hospice ellátás esetén)
2.2.7. Vizeletvizsgálati tesztcsík
2.2.8. Vércukorszintmérő tesztcsíkkal
2.2.9. Hajmosó felszerelés
2.2.10. Elektroterápiás készülékek: hordozható ingeráram készülék, hordozható terápiás UH készülék és kombinált készülékek - amennyiben a szolgáltató gyógytorna, fizioterápia szolgáltatást nyújt
2.2.11. Inhalátor
2.2.12. Hordozható váladékszívó
2.2.13. A használt sterilizálandó eszközök szállítására, mechanikus tisztítására, fertőtlenítésére szolgáló eszközök, tárolók - amennyiben a szolgáltató alkalmaz sterilizálandó eszközöket
2.2.14. Logopédiai eszközök - logopédiai szolgáltatás nyújtása esetén az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint
2.2.15. Szögmérő és a gyógytornászok egyéb eszközei, amennyiben a szolgáltató gyógytorna, fizioterápia szolgáltatást nyújt

Orvos által előírt
a) gyógytornát egészségügyi főiskolai végzettséggel és legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező gyógytornász,
b) ultrahang- és elektroterápiás kezelést legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező fizioterápiás asszisztens és/vagy gyógytornász,
c) beszédterápiát logopédus,
*d)*dietoterápiát egészségügyi főiskolai végzettséggel és legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező dietetikus,
végezhet.

Az otthoni szakápolást végzőt a működtető arcképes igazolvánnyal látja el. A tevékenységet csak arcképes igazolvánnyal rendelkező személy végezheti.
Az arcképes igazolvány mintája:

fénykép	SZOLGÁLTATÓ:	
	NÉV:	
	Szakképesítés:	
	Működési engedély száma:	
	NEAK szerződés száma:	
Dátum		
	..... aláírás	

Az otthoni szakápolási tevékenységet végző ápoló feladatai ellátása során az általa ellátott személyekről a 25. sz. melléklet szerinti ápolási dokumentációt vezeti:

VI.2.5. FOGÁSZATI RÖNTGEN

A fogászati röntgen járóbeteg szakellátás olyan egészségügyi ellátási forma, melynek lényege fogászati röntgenfelvételek készítése és kérés esetén leletezése. Elvégzi az intraorális és extraorális (panoráma) fogászati vizsgálatokat. Az intraorális felvételeket hagyományos filmes és digitális formában is eltudjuk készíteni.
Az asszisztensi feladatokat intézményünkben 3 fő végzi.

Asszisztens feladata:

- Munkáját hivatásként gyakorolja, betartja etikai normáit.
- A hivatásához szükséges kommunikációs készséggel rendelkezik, segíti az ellátásra kerülő egyén szükségleteinek kielégítését, prevenciós feladatokat lát el.
- Kompetenciájának megfelelően egészségnevelést és betegedukációt végez.
- A vizsgálati kérőlapoknak megfelelően képi diagnosztikai vizsgálatokat (alap-, speciális, és kiegészítő felvételek) végez, részben önállóan, részben orvosi utasításra, valamint diagnosztikus és terápiás eljárások során a beteget előkészíti, a vizsgálatoknál asszisztál.
- Invazív beavatkozásokhoz ellenőrzi, előkészíti a kontrasztanyagokat, készenléti gyógyszereket, eszközöket. A vizsgálat alatt folyamatosan monitorozza a beteget, az észlelt elváltozásokat azonnal jelzi szakmai felettesének (szakasszisztens, diplomás képalkotó diagnoszta, radiológus), és haladéktalanul megkezdi a kontrasztanyag szövődmények elhárítását.
- Munkája során fertőtlenítő eljárásokat alkalmaz, a higiénés előírásokat betartja és betartatja.
- Kikérdezi a beteget a vizsgálattal összefüggő anamnesztikus adatokról (korábbi vagy jelenlegi betegségeiről, szedett gyógyszereiről, esetleges korábbi allergiás reakciókról), valamint a beteg állapotáról.
- Tájékoztatja a beteget a vizsgálat előkészületeiről, vizsgálat menetéről, és a vizsgálat utáni teendőkről. Folyamatoson bővíti szakmai tudását, szakmai konferenciákon részt vesz.
- A szakasszisztens kompetenciája, hogy az általa elkészített röntgenfelvétel minőségét ellenőrizze és szükség esetén annak elvégzését megismételje, esetleg kiegészítő felvételeket készítsen az orvos számára a pontos diagnózis felállítása érdekében.
- Napi munka megkezdése előtt ellenőrzi a gépek biztonságos működését, továbbá fokozott figyelemmel kíséri az általa alkalmazott vegyszerek használatát és azok tárolását.

A szakrendelés a mindenkori személyi és tárgyi feltételek megléte mellett működik. Az ellátás során mind a NEAK által finanszírozott és a magánorvosi rendelők pácienseit egyaránt ellátásban részesítjük.

Fogászati röntgen járóbeteg szakrendelés minimumfeltételei	
Személyi feltételek:	
Fogorvos (ahol a fogászati röntgenosztálynak nincs orvos vezetője, ott a fogászati rendelést vezető orvos a felelős a vonatkozó rendelkezések betartásáért)	
Fogászati asszisztens	X
Tárgyi feltételek:	
Fogászati röntgenkészülék	X
Egyéb:	
Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI. 18.) EüM rendelet 1. melléklete szerinti infekciókontroll feltételek	X

A NEAK által finanszírozott órákban a területi ellátáshoz tartozó orvosi rendelésekről beutalóval érkező betegek vizsgálata, góckutatása, valamint a szájüregi elváltozások felkutatása történik.

Fogászati röntgen ellátási helye:
Cím: Nyíregyháza, Szent István utca 14. - földszint 5. szoba
Telefon: 06 20/547-3010
email: fog.rontgen@eualapellatas.hu

Rendelési idő:

Hétfő, Kedd, Szerda:	08.00 – 14.00 óra
Csütörtök:	08.00 – 14.00, illetve 15.00 – 17.00 óra
Péntek:	08.00 – 12.00 óra

Térítésmentes szolgáltatás

A fogászati röntgenben a szolgáltatásokat térítésmentesen azok a Nyíregyházán állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők, illetve azok a Nyíregyházán alap vagy középfokú oktatási intézményben tanulók vehetik igénybe, akik a NEAK-kal szerződött fogorvostól beutalót kaptak, és a beutaló tartalmazza a beutaló orvos azonosítására szolgáló alábbi adatokat:

- Érvényes NEAK beutalási kód
- Orvosi bélyegző

A nem nyíregyházi lakosok számára a térítésmentes fogászati röntgen igénybevételére a Jósa András Oktatókórházban van lehetőség.

Térítéses szolgáltatás

A magán fogorvosok által kért vizsgálatokat, illetve a nem nyíregyházi lakosok számára készített felvételeket csak térítési díj ellenében készítjük el, ellátása térítésköteles az alábbiak szerint:

Térítési díjak felvételenként

	Felvétel típusa	**Költségtérítés mértéke Ft/felvétel**
1.	Intraorális felvétel	2000
2.	Panoráma rtg. felvétel	3000
3.	Digitális teleröntgen	4000
4.	Panoráma + teleröntgen	7000
5.	3D fog CT	8000

VI.2.6. FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

A foglalkozás-egészségügy feladata, hogy

a) az Eütv. szerinti munkahigiéne által feltárt adatok ismeretében elemezze az egyes munkakörnyezeti kóroki tényezők emberre kifejtett hatását, az ember válaszreakcióját, feltárja ez utóbbiakra jellemző paramétereket;
b) kidolgozza a foglalkozási megbetegedések korai felismerésére alkalmas eljárásokat;
c) meghatározza a munkavállaló munkavégzéssel kapcsolatos összmegterhelését;
d) a munkavállaló orvosi vizsgálatával megállapítsa annak terhelhetőségét, hogy eldöntse a munkavállaló adott munkakörre, szakmára való egészségi alkalmasságát, és meghatározza a foglalkoztathatóság feltételeit;
e) a munkakörnyezet és a munka jellegének ismeretében meghatározza az alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát;
f) a munkavállalót a munkakör ellátására alkalmasnak vagy alkalmatlannak minősítse, továbbá meghatározza, hogy milyen munkakörnyezetben, mely feltételek mellett alkalmas munkavégzésre;
g) fokozott figyelmet fordítson a fiatalkorúak, a nők, a várandós nők, a szoptatós anyák, az időskorúak, az idült betegek, a fogyatékosok egészségi állapotának ellenőrzésére munkavégzésük során;
h) a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációját kezdeményezze, illetőleg abban részt vegyen,
i) a miniszter rendeletében meghatározottak szerint a munkaképes korosztály számára a szervezett munkavégzés keretében, az egészséges életmód tekintetében, valamint a fertőző és krónikus nem fertőző megbetegedések megelőzésében a háziorvossal együttműködve gyógyító-megelőző feladatokat láthasson el.

A foglalkozás-egészségügyi alapellátás körében végezhető megelőző ellátásokat a miniszter rendeletben határozza meg.

Ellátási terület: az intézménnyel szerződéssel rendelkező munkáltatónál foglalkoztatottak.

A szolgáltatás szakmai feladatát foglalkozás – egészségügyi szakorvos irányítja.
A szakdolgozói hátteret ápoló és egy adminisztratív személyzet biztosítja.

VII. ZÁRADÉK

Hatályos: 2026. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2026. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

VIII. MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA:

1.sz. melléklet: Házirend - Idősek nappali ellátása
2.sz. melléklet: Házirend - Idősek és demens személyek nappali ellátása
3.sz. melléklet: Házirend - Fogyatékos személyek nappali ellátása
4.sz. melléklet: Házirend - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
5.sz. melléklet: Házirend - Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
6.sz. melléklet: Házirend - Szenvedélybetegek nappali ellátása
7.sz. melléklet: Házirend - Fogyatékos személyek ápoló gondozó célú lakóotthona
8.sz. melléklet Házirend - Idősek otthona
9.sz. melléklet Megállapodás - Házi segítségnyújtás
10.sz. melléklet Megállapodás - Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
11.sz. melléklet Megállapodás - Támogató szolgáltatás
12.sz. melléklet Megállapodás - Étkeztetés
13.sz. melléklet Megállapodás - Idősek nappali ellátása
14.sz. melléklet Megállapodás - Demens személyek nappali ellátása
15.sz. melléklet Megállapodás - Fogyatékos személyek nappali ellátása
16.sz. melléklet Megállapodás - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
17.sz. melléklet Megállapodás - Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
18.sz. melléklet Megállapodás - Szenvedélybetegek nappali ellátása
19.sz. melléklet Megállapodás - Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása
20.sz. melléklet Megállapodás - Idősek otthona
21.sz. melléklet Fejlesztési szerződés - Fejlesztő foglalkoztatás
22.sz. melléklet: Demencia állapotfelmérési módszerek
23.sz. melléklet: a Házirend - Idősek otthona című dokumentum (8. számú melléklet) 1. számú melléklete: Az Érdekképviseleti Fórum szabályzata
24.sz. melléklet: Házirend - Hajléktalan lábadozó
25.sz. melléklet: Az otthoni szakápolás ápolási dokumentációja
26.sz. melléklet: Foglalkozás-egészségügyi szolgálat dokumentációja

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) idősek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	1. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	36 fő
	2. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Fő u. 3.	20 fő
	3. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Csaló köz 11-13.	41 fő
	6. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	25 fő
	7. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Dália u. 1.	20 fő
	9. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Család u. 11.	20 fő
	Nyírszőlősi Idősek Klubja Nyíregyháza, Kollégium u. 56.	25 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az idősek nappali ellátását biztosító idősek klubjai ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

1. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 7.30. – 17.00 óra
2. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
6. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
7. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 7.30. – 17.00 óra
Nyírszőlősi Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
3. számú Idősek Klubja	hétfőtől vasárnapig 8.00 – 16.00 óra (munkaszüneti napokon is)

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,

1.2 napi háromszori étkezés lehetőségének biztosítása,
1.3 szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,
1.4 az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,
1.5 rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,
1.6 kéthetente az egészségügyi alapellátás keretein belül a körzetben lévő háziorvos egészségügyi szolgáltatásainak biztosítása, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
1.7 felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,
1.8 gyógytornász közreműködésével speciális torna biztosítása,
1.9 hivatalos ügyek intézésének segítése,
1.10 igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,
1.11 életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
1.12 speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése

2. Étkeztetés

A klub ebédet biztosít az igénylők részére, de lehetőséget biztosít a reggeli és az uzsonna elfogyasztására.

Az étkezések rendje:	reggeli	8. 30 – 9.00 óra
	ebéd	12.00 – 13.00 óra
	vacsora	15.00 – 16.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a klub vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.
A klubokban a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely biztosított.
Az ételek elfogyasztásához evőeszközöket és étkészletet biztosítunk.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,
- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben

bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.
A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az egészséget, a jó ízlést és az ellátottak nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.
A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden klubtag élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.
Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a klub vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a klub vezetőjének, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel

kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szociális munkatárshoz/terápiás munkatárshoz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,

- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2026. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2026. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK ÉS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) idősek nappali, illetve demens személyek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek és demens személyek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	1. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	36 fő
	9. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Család u. 11.	20 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az idősek nappali ellátását biztosító idősek klubjai ellátottjaira, a hozzátartozókra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

1. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30 – 17.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30 – 17.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az idősek klubja a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:

⇒ az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
⇒ a klubba való integrálódás elősegítése,
⇒ egészségügyi állapot, életmód,
⇒ életvezetés, pénzkezelés,
⇒ balesetvédelem, áldozatvédelem,
⇒ gondozási folyamatok,
⇒ mentálhigiénés tevékenység,
⇒ állapot megfigyelés, adatrögzítés,
⇒ felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

Demencia specifikus tanácsadás

⇒ a demencia tünetei, lefolyása, jellemzői,
⇒ állapotromlás mérséklésének a lehetőségei,
⇒ krízishelyzete felismerése, krízisintervenció,
⇒ hatékonyság fokozása a családtag ellátásában,
⇒ tájékoztatás a demens ellátáshoz kapcsolódó mindennapi tudnivalók,
⇒ fellelhető szakirodalom, folyóirat elérhetősége.

Készségfejlesztés:

⇒ népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés stb.),
⇒ ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció stb.),
⇒ szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),
⇒ nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás stb.),
⇒ vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
⇒ auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás stb.),
⇒ taktilis fejlesztés (torna stb.),
⇒ ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
⇒ szaglás fejlesztése (aromaterápia stb.).

Demencia specifikus készségfejlesztés:

⇒ önellátás, önkiszolgálási képességek,
⇒ kommunikációs képességek, nyelvi készségek, beszédkészség és a megértés képessége,
⇒ mozgáskészség, járásképesség megőrzése, a finommotorikát igénylő készségek gyakorlása,
⇒ kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerinti javítása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

⇒ közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
⇒ személyi higiéné segítése,
⇒ tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
⇒ ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás stb.).

Demencia specifikus háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

⇒ a segítségnyújtás a fenti területeken az ellátott és a hozzátartozó tehermentesítése érdekében

Esetkezelés:

⇒ az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
⇒ hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
⇒ hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
⇒ gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Demencia specifikus esetkezelés

⇒ közvetlen esetkezelés konfliktushelyzetekben,
⇒ adminisztráció, érdekvédelem az ellátott érdekében

Felügyelet:

⇒ klubon belül végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
⇒ rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
⇒ kísérés,
⇒ gyógyszerbevétel felügyelete.

Demencia specifikus felügyelet:

⇒ ***a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell!***
⇒ étkezés során,
⇒ mosdóhasználat esetén,

⇒ mindennapi tevékenységek során folyamatosan, annak érdekében, hogy önmagukra és társaik egészségére, testi épségére ne jelentsenek veszélyt.

Gondozás:

⇒ személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
⇒ fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,
⇒ hely. és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
⇒ mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása stb.).

Demencia specifikus gondozás

⇒ mentális gondozás,
⇒ biztonság és biztonságérzet kialakítása,
⇒ kóborlás, bolyongás kezelése,
⇒ napi séta,
⇒ állandóság biztosítása,
⇒ mosdó használat,
⇒ ruházat,
⇒ étkezés segítése,
⇒ gyógyszerezés segítése,
⇒ kommunikáció.

Közösségi fejlesztés:

⇒ generációk közeledését szolgáló programok,
⇒ hagyományőrző programok,
⇒ helyrajzi, helytörténeti programok,
⇒ helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
⇒ az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

Demencia specifikus fejlesztés:

⇒ társadalmi kirekesztődés mérséklése,
⇒ gondozó családtagok támogatása,
⇒ szolgáltatással kapcsolatos megoldási lehetőségek keresése,
⇒ jogvédelem.

Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik
a) a közösségi együttlétre,
b) a pihenésre,
c) a személyi tisztálkodásra,
d) a személyes ruházat tisztítására,
e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

2. **Étkeztetés**

A klub ebédet biztosít az igénylők részére, de lehetőséget biztosít a reggeli és az uzsonna elfogyasztására.

Az étkezések rendje:	reggeli	8.30 – 9.00 óra
	ebéd	12.00 – 13.00 óra
	uzsonna	15.00 – 16.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szociális/terápiás munkatársnak. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. **Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre**

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

⇒ amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,

⇒ alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,

⇒ másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az egészséget, a jó ízlést és az ellátottak nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.

A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.

A dementálódott ellátottak esetében a gondozónő az ellátott egészségi és mentális állapotát, az orvosi javaslatot, valamint a gondnoka véleményét figyelembe véve dönt az italfogyasztás engedélyezéséről.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden klubtag élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szociális/terápiás munkatársnak legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szociális/terápiás munkatársnak, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a folyó évi hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.

VII. FEJEZET
A DOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szociális/ terápiás munkatárshoz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- ⇒ megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- ⇒ segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- ⇒ segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- ⇒ a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- ⇒ az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- ⇒ intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- ⇒ észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- ⇒ amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- ⇒ a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- ⇒ panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- ⇒ a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- ⇒ a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
⇒ a jogosult halálával,
⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
⇒ jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2026. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2026. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) a fogyatékos személyek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
A fogyatékos személyek nappali ellátását biztosító szervezeti egység neve, címe, férőhelyszáma:	Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye 4400 Nyíregyháza, Őz u.16. szám 35 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a fogyatékosok nappali ellátását igénybe vevő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. **Szolgáltatások köre**

Az Intézmény szolgáltatásait akadálymentes közlekedéssel, akár mozgáskorlátozottak számára is könnyen elérhető épületekben, helyiségekben biztosítja.

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

- a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,
- többfunkciós helyiség biztosítása (foglalkoztatásra, szabadidős programok bonyolítására stb.),
- külön helyiség biztosítása a fejlesztő foglalkoztatáshoz,
- napi egyszeri meleg étkezés lehetőségének biztosítása,
- szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,
- az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,
- rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,
- felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,

- igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- egyéni és kiscsoportos, fejlesztő és szinten tartó terápiás foglalkozások szervezése.

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.
Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra
Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt helyiségben (ebédlőben) történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban, kivételesen ennél későbbi időpontban jeleznie kell a szakmai egység vezetőnek. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

4. A fejlesztő foglalkoztatásra vonatkozó szabályok

Intézmény az Szt. 99/D.§ (1) bekezdése alapján biztosítja egyes ellátott munka-rehabilitációs foglalkoztatásban történő részvételét azzal, hogy a munka-rehabilitációs foglalkoztatás intézményi jogviszony mellett munkavégzés által történő rehabilitációt, fejlesztést jelent a foglalkoztatott számára.
A fejlesztő foglalkoztatási támogatás a központi költségvetésből a fenntartó részére nyújtott vissza nem térítendő támogatás, amely a támogatási szerződésben meghatározottak szerint a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez vagy fejlesztéséhez, ezen belül

- a fejlesztő foglalkoztatás díjához,
- a külön jogszabályban előírt segítők munkabéréhez és ennek járulékaihoz,
- anyagköltséghez,
- a közüzemi költséghez,
- adminisztrációs költséghez,
- munkavédelmi oktatáshoz,
- tárgyi eszköz fejlesztéséhez, beszerzéséhez

használható fel.

Az Intézmény a fejlesztő foglalkoztatásból származó, a ráfordítás összegével csökkentett bevételnek az ellátottak részére ki nem adott hányadát közösségi célra (pl. eszközbeszerzésre, programszervezésre stb.) fordítja.

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik, ide tartozik a nem odaillő beszéd és káromkodás, vagy másokat sértő megjegyzések,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, szociális gondozó stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról. Az Intézmény az őrzésre át nem adott értéktárgyért, pénzért nem vállal felelősséget.
A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. **Italfogyasztás**
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy annak környezetében másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz, és ezzel az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. **Dohányzás**
Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. **Vallásgyakorlás**
A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenységet nem végezhető.

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**
Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó stb.) meghibásodása esetén az Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.
Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

6. **Az ellátottakra vonatkozó speciális szabályok**
Az Intézmény a Ellátottat csak a közeli hozzátartozó vagy a törvényes képviselő írásbeli hozzájárulásával engedi egyedül haza, kivéve a gondnokság alatt nem álló nagykorú Ellátottakat.
Ellátott gondoskodik tisztasági és egészségügyi csomagról.
Amennyiben Ellátott testnevelési foglalkozáson vesz részt, biztosítja az ehhez szükséges és kényelmes sportruházatot.
Ellátott rosszulléte, betegsége esetén a közeli hozzátartozó vagy a törvényes képviselő köteles biztosítani az egészségügyi ellátáshoz való azonnali hozzájutást. Ilyen esetekben Intézmény haladéktalanul gondoskodik a hozzátartozó, törvényes képviselő értesítéséről.
Ellátott a környezet rendben tartásában köteles részt venni.
Az ellátott és törvényes képviselője adataiban bekövetkezett változást (név, munkahely, lakcím stb.) az intézmény vezetőjének a változást követő 8 napon belül be kell jelenteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőnek a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl.: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes. Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti, vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az

intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. **Panaszkezelés és érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével**

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet többször vagy súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
  az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2026. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2026. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) pszichiátriai betegek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
A pszichiátriai betegek	Pszichiátriai betegek nappali ellátása	
nappali ellátását	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám	5 fő
biztosító szervezeti	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám	8 fő
egységek neve, címe,	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő
férőhelyszáma:		

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a pszichiátriai betegek nappali ellátását biztosító telephelyek ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 óra

IV. Fejezet
Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,
1.2 napi egyszeri meleg étkezés lehetőségének biztosítása,
1.3 szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,
1.4 az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,
1.5 rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,
1.6 kéthetente az egészségügyi alapellátás keretein belül a körzetben lévő háziorvos egészségügyi szolgáltatásainak biztosítása, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
1.7 felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,
1.8 hivatalos ügyek intézésének segítése,
1.9 igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,
1.10 életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

1.11speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
1.12egyéni és kiscsoportos, fejlesztő és szinten tartó foglalkozások szervezése

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.
Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra
Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szakmai egység vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.
A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás – az ellátotti körre tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. **Vallásgyakorlás**

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében. Jelenleg a nappali ellátás térítésmentes, így csak az étkeztetésért kell térítési díjat fizetni.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2026. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2026. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: intézmény) a pszichiátriai betegek közösségi alapellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Az pszichiátriai betegek közösségi alapellátását biztosító szervezeti egység neve, címe:	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám Gondozói fogadóóra helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a pszichiátriai betegek közösségi alapellátását biztosító telephely ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Gondozói fogadóóra helyszíne:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Nyíregyháza, Őz u. 16. szám
Időpontja:	hétfő-péntek 08.00-16.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 tanácsadás,

1.2 esetkezelés,

1.3 készségfejlesztés, elsősorban az életvitellel kapcsolatos tréningek szervezésére vagy közvetítésére, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatásra, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányulóan,

1.4 mentális gondozás,

1.5 a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.

2. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. FEJEZET
A PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁSÁT IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet, és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a szakmai egységvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

Az ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás az intézményben– az ellátotti körre tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és az ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az intézménynek kárt okoz vagy az intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az intézménynek megtéríteni.

VI. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

Az intézmény a szolgáltatást térítésmentesen biztosítja.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az ellátás térítésmentes, az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti, vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. **Panaszkezelés intézményen belül**

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. **Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével**

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Az intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
Jelen megállapodást az intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további intézményi elhelyezése nem indokolt,

Az intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2026. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2026. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szenvedélybetegek nappali ellátását igénybe vevő•ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
A szenvedélybetegek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	szenvedélybetegek nappali ellátása Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a szenvedélybetegek nappali ellátását biztosító telephelyek ellátottjaira, a hozzátartozóira az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfő: 8.00 – 16.00 óra között
Kedd: 8.00 – 16.00 óra között
Szerda: 8.00 – 16.00 óra között
Csütörtök: 8.00 – 16.00 óra között
Péntek: 8.00 – 16.00 óra között

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

A szenvedélybetegek nappali intézményében olyan programokat kell szervezni, melyek elősegítik az ellátást igénybe vevő rehabilitációját, a társadalomba, korábbi közösségébe való visszailleszkedését, valamint a szenvedélybetegek minél szélesebb körben való elérését. Ennek megfelelően a nappali intézmény programjai nyitottak, az intézményi ellátást igénybe nem vevő személy számára is hozzáférhetőek.
Az Intézménynek nem feladata az alkohol-, drog- és egyéb függőségi problémával küzdő személyek egészségügyi gondozása, azonban az intézményben szervezett foglalkozások és programok révén törekedni kell az életmód-változtatás ösztönzésére, a visszaesés megelőzésére, illetve az intézményben dolgozó szociális munkás révén szükség szerint kapcsolatot kell tartani az ellátott kezelőorvosával vagy az egészségügyi gondozást végző szakemberrel, továbbá a hozzátartozókkal.
Ezek a szolgáltatások a kliensek széles köre számára elérhetőek, és a szenvedélybetegségből adódó problémák, egyéni megoldásának megtalálását segítik elő. A szenvedélybetegség hatására kialakuló viselkedésbeli és szerhasználati minták következményeként felmerülő nehézségekben nem csak az azzal élő egyének érintettek,

hanem a családtagjaik, a szűkebb, tágabb környezetük is. Éppen ezért, a szolgáltatásoknak nem elég csak az egyént megcélozni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani a szenvedélybetegek nappali ellátása keretében.
A megelőzés fő szempontja, hogy a szenvedélybeteg függősége ne mélyüljön el. Az ellátás lényege az egyén szinten tartása, illetve az adott állapotából való kibillentése az absztinencia irányába (szermentesség, adott viselkedési függőség pld.: játékszenvedély, társfüggőség stb.). Az egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú közösségi léttel, programokkal és egyéni segítői beszélgetésekkel, az életvitel segítésével, személyiségének fejlesztésével elősegíthető, hogy pozitív változás következzen be az egyén életében. A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszú távú ellátásokat kínál, mely nagymértékben épít a kliensek aktív és felelős részvételére.
A szolgáltatásnak egyrészről rehabilitáló, reintegráló, másrészről preventív hatása van. Rehabilitáló, mert a kialakuló ellátotti kör révén non-direktív módon kialakítható és támogatható minden olyan készség és képesség mely szükséges a jelenlegi környezetbe való betagozódásához. Ennek kapcsán célként fogalmazódik meg a szermentesség kialakítása, illetve annak megtartása. Preventív hatása abban mutatkozik meg, hogy egyéni szükségletekre alapozott hosszú távú szociális és mentális gondozással, és életvitel életvezetés segítségével a személyiség fejlesztésével megelőzhető, hogy az addiktív problémával küzdő egyén egyre inkább függővé váljon.

Hivatalos ügyek intézésének segítése
Az ellátottak ügyeinek intézése az ellátott bevonásával, közreműködésével. Szociális és egyéb típusú (albérlet támogatás, adományokhoz való hozzájutás (pl.: Vöröskereszt, önkormányzat), (energiafelhasználási támogatás) támogatásokhoz való hozzájutás ügyintézésének segítése. Nyomtatványok beszerzése, értelmezésben segítségnyújtás, támogatás ügyintézésében aktív segítségnyújtás.

Szabadidős programok szervezése
Az ellátottak igényeire támaszkodva aktív szabadidős programok szervezése a szabadidő hasznos eltöltése érdekében az ellátottak bevonásával:

- ⇒ filmklub (hetente),
- ⇒ irodalmi délután (kéthetente),
- ⇒ rajzkör (kéthetente),
- ⇒ közös meditáció (hetente),
- ⇒ természetgyógyász életmód tanácsadás (havonta),
- ⇒ közös kártya- és társasjáték (igény szerint),
- ⇒ közös étkezés (naponta),
- ⇒ ünnepekre való felkészülés (alkalmanként),
- ⇒ könyvkölcsönzés (folyamatosan),
- ⇒ közös kirándulások (évi 1-2 alkalommal),
- ⇒ mozi- és színházlátogatás.

A csoport szintű programok segítenek az egyén számára visszatérni a helyi közösségekbe, új kapcsolatok kialakításában. A szabadidős programok magukba foglalják a klubokat (filmklub, álláskereső- és mentálhigiénés klub, kézműves klub stb.), a relaxációs programokat, rekreációs tevékenységek (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységek (kártya, tv nézés, társasjátékok). A szervezett tevékenységeken túl fontos, hogy az ellátottaknak legyen lehetőségük a szabadon választott pihenési mód alkalmazására (napi sajtó olvasása, rejtvényfejtés stb.).

Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:

- ⇒ Információt nyújt terápiás rehabilitációs és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről,
- ⇒ Tájékoztatás nyújt a bekerüléshez egészségügyi feltételeiről, a szűrővizsgálatok helyéről annak lehetőségeiről és helyéről,
- ⇒ Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése,
- ⇒ A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.
- ⇒ Egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat szervez az ellátottak részére.

Munkavégzés lehetőségének szervezése

Az ellátás keretein belül a nappali ellátás munkatársa segíti az ellátottakat, hogy visszailleszkedjenek a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint távlati céljait. Álláskeresési technikák ismertetésével, valamint egyes képességeinek fejlesztésével alkalmassá teszi az álláskeresésre és a munkavállalásra. Motiválja a munkaügyi központokkal való együttműködésre.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja. Célja, hogy a szenvedélybetegek nappali intézményében az ellátást igénybevevők váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására és az addikció tárgyának visszautasítására. Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás, veszélyeztetettséget felderítő tevékenység, propagandaanyagok, kiadványok készítése, támogató beszélgetések, ügyintézések stb.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:

⇒ Esetmunka során a nappali ellátásban dolgozók az egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.

⇒ Egyéni terápiában a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felmérése a cél. A terápia során feloldásra kerülnek a környezet elvárásainak való meg nem felelés érzések, az öröm kifejezése, a belsőhasznosságnak a környezet felé történő kifejezési folyamatán keresztül, szorongás kezelése, agresszió kezelése. Eredményeként az öngyilkosság kockázata csökken, napi tevékenységek szervezése javul.

⇒ A pszichoedukáció révén az addiktológus által megbízott szakember tájékoztatás nyújt a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

Problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek:

⇒ a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei,

⇒ a problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan, illetve negatívan befolyásoló tényezők,

⇒ a jelenlegi problémamegoldó·stratégiák,

⇒ és a változásra motiváló tényezők feltárása.

Speciális önszerveződő csoportok támogatása

Az intézmény klienskörét is fogadó, szenvedélybetegség leküzdése, absztinencia megtartására szerveződő csoportok támogatása, működésük szervezésének segítésének két formája:

⇒ infrastruktúra biztosítása,

⇒ önsegítő csoportok befogadása és támogatása szerződéses viszony keretében (Anonim Alkoholisták, Drog prevenció,) (hetente kötött időpontban),

⇒ önszerveződés segítése,

⇒ az ellátottak motiválása annak érdekében, hogy képessé váljanak olyan elfogadó-támogató közösség létrehozására, mely hozzájárul az egyén hatékonyabb problémamegoldására a csoporton keresztül. A csoport a tagok igényeire reagálva alakítja ki tevékenységét. Önsegítő csoportok létrejöttének segítése, mentorálása.

Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása

A napi életvitel megszervezésén túl fontos hangsúlyt kap a személyes higiénia megteremtése, elsajátítása is az ellátottaknál. A nappali klub keretein belül lehetőség van az ingyenes napi tisztálkodásra és mosásra.

A nappali ellátás keretein belül a programok bármelyik szolgáltatást igénybevevő előtt nyitottak.

Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik

a) a közösségi együttlétre,

b) a pihenésre,

c) a személyi tisztálkodásra,

d) a személyes ruházat tisztítására,

e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

A szenvedélybetegek nappali intézményében többfunkciós helyiséget kell biztosítani, melyben lehetőség van foglalkoztatás, szabadidős program lebonyolítására.

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.
Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra
Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szakmai egység vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. Fejezet
A nappali ellátást igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- ⇒ amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- ⇒ alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- ⇒ másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.
A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás – az ellátotti körre, valamint az ellátás céljára tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti, amennyiben az italfogyasztással érintett időszakban a jelenlévők között alkoholfogyasztás miatti szenvedélybeteg nincs jelen az ellátási területen. Ebben az esetben is figyelemmel kell lenni a nem alkoholfüggőség miatt ellátásba vett szenvedélybeteg ellátottak egészségi és pszichés állapotára, valamint a rendelkezésre álló orvosi szakvéleményre.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében. Jelenleg a nappali ellátás térítésmentes, így csak az étkeztetésért kell térítési díjat fizetni.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. FEJEZET
PANASZKEZELÉS ÉS ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- ⇒ megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- ⇒ segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- ⇒ segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- ⇒ a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- ⇒ az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- ⇒ intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- ⇒ észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- ⇒ amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- ⇒ a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.
Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- ⇒ panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- ⇒ a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- ⇒ a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- ⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- ⇒ a jogosult halálával,
- ⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- ⇒ jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- ⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2026. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2026. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szervezeti keretei között működő Kék Szirom Lakóotthonban élők színvonalas ellátása és harmonikus életkörülményeinek megteremtése, a békés együttélés feltételeinek biztosítása, valamint a lakók és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
A lakóotthon neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	„Kék Szirom" Lakóotthon 4400 Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám Engedélyezett férőhelyek száma: 10 fő

II. FEJEZET
A HÁZIREND HATÁLYA

Jelen Házirend hatálya kiterjed a lakóotthonban élő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira.

III. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A lakóotthon valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya egymás tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és toleranciát.
A kölcsönös tisztelet követelménye vonatkozik az intézménnyel bármilyen formális, informális viszonyban lévő személyre is.
Az ellátást igénybe vevőknek joguk van az egyéni szükségleteikhez igazodó, a lakóotthon által nyújtott szolgáltatások igénybevételére.

A lakóotthon lakóinak emberi, alkotmányos, ellátotti jogait a lakóotthon alkalmazottai és a lakók egymás között egyaránt, kölcsönösen kötelesek tiszteletben tartani.

Az ellátást igénybe vevő számára biztosított az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jog, de jogainak gyakorlása során mások érdekeit nem sértheti, nem veszélyeztetheti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint más személyt nem akadályozhat jogai gyakorlásában.

A lakókat megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

A lakóotthonnak az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást. Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.
Az ellátást igénybe vevő szabadon élhet a jogszabályokban, illetve a házirendben biztosított jogával.

A lakóotthon az ellátottat állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíti. Az ellátott joga, hogy részt vegyen a lakóotthon által szervezett programokon.

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tájékoztatás érdekében minden ellátott és dolgozó számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek a lakóotthon nyilvános dokumentumai.
A lakóotthonban az ellátást igénybe vevők szabad véleménynyilvánításához panaszláda biztosított, így anonimitás mellett írhatják le véleményüket, panaszukat.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező eszközöket, tárgyakat szabadon használhatják, amennyiben azzal másokra veszélyt nem jelentenek.

Az ellátást igénybe vevőknek, hozzátartozóknak, gondnokoknak, látogatóknak és a lakóotthon valamennyi dolgozójának kötelessége egymás és az intézmény tulajdonát tiszteletben tartani, védeni és rendeltetésszerűen használni.

A lakóotthon épületeiben, valamint a lakótársak és az intézmény használati tárgyaiban, az ellátott által okozott szándékolt és ismételt károkozásért a felelősségre vonható személy anyagilag felelős.

A lakóotthon területén zárt térben tilos a dohányzás! A dohányzás kizárólag csak az arra kijelölt helyeken engedélyezett! Az előírás vonatkozik minden olyan személyre, aki a lakóotthon területén bármilyen okból tartózkodik!

A lakóotthonban foglalkoztatott munkavállalóknak és az ellátást igénybe vevőknek tilos a szeszes italok fogyasztása! A szeszes italoknak a lakóotthon területére történő behozatala is tilos!

A lakóotthonon kívüli, túlzott mértékű alkoholfogyasztás a Házirend súlyos megsértésének minősül, ami többszöri előfordulás esetén a lakóotthoni jogviszony megszüntetését vonja maga után.

A lakóotthon munkavállalói és ellátást igénybe vevői számára tilos a lakóotthonban, illetve a lakóotthonon kívüli szervezett programokon kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve a lakóotthonban az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek lakóotthonba való bevitele.
Lakóotthoni ellátás esetében az ellátást igénybe vevők a takarítást önállóan végzik. Alapvető elvárás, hogy a lakószobák és a közös helyiségek minden esetben tiszták és rendezettek legyenek.

A közösen használt helyiségek takarítását (társalgó, konyha, fürdőszobák, mellékhelyiségek, közlekedők) saját maguk által összeállított beosztás alapján végzik – segítők irányításával.

A tisztálkodás és fürdések időpontja a lakóotthonban közös megállapodása szerint alakul. A rendszeres tisztálkodás az ápolt megjelenés elvárás a lakók felé.

A lakóotthon lakói a személyes használatú textíliákat önállóan, vagy a segítők közreműködésével mossák, melyhez biztosított a mosógép. A vasalás csak az erre kijelölt helyiségben történhet – ügyelve a tűzvédelmi előírások betartására.

Lakószobát a lakóotthoni segítővel való egyeztetés után, a szobatársak beleegyezésével mindenki ízlésének megfelelően rendezheti be.

Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében a lakószobákban 22.00 órakor a mennyezeti világítást ki kell kapcsolni. A közös helyiségekben, társalgókban a szórakoztató elektronikai eszközöket (rádió, magnó, TV, videó stb.) 22.00 óra után csak csökkentett hangerővel lehet működtetni.

A lakószobákban az olvasólámpa, TV stb. a szobatársak beleegyezésével 22.00 óra után is üzemeltethető, a szomszédos lakószobákban élők nyugalmának megzavarása nélkül.

A lakóotthon ellátottja más ellátott által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

Az ellátást igénybe vevők pszichés és fizikai állapotuknak megfelelően az intézmény területét engedéllyel elhagyhatják, de a távozás idejét, úticélját, visszaérkezés időpontját az erre a célra rendszeresített füzetbe az engedélyező bejegyzi.

Az ellátást igénybe vevők látogatóikat a lakótárs beleegyezésével 9.00 és 18.00 óra között lakószobájukban fogadhatják, az ott élők együttesen megfogalmazott beleegyezésével.

Az intézményvezető évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény működéséről. A lakógyűlésen az ellátottak szabadon elmondhatják véleményüket és javaslataikat.

A lakóotthon egész területén annak lakóegységeiben, és a kapcsolódó helyiségekben háziállatot tartani TILOS. Higiéniai okból, valamint az ellátottak biztonsága érdekében szigorúan TILOS háziállatok, illetve egyéb ismeretlen állatok (pl. macskák, kutyák) befogadása.

A Lakóotthon munkavállalói az ellátottól, az ellátott törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától sem pénzt, sem egyéb természetbeni juttatást nem fogadhatnak el.

Üzleti-, magánjellegű kapcsolatba sem az ellátást igénybe vevőkkel, sem a hozzátartozóikkal nem kerülhetnek.

A Lakóotthon munkavállalói, lakói, illetve a lakók hozzátartozói, valamint az intézménybe érkező egyéb látogatók az intézmény területén más személyről, beazonosítható módon fotó dokumentációt, videofelvételt csak a felvételen szereplők hozzájárulásával készíthetnek és hozhatnak nyilvánosságra.

A lakóotthon dolgozói az általuk végzett szolgáltatásokat oly módon végzik, hogy közben betartják a munkaköri leírásban, a szociális munka Etikai Kódexében foglaltakat.

A lakóotthonban élő ellátottak egymással nem kereskedhetnek.

Az ellátottak részére egyéni fejlesztési terv készül, mely egyénre szabottan határozza meg a megfelelő fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A fejlesztési terv eredményességének feltétele az ellátott és törvényes képviselője vagy hozzátartozója aktív közreműködése.

Konfliktushelyzetek kialakulása esetén a gondozó személyzet együttes javaslatára a szobabeosztás megváltoztatható.

Ha az intézményi ellátást igénybe vevő betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során megilletik az Eütv. betegek jogait szabályozó rendelkezései. Ha az ellátást igénybe vevő személy egészségi állapotánál vagy betegségénél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, úgy segítséget kap az intézmény dolgozóitól, illetve a szervezeti egységvezető értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Panasz esetén az Intézmény vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A lakóotthoni ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van a lakóotthoni ellátást igénybe vevő állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk,
a felülvizsgálat céljának, folyamatának, eredményének megismerésére.
Az intézményvezető a felülvizsgálatról írásban értesíti az ellátott törvényes képviselőjét.

IV. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

A lakók személyes szabadsága a lakóotthon területén nincs korlátozva, de az áttekinthető lakóotthoni működés érdekében a lakóknak be kell tartaniuk az alábbi szabályokat a lakóotthonból való eltávozás során.

Az ellátottak hozzátartozóikhoz az intézmény szakmai egység vezetőjével vagy az őt helyettesítő személlyel való előzetes egyeztetést követően bármikor elutazhatnak.

Az ellátást igénybe vevő eltávozásának engedélyezése során szükséges a törvényes képviselő engedélye, valamint a hozzátartozó fogadókészségének dokumentálása, melynek megléte esetén az ellátást igénybe vevő - amennyiben mentális és pszichés állapota megengedi - kísérő nélkül is eltávozhat.

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló ellátást igénybe vevő - a fenti feltételek megléte esetén is - csak a törvényes képviselő kíséretében távozhat el a lakóotthonból, aki a személyes visszakísérést is biztosítja.

Fentieken túl távollét akkor engedélyezhető az ellátott számára, ha biztosított a megfelelő lakhatási háttér (lakás, család stb.); az ápolási feladatok ellátása (amennyiben a beteg ápolásra szorul); egyéni alkalmasság.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.
Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
más esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Az évi 60 napot meghaladó távollét esetén az intézmény vezetője kezdeményezi a lakóotthoni ellátás indokoltságának a felülvizsgálatát.

A 24 óránál rövidebb távollét a kimenő, amit az ellátást igénybe vevők az alábbi korlátozásokkal vehetnek igénybe:

⇒ A kimenő során az ellátást igénybe vevőknek tekintettel kell lenniük az étkezések időpontjára, mivel az étel kiszolgálására az étkezések időpontjától számított 1 órán túl nincs lehetőség, valamint a kapuzárás időpontjára, ami nyáron 20.00 óra, ősztől tavaszig 18.00 óra.

⇒ A lakóotthon területének a lakóotthon munkatársának tudomása és engedélye nélküli elhagyása esetén az ellátott testi, szellemi állapotának, szokásainak ismeretében az engedély nélküli eltávozás felfedezését követően a lakóotthon dolgozói kötelesek az ellátottat a lehető legrövidebb időn belül megkeresni, a keresés eredménytelensége esetén a rendőrséget, más hivatalos szervet, valamint a fenntartót értesíteni.

⇒ Az engedély nélküli távollét a lakóotthoni jogviszony megszűnését vonja maga után, ha 1 éves időtartamon belül 3 alkalommal összesen 15 napot meghaladó indokolatlan és engedély nélküli távollét után az ellátást igénybe vevő (hozzátartozója, gondnoka) az intézményvezető írásos értesítésének kézhezvételét követő 8 napon belül távollétét elfogadhatóan nem igazolja.

V. FEJEZET
AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai
A lakóotthon lakóinak egymás közötti kapcsolatainak vonatkozásában alapelv, hogy az ellátottak alkotmányos jogainak tiszteletben tartása mellett, indokolatlan korlátozások nélkül, szabadon tarthatnak kapcsolatot lakótársaikkal. Nem megengedhető az elesettek, gyengébbek bántalmazása, személyes tárgyainak, eszközeinek eltulajdonítása, üzletszerű továbbadása, a durva arrogáns beszéd.

Az ellátásban részesülők egymás – különösen a házirendben is meghatározott – jogainak, valamint, az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot lakótársaikkal. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani az együttélés szabályait.

A lakók és hozzátartozóik, látogatóik kapcsolattartásának szabályai
Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

Az otthon dolgozói kötelesek figyelemmel kísérni az ellátottak külső kapcsolatainak alakulását. Szükség esetén segítséget nyújtanak a lakók levelezésének lebonyolításához, telefonon történő kapcsolattartásához.

A látogatás
Az intézmény szakmai vezetésének törekednie kell az ellátottak családjával történő minél szorosabb kapcsolattartásra. Ezért az intézmény tág lehetőségeket biztosít az ellátottak láthatására és hazavitelére.

Az intézményben a látogatási idő naponta 8.00-18.00-ig tart, de rendkívüli esetekben ettől el lehet térni.

A látogató magatartásával nem zavarhatja a lakóotthon belső életét. A Házirendben foglaltak betartása kötelező a látogatók számára. A látogatók fogadása a látogatási idő alatt a látogatói szobában, a szobatársak engedélyével a látogatott lakrészében, a közösségi helyiségben vagy az udvaron történhet.

A látogató a lakóotthon mindennapi szokásos életét nem zavarhatja, az ellátottak magánéletét tiszteletben köteles tartani. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az lakóotthonban élő más személyek nyugalmára.

Látogatási időn kívül, látogató csak indokolt esetben tartózkodhat az intézményben.

Éjszaka az épületben idegen nem tartózkodhat, az intézményben dolgozó segítő joga és kötelessége, hogy a vendégeket felkérje a távozásra, kivéve, ha a szervezeti egység vezetője előzetesen engedélyezte.

A látogatók a látogatás kezdetekor és befejezésekor kötelesek érkezésüket, illetve távozásukat a lakóotthoni munkatársnál jelezni. A lakóotthoni munkatárs a látogatás tényét feljegyzi.

Élelmiszer, gyümölcs, üdítőital, tisztálkodási szerek, egyéb használati eszközök, ruhanemű behozatala az intézmény területére engedélyezett. Élelmiszer behozatalánál figyelembe kell venni, a szavatossági időt, az esetlegesen meglévő, diétára vonatkozó előírásokat.

A szakmai egység vezető, távollétében az aktuálisan beosztott munkatárs a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:
⇒ figyelmezteti az illetőt és felhívja az érintett figyelmét, a házirend betartására,
⇒ sikertelen figyelmeztetés után felszólítja a lakóotthonból való távozásra,
⇒ ha a felszólításnak nem tesz eleget, értesíti a rendőrséget, továbbá az intézmény vezetőjét.

Az intézményvezető meghatározott időtartamra eltilthatja az intézménybe való belépéstől azt a látogatót, aki a Házirend szabályait súlyosan megszegi. A lakóotthon látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt, illetve, aki nem tartja be „Az együttélés szabályai" című részben leírtakat, viselkedésével (hangoskodásával stb.) zavarja a többi látogatót, a lakók nyugalmát, napirendjét.

VI. FEJEZET
A LAKÓOTTHONBA BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

A lakóotthonba való beköltözéskor az ellátást igénybe vevő személyes használati tárgyait, ruhaneműjét, háztartási berendezésit (TV, rádió, magnó, villanyborotva, hűtőszekrény stb.), emlék- és dísztárgyait (festmény, kézimunka, fénykép stb.) magával hozhatja. A szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű tárgyak,

eszközök, berendezési tárgyak behozatala az intézményvezetővel egyeztetve történhet. Bútorok tárolását, megőrzését a lakóotthon nem vállalja.

Az ellátást igénybe vevő nem hozhat be a lakóotthonba, és tarthat magánál olyan tárgyakat, eszközöket, amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyezteti (éles kés, hegyes olló, csavarhúzó stb.) A lakóotthon munkatársai jogosultak ellenőrizni ezen tárgyak körét.

Elektromos háztartási berendezés (pl: vízforraló, kávéfőző, vasaló, rezsó, mikrohullámú sütő stb.) csak a kijelölt helyen használható. A berendezéseknek az érintésvédelmi szabványoknak meg kell felelni. A lakóotthonba nem hozható be és nem használható elektromos hő-termelő berendezés. Tűz- és robbanásveszélyes anyag (pl: benzin, gázpalack, spirituszfőző stb.) nem tárolható lakószobában. Ezek mindenkori ellenőrzése a szolgálatot teljesítő munkatárs feladata.
A személyes használatban lévő tárgyakért, eszközökért elsősorban tulajdonosuk felel. A lakóotthon a személyes használati tárgyak, ruhanemű és textília, valamint a saját tulajdonú háztartási eszközök, berendezések megrongálódásáért, meghibásodásáért, elveszéséért felelősséget nem vállal.

A lakóotthon tulajdonában lévő felszerelések, berendezések használatának szabályai
Az ellátást igénybe vevők a lakóotthon tulajdonát képező eszközöket, a személyi használatba adott ruházatot és textíliát, valamint berendezési és felszerelési tárgyakat kötelesek rendeltetésszerűen használni, azok épségét, működőképességét megőrizni.

A szándékos rongálás, károkozás, a leltári készletek eltulajdonítása esetén a lakóotthon kártérítési igényt érvényesít, ami az okozott kár teljes összegének megtérítését foglalja magában.

VII. FEJEZET
AZ ÉRTÉK ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

A lakóotthon csak a letétbe helyezett vagyon- és értéktárgyakért, készpénzért vállal felelősséget.

A lakóotthonba való beköltözéskor, vagy azt követően bármikor lehetőség van személyes vagyon- és értéktárgyak megőrzés céljából történő átadására-átvételére (ékszer, értékpapír, takarékbetétkönyv, készpénz stb.).

A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyért a lakóotthon felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén a lakóotthonnal szemben kárigény nem támasztható.

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról, a készpénz kezeléséről, a jogosult személyekről, valamint a pénzelszámolás módjáról az Ellátottak pénz- és értékkezelési szabályzata rendelkezik.

Az intézmény **200.000.- forint összeghatárig** - kivételesen, indokolt esetben - biztosítja az ellátott készpénzének páncélszekrényben való őrzését, ha az ellátott körülményei miatt a takarékbetétkönyv kezelése számottevő érdeksérelmet okozna az ellátottnak. Az intézmény a készpénz őrzését maximum hat hónapig biztosítja.
Amennyiben az átvett készpénz összege a **200.000.- forintot meghaladja**, vagy **a már korábban letett összeggel együtt átlépné a 200.000.- forintot**, az intézmény köteles a készpénz **hitelintézetnél vezetett betét**ben való elhelyezését a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül kezdeményezni.
A készpénz betétben történő elhelyezéséig továbbra is gondoskodunk annak páncélszekrényben történő elzárásáról. A hitelintézet igénybevételének fenti kötelezettségéről az ellátottat, gondnokot a pénz átadását megelőzően tájékoztatjuk, és az eljárás további részleteit egyeztetjük, amelyről jegyzőkönyvet veszünk fel.
Az ellátott, illetve törvényes képviselője a szakmai egység vezetője felé tett írásbeli jelzéssel bármikor kezdeményezheti az intézmény által őrzött készpénz, vagy annak egy részének visszavételét, amelyet az intézmény köteles indokolatlan késedelem nélkül teljesíteni

A letétbe elhelyezett tárgyakat az ellátást igénybe vevők, szüksége esetén törvényes képviselőjük jelenlétében, átvételi elismervény ellenében, előzetes egyeztetést követően visszavehetik. Ebben az esetben az átvételkor készített listát módosítani kell.

A lakóotthonban elhunyt ellátott személyes használatú vagyontárgyainak, értékeinek, készpénzének számbavételéről a halál beálltát követően azonnal intézkedni kell. A haláleset időpontjában a lakóotthoni munkatárs jegyzéket készít, és azt a vagyontárgyakkal együtt letétbe helyezi.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.
Az elhunyt eltemettetésekor a megállapodásban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé, és takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető gondoskodik a temetésről.

Az intézmény vezetője – amennyiben a megállapodásban foglaltaknak megfelelően nem lehet eljárni, nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről – az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

Ha az örökös az elhunyt lakóotthonban maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére.

VIII. FEJEZET
RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTTATÁSÁNAK RENDJE

Az ellátást igénybe vevő a lakóotthonban elsősorban saját ruházatát és textíliáját használja.

Ha az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerinti más lábbelit – tartalmaz.

Az ellátást igénybe vevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles igénybe venni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fentiekben foglalt ruházati ellátást igényelheti.

A személyes használatra kiadott ruházat a lakóotthon tulajdonát képezi, melyet egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni. Az ellátottak részére kiadott ruházatról a lakóotthoni munkatárs leltárt vezet.

Textíliával történő ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében a lakóotthon az alábbiakat biztosítja:
⇒ három váltás ágynemű,
⇒ három váltás, tisztálkodást segítő textília,
⇒ tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök.
A lakóotthoni ellátást igénybe vevői a személyes használatú ruházatot, textíliákat önállóan, vagy a munkatársak közreműködésével mossák, melyhez biztosított a mosógép. A vasalás csak az erre kijelölt helyiségben történhet – ügyelve a tűzvédelmi előírások betartására.

Tisztálkodási lehetőség napi rendszerességgel biztosított. Fürdésre napi rendszerességgel van lehetőség.

Az ellátást igénybe vevők alapvető tisztálkodási szerekkel való ellátásáról havi rendszerességgel az Intézmény gondoskodik.

A férfi ellátottak borotválása hetente legalább két alkalommal, illetve szükség szerint biztosított.

Hajvágásra egyéni kérésnek megfelelően, de legalább 2 havonként kerül sor. A körömápolást a fürdetések alkalmával a lakóotthoni munkatárs végzi, de a nehezen kezelhető, külön szakértelmet igénylő esetekben - térítés ellenében - pedikűrös szolgáltatása is igénybe vehető.

IX. FEJEZET
EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

A teljes körű ellátás körében a lakóotthon a fentieken túl az ellátást igénybe vevők részére étkezést, mentális gondozást, egészségügyi ellátást, szocioterápiás foglalkoztatást és állandó felügyeletet biztosít.

A lakóotthon napirendje

Felkelés hétköznapokon	6 ^{00} - 6 ^{30} óra
ünnep és vasárnapokon	8 ^{00} - 8 ^{30} óra
reggeli	7 ^{30} - 8 ^{00} óra
szociális foglalkoztatás	8 ^{00} - 12 ^{00} óra
ebéd	12 ^{00} - 12 ^{30} óra
szabadidős tevékenység	12 ^{30} - 16 ^{00} óra
uzsonna	16 ^{00} - 16 ^{30} óra
szabadidős tevékenység, kiscsoportos foglalkozás	16 ^{30} - 18 ^{30} óra
vacsora	18 ^{30} - 19 ^{00} óra
tv, DVD nézés stb.	19 ^{00} - 20 ^{00} óra
lefekvés és villanyoltás	20 ^{00} - 22 ^{30} óra

Lefekvés a televíziót nézők esetében legkésőbb a főműsor befejezése után. A korábban fekvő lakók nyugalma érdekében a később fekvők ágyaikat előre elő kell készíteni a lefekvéshez. A TV főműsorának befejezése után TV-t, videót nézni, magnót, rádiót hallgatni, hangoskodni tilos. A fenti időpontoktól indokolt esetben el lehet térni, a lakótársak zavarása nélkül.

Étkezés

Lakóotthon az ellátottak részére napi ötszöri étkezést (három fő- és két kisétkezés) - ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosít, az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően.

Ha az ellátott egészségi állapota indokolja, részére orvosi javaslatra az orvos előírásának megfelelően diétát biztosít.

Az étkezések ideje:

Reggeli:	7.30- 8.30 óra között
Ebéd:	11.30-13.00 óra között
Vacsora:	17.00-18.00 óra között

Az étkezés az ellátottak részére a közös ebédlőben történik. A lakószobákban romlandó étel csak hűtőszekrényben tárolható, annak hiányában a szobákba felvitt ételt a következő főétkezésig el kell fogyasztani.

A lakószobákban tea, kávéfőzésre, ételmelegítésre elektromos készüléket fokozott tűz- és balesetveszély miatt használni tilos.

Egészségügyi ellátás

A lakóotthonban élő ellátottak részére biztosított az egészségügyi alapszolgáltatás. Az egészségügyi alapszolgáltatás az egészséges életvitellel, az egészség megőrzésével és az egészségi állapot romlásával kapcsolatos preventív tanácsadást, az egészséges életvitelt segítő programok szervezését és lebonyolítását foglalja magába.

Lakóotthon gondoskodik a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, meghatározott gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.
Biztosítottak továbbá a rutin vizsgálatok folyamatos kontrolálása (vérnyomás, vizelet, vércukor, testsúlymérés), szűrővizsgálatok szervezése, lebonyolítása.

Az intézmény ingyenesen biztosítja a gyógyszer alaplistában szereplő gyógyszereket. Az alap-gyógyszerlista havonta felülvizsgálatra kerül.
A listán nem szereplő gyógyszereket az ellátást igénybe vevők térítés ellenében vehetik igénybe. Az intézmény viseli a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet teljes költségét, ha
az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme
⇒ nem haladja meg az ellátott esetében minimálisan biztosítandó költőpénz összegét,
⇒ az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.

Az intézmény részlegesen viseli a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az ellátott esetében minimálisan biztosítandó költőpénz összegét, de a fennmaradó rész nem fedezi az egyéni gyógyszerszükséglet költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében az alapgyógyszerkészletet meghaladó egyéni gyógyszerszükségletre vonatkozó költségviselési szabályok szerint kell eljárni.

Mentálhigiénés ellátás
A lakóotthonban biztosított az ellátottak mentálhigiénés ellátása, mely az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése érdekében történik. Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságának figyelembevételével szervezünk
⇒ aktivitást segítő fizikai tevékenységeket,
⇒ szellemi és szórakoztató tevékenységeket,
⇒ kulturális tevékenységeket,
⇒ meglévő képességek fejlesztését, szinten tartó foglalkozást és
⇒ megteremtjük a hitélet gyakorlásának feltételeit.

A mentálhigiénés szemlélet és tevékenység a lakóotthoni működés valamennyi szintjére kiterjed, ez a szemléletmód a lakóotthon valamennyi dolgozójának a sajátja kell, hogy legyen.

Foglalkoztatás
Az intézmény a lakóotthonban élő ellátottak részére – életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelően – szocioterápiás foglalkoztatást szervez.

X. FEJEZET
AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A hitélet gyakorlására a városban bármely felekezet szolgálatainak igénybevételével van lehetőség.
A lakóotthoni ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
A lakóotthon lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára az ellátottak meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra. A lakóotthonban az ellátottak a szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
Az ellátottaktól kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

XI. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHATÁROZÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

A lakóotthon igény szerint az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét térítés ellenében biztosítja. Így különösen a személyi higiéné körébe tartozó szolgáltatások közül a női fodrász (dauer, egyedi fazonú frizura elkészítése, hajfestés, márkás hajápoló szerek használata stb.) és a különleges szakértelmet igénylő pedikűrös szolgáltatás igénybevétele, valamint a fogpótlás költsége teljes egészében az igénybe vevő ellátottat terheli.

A belföldre szervezett kirándulások, üdülések, színház- mozi- és múzeum látogatások díja, illetve utazási költsége szintén önköltséges, e szolgáltatásokért az ellátást igénybe vevők a ténylegesen felmerült költségeket tartoznak megfizetni.

XII. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA ÉS FELÜLVIZSGÁLATA

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.
A térítési díjat
⇒ az ellátást igénybe vevő jogosult,
⇒ a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
⇒ a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
⇒ a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
⇒ a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni (továbbiakban: kötelezett).
A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.
A lakóotthonban fizetendő napi és havi intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg.
Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
⇒ olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
⇒ a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az

ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A lakóotthoni ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.
A személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.
A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni.
A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a költőpénz összege visszamaradjon.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
A térítési díjat az alábbi személyek kötelesek megfizetni:

- ⇒ az ellátást igénybe vevő jogosult,
- ⇒ a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- ⇒ a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
- ⇒ a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- ⇒ a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személytől, valamint a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető és a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személytől a térítési díjon és az egyszeri hozzájáruláson kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért a szolgáltató, az intézmény, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
Az intézményi ellátásban részesülő személy írásbeli kezdeményezésére az ellátott, illetve a tartására köteles vagy azt vállaló személy az intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalhatja, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viseli.

A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül – haláleset kivételével – megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
Ha a személyi térítési díjat nem fizetik meg, illetve, ha a költőpénzt az intézmény biztosítja, a követelést a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja. A jelzálogjogot a nyilvántartott hátralék erejéig lehet bejegyezni.
Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

Jövedelem- és vagyonvizsgálat
Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló-gondozó célú lakóotthon esetén.
Az intézmény vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét és pénzvagyonát.

XIII. FEJEZET
AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐK ÉRDEKVÉDELME

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott Házirend egy példányát a szociális ellátásra jogosult és törvényes képviselője rendelkezésére bocsátja.

A Házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy a lakóotthoni ellátást igénybe vevő hozzátartozói és a lakóotthon munkatársai számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A panaszjog gyakorlásának módja
Amennyiben az ellátást igénybe vevő panaszával az intézményvezetőhöz fordul, intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Érdekképviseleti Fórum
Az Érdekképviseleti Fórum – az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Tagjai :
- ⇒ választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettőszáz férőhelyig kettő fő,
- ⇒ választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
- ⇒ választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;
- ⇒ kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.

Az érdekképviseleti fórum tagjainak választását az Intézmény vezetője köteles megszervezni, a fenntartó pedig egy fő kijelölését biztosítja.
Az ellátottak képviselőinek megválasztása lakógyűlésen, a jelöltek megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
A hozzátartozók/törvényes képviselők képviselőjének megválasztása az intézményvezető által összehívott értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
Az intézmény közalkalmazotti státuszú dolgozói a képviselőjüket munkatársi értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják.
A jelölés elfogadásáról a jelöltek a szavazást megelőzően nyilatkoznak.
A megválasztott személy a tagsági jogviszony elfogadásáról írásban nyilatkozik.
A választásról az Intézmény vezetője által kijelölt munkatárs jegyzőkönyvet vezet.
Az érdekképviseleti fórum 1 fő elnökből és 4 fő tagból áll.

Az érdekképviseleti fórum tagjai az első ülésen maguk közül egyszerű szavazattöbbséggel elnököt választanak. Megválasztják továbbá maguk közül azt a személyt (elnök-helyettest) is, aki az elnök akadályoztatása esetén helyettesíti az elnököt.

A tagsági jogviszony megszűnik:

- a határozott idő lejártával,
- a tag halálával,
- dolgozó esetén a közalkalmazotti jogviszony, ellátott esetén az intézményi jogviszony, hozzátartozó esetén a hozzátartozóhoz tartozó ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással.

Az érdekképviseleti fórum tagjait 4 évre választják, illetve jelölik ki.

A tag esetében az elnök, illetve az elnök esetében az intézményvezető a tagsági jogviszony megszűnéséről történő tudomásszerzést követő 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

A tag bármikor lemondhat, melyet az elnök tudomásul vesz, és az Intézmény vezetőjének vagy a fenntartónak az értesítése mellett 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

Az elnök a lemondását az Intézmény vezetőjének jelzi, aki az 5. pont szabályai szerint intézkedik az új tag megválasztásáról vagy kijelöléséről. Az érdekképviseleti fórum a tagjai közül a következő ülésén új elnököt választ.

Amennyiben az érdekképviseleti fórum elnökének vagy tagjának állapota (betegsége, szellemi hanyatlása, illetve egyéb ok) egyáltalán nem vagy huzamosabb ideig nem teszi lehetővé a továbbiakban a feladat ellátását, a tagot az elnök javaslatára, az elnököt pedig legalább két tag javaslatára a megválasztó vagy kijelölő szerv visszahívhatja, és új tagot delegálhat.

Az érdekképviseleti fórum elnöke és tagjai a munkájukat társadalmi munkában végzik, díjazásra, egyéb költségtérítésre nem tarthatnak igényt.

Az érdekképviseleti fórum elnökének és tagjainak a neve, valamint az elnök elérhetősége a szervezeti egység vezetőjénél, valamint a hirdetőtáblán megtekinthető.

Az érdekképviseleti fórum munkáját a titkár segíti, aki gondoskodik a fórum működéséhez szükséges adminisztrációs feladatok elvégzéséről, és segítséget nyújt az ülések megszervezéséhez. A titkár feladatait a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs látja el.

Az érdekképviseleti fórum előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül:

⇒ a szakmai programot,
⇒ az éves munkatervet,
⇒ a házirendet,
⇒ az ellátottak részére készült tájékoztatókat,

megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé, tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban, intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel, javaslatot tehet az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére, ha a Házirendet többször súlyosan megsérti.

Az érdekképviseleti fórumnak címzett írásbeli panaszt vagy közvetlenül az elnöknek, vagy intézmény vezetőjének kell benyújtani, aki intézkedik az elnöknek történő továbbításáról. A szóban elhangzott panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elnök a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül összehívja a fórumot a panasz kivizsgálása érdekében. Az elnök a panaszost a panasz benyújtásától számított 30 napon belül tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére - ha a Házirendet többször súlyosan megsérti - vonatkozó javaslat megtételét megelőzően a fórum meghallgatja az ellátottat/törvényes képviselőjét, illetve az őt képviselő hozzátartozót vagy más, képviseletet ellátó személyt. A Fórum a tényállás tisztázása érdekében tanúkat is meghallgathat. Az ellátottat a képviselet lehetőségéről a meghallgatást megelőzően az elnök írásban tájékoztatja.

Az elnök feladatai:

⇒ gondoskodik meghívó és az előterjesztések előkészítéséről, és a tagok elé terjesztéséről,
⇒ vezeti a fórum üléseit,
⇒ előkészíti a fórumhoz érkező panasz kivizsgálását, gondoskodik a panaszos/törvényes képviselője, az esetleges ellenérdekű fél, tanú meghívásáról, lefolytatja a bizonyítási eljárást, tájékoztatja a panaszost az akadályoztatása esetén történő helyettesítése lehetőségéről,
⇒ hitelesíti az ülésről készített jegyzőkönyvet,
⇒ kapcsolatot tart az ellátottjogi képviselővel, meghívja a fórum üléseire,
⇒ képviseli a fórumot más szervek, szervezetek előtt.

Állandó bizottsági meghívott:
⇒ az ellátottjogi képviselő,
⇒ az Intézmény vezetője.

Az érdekképviseleti fórum ülését – szükség szerint, illetve legalább 3 tag kezdeményezésére - az elnök hívja össze 15 napon belül a napirend megjelölésével.
A Fórum határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van.
A Fórum döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza határozat formájában. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet és a határozatokat az Intézmény irattárában legalább 5 évig meg kell őrizni. Az egyes ellátottakra vonatkozó döntéseket tartalmazó dokumentációt az ellátott iratanyagához is csatolni kell.
A Fórum működéséhez szükséges tárgyi (helyiséghasználat) és technikai (számítógép, nyomtató, fénymásoló használat) feltételeket az Intézmény térítésmentesen biztosítja.

Ellátotti önkormányzat
A lakóotthoni lakók érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére, választott képviselőikből ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre, amely működése során az Érdekképviseleti Fórum működését nem érintheti.

Az ellátotti önkormányzat az ellátottak életével összefüggően és azok érdekében demokratikus alapon nyugvó lehetőséget teremt az intézményi életben való aktív részvételre.

A lakóközösség önirányító rendszereként, tevékenységein keresztül segíti elő a véleménynyilvánítási jog gyakorlását, a döntési képesség kialakulását és fejlődését, az önrendelkezés gyakorlását. A közösség életét mind teljesebben átfogva teremt alkalmat a hatékony érdekérvényesítésre, a szervező és végrehajtó funkcióból eredő felelősségérzés és tapasztalat megszerzésére.

Feladatai:
⇒ együttműködő kapcsolat fenntartása az intézmény vezetőivel és munkatársaival az ellátás minőségének javítása érdekében;
⇒ közösségformálás, integrációs törekvésekben való szerepvállalás;
⇒ érdek- és jogvédelem, sorstársegítés;
⇒ önszerveződő közösségi tevékenységek támogatása, a szervezésben és lebonyolításban való részvétel;
⇒ külső kapcsolatépítés;
⇒ a lakók javaslatainak, indítványainak összegyűjtése, megvitatása, továbbítása;
⇒ az együttélés szabályainak elfogadtatásában, betartásában való szerepvállalás.

Ellátottjogi képviselő:
Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

XIV. FEJEZET
A DOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti, vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

XV. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- ⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- ⇒ a jogosult halálával,
- ⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- ⇒ jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A Házirend súlyos megsértésének minősül különösen:

- ⇒ olyan mértékű szeszesital fogyasztás, melynek következményeként az ellátott magatartása sérti lakótársai vagy a személyzet jogait, emberi méltóságát,
- ⇒ az otthon vagy a lakótársak tulajdonának szándékos és rendszeres megsértése (eltulajdonítása, áruba bocsátása, rongálása),
- ⇒ erőszakos magatartás tanúsítása, önbíráskodás,
- ⇒ ha az ellátott mások nyugalmát, testi vagy lelki egészségét, ill. életét veszélyeztető magatartást tanúsít, továbbá, ha lakótársa, dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a szabálysértési törvényben, valamint a büntető törvénykönyvben meghatározott cselekményt követ el és ezt hatósági vagy bírósági határozat jogerősen megállapítja.

A megállapodást az Intézmény vezetője három hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- ⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt

- ⇒ a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;

⇒ az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
⇒ az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

XVI. FEJEZET
KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK

Korlátozó intézkedések alkalmazása:

1. Az eljárásrend célja

Az Szt. a pszichiátriai beteg ellátottak személyes szabadságának korlátozásával kapcsolatban rögzíti, hogy arra főszabály szerint, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 192. §-át kell alkalmazni, mely szerint személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható, és a korlátozás mértékének és jellegének, a veszély elhárításához feltétlenül szükségesnek és azzal arányosnak kell lennie.

Az Szt. és az Eütv., a Szakmai Rendelet, valamint a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet alapján, jelen eljárásrend célja az intézmény korlátozó intézkedés elrendelésére vonatkozó szabályainak, a korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt maximális időtartamoknak és a megfigyelés szabályainak, a korlátozás feloldásának és a panaszjog gyakorlása szabályainak meghatározása.

2. Az eljárásrend alapelvei

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások során biztosítani kell az intézményi ellátásban részesülők számára az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan érvényesülését és tiszteletben tartását, különös figyelemmel az élethez az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi - lelki egészséghez való jogra.

a) Korlátozó intézkedés elrendelése során és alkalmazásának teljes időtartama alatt az emberi méltósághoz való jog nem korlátozható, a testi épséghez és az egészséghez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani. Egyebekben a korlátozó intézkedés hatálya alatt álló személy jogai csak annyiban korlátozhatóak, amennyiben azok gyakorlása meghiúsítja, vagy veszélyezteti a korlátozó intézkedés célját.
b) Személyes szabadságában bármely módon csak a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható.
c) A korlátozó intézkedés nem alkalmazható büntetésként, annak rendeltetésétől eltérő célra, így különösen nem akadályozhatja a pszichiátriai beteget az ellátás jogszerű visszautasításában, orvostudományi kutatásban, klinikai vizsgálatban való részvétel elutasításában. A korlátozó intézkedés nem valósíthat meg továbbá kínzást, a beteggel szembeni kegyetlenséget. A korlátozó intézkedés nem lehet embertelen vagy megalázó, így különösen tilos a bántalmazás, a hálós ágy és ahhoz hasonló, zárt szerkezetű, ketrecre emlékeztető, rácsos eszközök alkalmazása.
d) A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.
e) Az intézményben az ellátás során valamennyi munkatársnak minden körülmények között, még a legszélsőségesebb esetekben is tiszteletben kell tartani az ellátott személy emberi méltóságát.
   Ennek következtében tilos az ellátottat:
   - megütni vagy egyéb módon bántalmazni,
   - megfélemlíteni,
   - megfenyegetni,
   - sértő kifejezésekkel illetni, indulatosan, durván megszólítani,
   - megszégyeníteni,
   - szeméremérzetét sérteni,
   - kiszolgáltatottság érzését szándékosan erősíteni,
   - büntetésből bezárni, elkülöníteni,
   - személyes tárgyaitól, holmijától megfosztani.
f) A prevenció elvének érvényesülés érdekében az intézmény – valamennyi működési területén, illetve tevékenységében – a veszélyeztető magatartás és a közvetlen veszélyeztető magatartás kialakulásának megelőzésére törekszik, az intézményi ellátás során az ellátott szükségleteinek megfelelő ápolási, gondozási

körülményeket és személyi feltételeket biztosít, különös tekintettel a korlátozó intézkedések alkalmazásának elkerülésére.

g) Működése során az intézmény a mindennapi életet úgy szervezi, hogy az a lehető legnagyobb mértékben megfeleljen az ellátottak szükségleteinek, általános állapotának, életkorának, fogyatékosságának vagy pszichiátriai betegségének, szem előtt tartva az együttélés szabályait, valamint az egyéni igények kielégítésének lehetőségeit.
Így különös tekintettel van:
- az egyéni gondozási és fejlesztési tervek kialakítására,
- az együttélés szabályai betartásának biztosítására,
- a teljeskörű ellátás egyéni szükségleteknek megfelelő, differenciált biztosítására,
- az önkéntességen alapuló értékek és a szabadidő hasznos felhasználására,
- a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítésére,
- a problémák, illetve konfliktusok kezelésére,
- a frusztrációt okozó helyzetek kialakulásának elkerülésére, azzal, hogy valamennyi munkatársától elvárja annak szem előtt kell tartását, hogy ellátottainknál – egészségi állapotukból adódóan – az átlagosnál alacsonyabb a frusztrációs tolerancia küszöbértéke.

h) Az intézményben élő ellátottak számára biztosítani kell a mindennapi élet nyugalmát. Ennek érdekében a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, ugyanakkor következetesen, tisztelettel és indulatok nélkül kell kezelni.

i) Az ellátott korlátozása, szándékának, illetve cselekményének megakadályozása nem okozhat nagyobb kellemetlenséget, fájdalmat, egészségkárosodást, traumát, mint amit maga a veszélyeztető cselekmény okozott volna, ha bekövetkezik. Ennek figyelembevételével kell dönteni az alkalmazásnál a korlátozás módszeréről, eszközéről, időtartamáról. A több lehetséges és alkalmasnak ítélt korlátozó intézkedés közül azt kell választani, amely az érintett személy részére a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár. Az alkalmazott konkrét korlátozó intézkedések megválasztásánál, időtartamának és a korlátozás mértékének meghatározásánál a vonatkozó jogszabályokra, a szakma szabályaira és a beteg aktuális állapotára tekintettel kell eljárni.

3. Értelmező rendelkezések

a) *veszélyeztető állapot*: az az állapot, amelyben az azonnali intézkedés hiánya az ellátott vagy más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül fenyegető helyzetet eredményezne, illetőleg a környezetére közvetlen veszélyt jelentene (Eütv. 3. § *j)* pont);

b) *veszélyeztető magatartás:* az ellátott - mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet, és a kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, amely kötelező gyógykezeléssel hárítható el, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt (Eütv. 188. § *b)* pont);

c) *közvetlen veszélyeztető magatartás:* az ellátott - akut mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent, és az azonnali kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, amely sürgősségi gyógykezeléssel hárítható el (Eütv. 188. § *c)* pont);

d) *pszichiátriai beteg:* az a beteg, akinél a kezelőorvos a Betegségek Nemzetközi Osztályozása X. Revíziója szerinti Mentális és Viselkedészavar (F00-F99), illetve szándékos önártalom (X60-X84) diagnózisát állítja fel *(Eütv. 188. § d) pont)*;

e) *pszichikai korlátozás:* az ellátott felszólítása a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítás, ezek eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik (60/2004.(VII.6.) ESzCsM rendelet 1. § (1) bekezdés *b)* pont);

f) *fizikai korlátozás:* az ellátott szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása, így különösen az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása, az elkülönítés, a testi kényszer, a rögzítés, valamint a lekötés (60/2004.(VII.6.) ESzCsM rendelet 1. § (1) bekezdés *c)* pont);

g) *kémiai vagy biológiai korlátozás:* a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása (60/2004.(VII.6.) ESzCsM rendelet 1. § (1) bekezdés *d)* pont);

h) *egyéb korlátozó intézkedés:* a fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás (60/2004.(VII.6.) ESzCsM rendelet 1. § (1) bekezdés *e)* pont).

4. A korlátozó intézkedések elrendelésére vonatkozó szabályok

a) A korlátozó intézkedések és eljárások alkalmazása során az Szt. és az Eütv, a Szakmai Rendelet, valamint a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet rendelkezései az irányadók.

b) Az ellátott személyiségi jogait a veszélyhelyzet elhárítása során - helyzetére való tekintettel - fokozott védelemben kell részesíteni.

c) Ameddig az ellátott veszélyeztető vagy közvetlenül veszélyeztető magatartást tanúsít, el lehet tekinteni az ellátott beleegyezésétől az ezek elhárítását célzó korlátozások tekintetében, de a tájékoztatást ilyen esetben is a lehetőséghez képest meg kell kísérelni. A veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás megszűnése után az ellátottat az általános szabályok szerint részletesen tájékoztatni kell.

d) A pszichikai korlátozó intézkedéseknek az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazását meg kell előznie, kivéve, ha a körülmények alkalmazásukat kizárják, illetve az egyéb korlátozó intézkedések haladéktalan alkalmazása feltétlenül szükséges az eredményesség biztosításához.

e) Az egyéb korlátozó intézkedések kizárólag addig alkalmazhatók, amíg az elrendelés oka fennáll, és amíg a közvetlen veszélyeztető, illetve veszélyeztető magatartást elhárító kezelés eredményessége a továbbiakban ezek nélkül, illetve pszichikai korlátozó intézkedések alkalmazásával nem biztosítható.

5. A korlátozó intézkedések elrendelése és jóváhagyása

a) Az Eütv. szerinti kezelőorvos feladatait az intézmény orvosa látja el.

b) Korlátozó intézkedés alkalmazása esetén - ide nem értve a pszichés megnyugtatást - a szociál- és nyugdíjpolitikáért 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.

c) Korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását főszabály szerint az intézmény orvosa rendeli el. Az orvos az alkalmazást megelőzően, - amennyiben ez nem lehetséges az alkalmazás megkezdését követően a lehető legrövidebb időn belül - rögzíti a dokumentációban a korlátozó módszereket vagy eljárásokat, megjelölve azok indítékát és alkalmazásuk időtartamát.
Az intézmény orvosának elérhetősége hiányában főszabály szerint a Kék Szirom Lakóotthonban az igazgató – vezető szakápoló hatáskörében eljárva -, távollétében pedig az általa műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló/gondozó jogosult az intézkedés elrendelésére– a vezető szakápoló értesítésével -, ebben az esetben az intézmény orvosát és az igazgatót a korlátozó intézkedés alkalmazásáról haladéktalanul tájékoztatni kell. Az intézmény orvosának az intézkedés alkalmazását két órán belül jóvá kell hagynia, ennek hiányában a korlátozást haladéktalanul meg kell szüntetni.

d) A korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló/gondozó kijelölését a beosztásban „K" betűvel szükséges jelölni.

e) Korlátozó módszerek és eljárások alkalmazása esetén a beteg állapotát és testi szükségleteit rendszeresen - a szakmai szabályoknak megfelelően - ellenőrizni kell. A beteg egészségügyi dokumentációjában az ellenőrzés tényét és eredményét fel kell tüntetni.

6. A tájékoztatás rendje

a) Az intézménybe történő felvételkor az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének át kell adni a tájékoztatót.

b) Az ellátottat a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról. Amennyiben az ellátott állapota az előzetes tájékoztatást nem teszi lehetővé, amint lehetőség van rá, a tájékoztatást utólag pótolni kell. Az ellátottat a korlátozó intézkedés feloldásáról szintén tájékoztatni szükséges.

c) Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés alkalmazásáról haladéktalanul tájékoztatja az igazgatót. Az igazgató feladata az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása.

d) A korlátozásról, illetve a korlátozás feloldásáról az igazgató haladéktalanul köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt és az ellátott törvényes képviselőjét.
Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit

Elérhetősége: 06 (20) 489-9557

e) Az ellátott törvényes képviselőjét tájékoztatni kell
   - a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően haladéktalanul a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról,
   - a korlátozó intézkedés feloldásáról a feloldását követően haladéktalanul.

f) A korlátozó intézkedés feloldásával egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint a törvényes képviselőjének.

7. A korlátozó intézkedés végrehajtása, ellenőrzése, felülvizsgálata - a korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt maximális időtartamok, a megfigyelés szabályai és a korlátozó intézkedés feloldása

a) A korlátozó intézkedést foganatosító személy az intézkedés foganatosításának megkezdése előtt köteles nevét és beosztását az ellátottal közölni, kivéve, ha a körülmények ezt kizárják. Utóbbi esetben a kizáró körülmények elhárultával kell ezt a közlést pótolni.

b) Az egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama:
szabad mozgás megtagadása: 24 óra
az intézmény területén történő mozgás korlátozása: 24 óra
elkülönítés: 4 óra – *megfigyelésre alkalmas és balesetmentességet biztosító helyiségben, folyamatos szakmai felügyelettel*
mozgási szabadság korlátozása - testi kényszer, rögzítés, lekötés: 16 óra - *8-10 cm széles, belül párnázott bőr vagy hevederövvel, a rögzítés erőssége csak a szükséges mértékben lehetséges, a végtag megfelelő keringését biztosítva (minimalizáció elvének követése), csak a végtagot lehet lekötni, az izületek mozgását nem lehet akadályozni, kétóránként lazítani kell a kötést, rögzítés alatt folyamatos felügyeletet kell biztosítani, az ellátott állapotváltozását figyelni, jelezni, dokumentálni, kell, illetve a szükséges terápiás reakciókat, változásokat végre kell hajtani, fontos az ellátottal való folyamatos kommunikáció, az állandó tájékoztatás, lehetőleg más ellátott jelenléte nélkül történjen, lelki sérülést ne okozzon.*

c) Az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazásának ideje alatt az ellátott állapotának folyamatos, fokozott ellenőrzése szükséges, amely magába foglalja a fizikai, higiénés, pszichikai és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a beteg állapotának megfelelő kielégítését. Az ellenőrzésnek arra is ki kell terjednie, hogy szükséges-e a korlátozó intézkedés további fenntartása, illetve szükséges-e az alkalmazott módszer megváltoztatása. Az ellenőrzés módját és gyakoriságát az orvos határozza meg és az erre vonatkozó döntését az ápolási dokumentációban rögzíti. Az ellenőrzést végző személy haladéktalanul köteles jelezni az orvosnak az általa észlelt, az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazása szempontjából jelentős változásokat.

d) Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételten, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az ellátottjogi képviselőnek jelenti.

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

f) Értelmi fogyatékosság és demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott pszichiátriai betegeknél az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása esetén - a felülvizsgálatot, dokumentációt és jelentést 168 óránként kell elvégezni.

g) Kémiai korlátozás (farmakoterápia) alkalmazása esetén, az orvos által előzetesen megállapított és elrendelt – a napi maximális adag feltüntetésével – szükség esetén alkalmazandó készítmény felhasználására kerülhet sor, melyet az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell.

8. Panaszkezelés rendje

a) Korlátozó intézkedések elrendelésével egyidőben az ellátottat és a panasz tételére jogosult személyeket (törvényes képviselő) tájékoztatni kell a panaszhoz való jogukról, kivéve, ha ezt a korlátozó intézkedés alkalmazását szükségessé tevő körülmények vagy az ellátott állapota kizárják. Utóbbi esetben a kizáró körülmények elhárultával kell ezt a tájékoztatást pótolni.

b) A korlátozó intézkedés alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.
Fenntartó megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Postai címe: 4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.

9. A testi épség megóvása érdekében alkalmazott, korlátozó intézkedésnek nem minősülő eljárások

a) Amennyiben az ellátott veszélyeztető magatartást nem tanúsít, de testi épsége megóvása érdekében védelemre szorul, az ellátottat szabad mozgásában nem korlátozó módon alkalmazható éjszaka ágyról történő leesés megakadályozása érdekében ágyrács, kerekesszékből történő kicsúszás elkerülése érdekében biztonsági rögzítő öv.

b) Annak érdekében, hogy azonnal észlelhető legyen, hogy egy, az a) pontban rögzített intézkedés mikor válna adott esetben az ellátott szabad mozgásának indokolatlan korlátozójává folyamatos, legalább óránkénti felügyelet és kontroll alkalmazása szükséges.

c) A testi épség megóvása érdekében alkalmazott, de korlátozó intézkedésnek nem minősülő eljárásokat, az átadó füzetben rögzíteni szükséges.

A korlátozó intézkedések kizárólag a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával, indokolt esetben, a szükséges és arányos mértékben alkalmazhatók. Az intézkedések során minden esetben biztosítani kell az érintett személy emberi méltóságának, alapvető jogainak és biztonságának tiszteletben tartását.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2026. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2026. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK OTTHONA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) Idősek Otthonában élők színvonalas ellátása és harmonikus életkörülményeinek megteremtése, a békés együttélés feltételeinek biztosítása, valamint a lakók és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Az idősotthoni részlegek neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ – Idősek Otthona 1. 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. Engedélyezett férőhelyek száma: 43 fő 2. 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. Engedélyezett férőhelyek száma: 20 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthonában élő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira, valamint az érdekképviseleti fórumra.

III. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Lakhatás

Az ellátás keretében biztosítjuk a komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) feltételeit.

Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés. A Pacsirta utcai telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35.) 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek. Az orosi telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8/a.) 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg. A társalgó egyben ebédlő. A lakhatásra, étkezésre és szabadidőtöltésre alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen rendelkezésre áll az orvosi szoba, betegszoba valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. Mindkét telephely rendelkezik udvarral és parkos résszel, amely alkalmas a szabadidő eltöltésére és a pihenésre.

A lakók elhelyezése két-, három, illetve négyágyas szobákban történik, tekintettel fizikai, pszichés állapotukra, fogyatékosságuk mértékére, szociális kapcsolataikra és speciális szükségleteikre. A házaspárok közös vagy külön szobában történő elhelyezését – igény szerint – biztosítjuk. Az elhelyezés megváltoztatására a egység vezető jogosult.

2. Folyamatos felügyelet

Munkatársaink váltott műszakban folyamatos, napi 24 órás ápolói felügyelet biztosítanak az ellátottak részére.

3. Étkeztetés

Napi ötszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosítunk az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően. Orvos javaslatára diétás (többszöri) étkezést biztosítunk. Amennyiben a lakók nem tartózkodnak az étkeztetés ideje alatt az Intézményben, kérésre az étel tárolását biztosítjuk.

Az étkezés az ebédlőben történik, azonban, ha az ellátott állapota indokolja, orvosi javaslatra átmenetileg vagy tartósan a lakószobában is engedélyezett.

Az étkeztetés rendje:

Reggeli: 8.00 – 9.00 óra
Ebéd: 12.00 – 13.00 óra
Vacsora: 17.00 – 18.00 óra

Saját, illetve otthonról hozott élelmiszer hűtőszekrényben történő tárolása esetén a HACCP előírásait figyelembe kell venni. Eszerint a tárolás során be kell tartani az adott ételekre vonatkozó előírásokat, különös tekintettel a romlás elleni védelemre és a baktériumok elszaporodásának megakadályozására. Biztosítani kell az élelmiszerek külső szennyeződéstől való védelmét, ezért jól zárható műanyag dobozokat szükséges alkalmazni, névvel, dátummal felcímkézve. A bolti élelmiszereken feltüntetett szavatossági időt figyelemmel kell kísérni. Az élelmiszerek biztonságos hűtése és a szavatossági idő nyomon követése érdekében a személyzet rendelkezésre áll.

Amennyiben Ellátott étkezést nem vesz igénybe (lemondja), tudomásul veszi, hogy az ebből származó egészségügyi problémákért felelősséget vállal.

A folyadékpótlás biztosítására az ebédlőkben elhelyezett termosztátban lévő teához ingyenesen jutnak hozzá a lakók a nap bármely időszakában.

A lakók és a hozzátartozók számára a kávéfogyasztás térítés ellenében biztosított.

4. Ruházat, textília biztosítása

Az Ellátottak saját ruhájukat használják.

Az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházatot biztosítunk (igény és szükség szerint legalább három váltás fehérnemű, és hálóruha, évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházat és utcai cipő, illetve más lábbeli), amely az Intézmény tulajdonát képezi. Az erre vonatkozó igényt, valamint a ruhadarabok elhasználódása esetén az új ruhadarab igénylését a szakmai egységvezetőnél kell jelezni.

Az Ellátott igénye szerint a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztításáról és javításáról gondoskodunk, ide nem értve a vegytisztítást. Vegytisztítást az Intézmény nem vállal. A tisztítás és javítás iránti igényt a szakmai egységvezetőnél kell jelezni. A mosoda helyben biztosított. A mosoda igénybevétele esetén az Ellátott vagy a hozzátartozója a ruházatra hímezi vagy alkoholos filctollal ráírja az Ellátott nevét. A fürdőszobában lehetőség van a kisebb ruhadarabok (pl. alsóruházat) mosására saját tisztítószerek igénybevételével.

Az Intézmény a személyi higiéné érvényesülése érdekében szükség szerint ágyneműt, tisztálkodást segítő textíliát és tisztálkodó szereket, eszközöket biztosít. Az ezekre vonatkozó igényt, valamint elhasználódás, felhasználás esetén új igénylését a szakmai egységvezetőnél kell jelezni.

5. Egészségügyi ellátás

Az Intézmény az egészségügyi ellátás keretein belül gondoskodik:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- orvosi ellátásról,
- szükség szerinti alapápolásról (különösen a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint az inkontinenciában való segítségnyújtásról), valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály által kiadott működési engedély alapján bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról
- sürgősségi gyógyszerellátásról,

– gyógyászati segédeszköz biztosításáról.

Az orvos biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, a jogszabály által meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, szükség esetén a szakellátásban történő beutalást.
Az Intézmény pszichiáter szakorvost is alkalmaz, aki szükség szerint, de legalább heti rendszerességgel kíséri figyelemmel az Ellátott időskorhoz fűződő mentális állapotát.
Az Intézmény az alapgyógyszerkészletet és a vényre felírt test távoli eszközt térítésmentesen (a befizetett személyi térítési díj terhére) biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről és az Intézmény által – jogszabály szerint – viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltségről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az Ellátottnak.
Az Ellátott tájékoztatást kap a szabad orvosválasztás lehetőségéről, az intézmény orvosának rendelési idejéről, a gyógyszerfelíratás lehetőségéről.
Az Ellátott a saját költségén viselt gyógyszereinek beszerzésében segítséget nyújtunk, melyről számla készül. A számlát a térítési díjjal együtt egyenlítheti ki.

Eltávozás esetén az Ellátott az előzetesen bejelentett időtartamra előre megkapja az Intézmény által biztosított gyógyszereit a szükséges útmutatással.

Az orvos és az ápolószemélyzet tudtán kívül gyógyszer szedése tilos, az orvos által felírt gyógyszer szedése is csak ápolói felügyelet mellett lehetséges.

Ápolási, gondozási feladatok ellátása során hozzátartozók nem lehetnek jelen a lakószobában, nem utasíthatják a személyzetet, azonban észrevételüket a szakmai egységvezető felé jelezhetik.

Minden gondozott részére személyre szabott ápolást, gondozást nyújtunk, a szűrésekre szükség esetén intézményi gépjárművel ápolói kísérettel szállítjuk az ellátottakat. Járó, illetve fekvőbeteg ellátás igénybevételekor a helyszínen kísérjük figyelemmel a nálunk elhelyezettek kezelését.

Rendszeresen szervezünk gyógytornát, azokat pedig, akik állapotuk miatt ágyhoz kötöttek, az ápolónők mozgásterapeuta segítségével naponta átmozgatják.

6. Mentálhigiénés ellátás

Az intézmény az alábbiakat szolgáltatja:
– személyre szabott bánásmód biztosítása,
– konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében megbeszélés,
– a szabadidő kulturált eltöltéséhez szükséges feltételek megteremtése,
– szükség szerint pszichoterápiás foglalkozás,
– az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásához szükséges körülmények biztosítása,
– gondozási tervek megvalósítása,
– a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtése,
– intézményen belüli közösségek, társas kapcsolatok támogatása.

7. Szabadidős tevékenységek biztosítása

Az Intézmény fizikai aktivitást igénylő tevékenységeket, szellemi és szórakoztató tevékenységeket, kulturális tevékenységeket igény szerint, és az Ellátott kondícióit figyelembe véve, szervezi. Kéthetente váltásban kézműves foglalkozást, illetve szellemi foglalkoztatást tartunk.
A közös tévénézés, filmvetítés, kézimunkázás mellett, zenehallgatást és felolvasó délutánokat tartunk, emellett sajtótermékek, könyvek, társasjátékok is rendelkezésre állnak.
Figyelmet fordítunk arra, hogy a nemzeti vagy személyes ünnepnapok alkalmával megemlékezéseket, köszöntéseket szervezzünk, de nagy sikere van a hagyományőrzésnek, egy-egy népi babona, hiedelem felelevenítésének.

IV. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Általános szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való együttélésre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jóerkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az ápoló személyzet munkavégzésének zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Ellátott csak az ott lakók egyetértésével tartózkodhat más Ellátott lakószobájában.
Ellátott figyelembe veszi, hogy állattartásra az intézményben nincs lehetőség.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet, és nem adhat kölcsön.

2. Öltözködési és higiénés szabályok

Az Ellátott egészségi állapotának, az időjárásnak és évszaknak megfelelő, tiszta és ép állapotban lévő ruházatot visel.
A személyzet kezdeményezheti az Ellátott öltözékének megváltoztatását, amennyiben az egészségét veszélyezteti.
Az Ellátott személyi higiéniájáról, a rendszeres tisztálkodásról és testápolásról önmaga gondoskodik, vagy ehhez a személyzettől segítséget kér. A fekvőbeteg tisztán tartásáról a személyzet gondoskodik.
Az ápolási tevékenységet végző – az emberi méltóságot tiszteletben tartva - megkérheti az Ellátottat a tisztálkodásra, amennyiben a személyi higiéné nem felel meg az általában elvárható higiénés követelményeknek, és zavaró lehet a közösségi együttlétre.
Az Intézmény fodrász igénybevételét biztosítja szükség esetén, de legalább havi egy alkalommal. Az erre vonatkozó igényt az Ellátott a szakmai egységvezetőnek jelzi. A fodrász a szolgáltatást az általa kiállított számla ellenében végzi.

3. Italfogyasztás

Az egészséget, a jó ízlést és a lakók nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.
A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

4. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

5. A délutáni és az éjszakai pihenés rendje

A délutáni csendes pihenő ideje: 13.00 - 14.00 óra, melyet valamennyi Ellátott és látogató köteles tiszteletben tartani, így figyelemmel van a lakószobákban pihenő Ellátottakra.
Az éjszakai pihenés zavartalansága érdekében a lakószobákban 22.00 óra után a mennyezeti világítást le kell kapcsolni. Olvasólámpa más zavarása nélkül használható.
A közös helyiségek (társalgó, imaház) rendelkezésre állnak, de a szórakoztató eszközöket 23.00 óra után csökkentett kapacitással kell üzemeltetni.

6. Berendezési és használati tárgyak védelme és tisztán tartása

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.
Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.
Az Ellátott köteles a lakószoba, az általa használt berendezési és felszerelési tárgyak tisztán tartására.
Ellátott viseli a tulajdonában lévő berendezések, felszerelési tárgyak javíttatásának és karbantartásának költségeit.

7. A közösségi helyiségek használatának rendje

Közösségi helyiség a társalgó és a Pacsirta utcai részlegen az Imaház, közösségi terem.
A közösségi helyiségeket bármely Ellátott korlátlanul használhatja a szabadidő kulturált eltöltésére, figyelemmel kell lennie azonban az ott tartott programokra.
Az Ellátott a közösségi helyiségekben található szórakoztató berendezéseket korlátlanul használhatja, a használat során figyelemmel van a többiek igényeire.

8. Hitélet gyakorlásának rendje

Az Ellátott vallásos meggyőződését és a vallás szabad gyakorlását köteles mindenki tiszteletben tartani.
Az Intézmény lehetőséget biztosít a vallásszabadság egyéni gyakorlására. Az Intézmény Imaházát bárki felkeresheti, ahol vallásos tárgyú könyvek, folyóiratok is rendelkezésre állnak. Az Ellátott korlátlanul látogathatja a vallási felekezetének megfelelő templomot, zsinagógát.
Az Intézmény – az egyházak közreműködésével – biztosítja igény szerint zarándokutak szervezését, gyülekezeti alkalmak (misék, istentiszteletek, közös imaórák) tartását, a gyónás, áldozás/úrvacsoraosztás, utolsó kenet lehetőségét. Figyelmet fordítunk a vallásos kötődésű ünnepek méltó megtartására.

V. Fejezet
A látogatás, az eltávozás és a visszatérés rendje

Ellátottnak joga van a családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok és látogatók fogadására.
Az Intézmény kifejezetten üdvözli a látogatók, hozzátartozók, ismerősök minél gyakoribb megjelenését, különösen az ünnepek alatt.
Ellátott a látogatóit elsősorban a társalgóban fogadja. Ha az Ellátott fekvőbeteg, illetve a szobatársak hozzájárulnak, látogató fogadására a lakószobában is lehetőség van. A látogatónak kötelező elhagyni a lakószoba területét az ellátottak mosdatása, öltöztetése, illetve minden olyan egészségügyi beavatkozás esetén, amely az Ellátottak szeméremérzetét sértheti.
A látogató/hozzátartozó abban az esetben működhet közre az Ellátott ápolásában, ha erre előzetesen a szakmai egységvezetőtől engedélyt kapott, és kizárólag az Intézmény orvosának, a szakápolásért felelős ápolónak, a részlegfelelős ápolónak az utasításait követi. Amennyiben az utasítást megszegi, a szakmai egységvezető javaslatára az Intézmény vezetője azonnali hatállyal kitilthatja az Intézmény területéről. Amennyiben látogató/hozzátartozó valamelyik utasítás szakszerűségével nem ért egyet, a szakmai egységvezetőnél konzultációt kezdeményezhet a konzulens személy megjelölésével.
Látogatók fogadására 8.00 és 18.00 óra között van lehetőség, de a közeli hozzátartozónak, rokonnak indokolt esetben (pl. súlyos betegség) a szakmai egységvezető engedélyezheti az ettől eltérő látogatási időpontot.
Az intézményvezető indokolt esetben, különösen járvány idején határozott időre felfüggesztheti a látogatást, amelyről hirdetmény útján értesíti a látogatókat.
A látogatók az élelmiszerek behozatalakor kötelesek figyelembe venni az Ellátottra vonatkozó diétás vagy más speciális étkezési utasításokat.
Az Intézménybe érkező látogatók kötelesek tiszteletben tartani jelen Házirend előírásait.
Amennyiben a látogató a magatartásával az Intézmény látogatási rendjét, illetve a Házirendet szándékosan és súlyosan megsérti, az Intézmény vezetője az Intézmény területéről egyszeri alkalommal, többször előforduló szabályszegés esetén huzamosabb ideig kitilthatja.
Az Intézmény az egyéb kapcsolattartási módokhoz segítséget nyújt. Levelezés esetén a szakmai egységvezető segít a levél megírásában, postázásában, illetve gondoskodik a küldemények Ellátotthoz való továbbításában.
Lehetőség van a telefonos kapcsolattartásra, a részleg erre a célra fenntartott telefonszámán keresztül. Telefonos érdeklődésre csak közeli hozzátartozónak adunk felvilágosítást, és akkor is csak az Ellátott általános állapotáról.

Az Ellátottnak bármikor joga van elhagyni az épületet, de köteles jelezni azt a személyzetnek, a visszatérés várható időpontja megjelölésével. A hosszabb idejű (24 órát meghaladó) eltávozást köteles az Ellátott vagy a hozzátartozója jelezni, a visszatérés várható időpontjának megjelölésével. Az Ellátott köteles tájékoztatni a szakmai egységvezetőt a tartózkodási helyéről és az őt fogadó személyről. Amennyiben az Ellátott belátási képessége korlátozott, a meghívó fél tájékoztatja a szakmai egységvezetőt a meghívás részleteiről.
Az Ellátott eltávozását a szakmai egységvezető megtilthatja, ha a kezelőorvos szakvéleménye az eltávozást nem javasolja, az Ellátott önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt.
Amennyiben bármilyen körülmény indokolja (pl. időjárás, járvány, közlekedési viszonyok), az Ellátottak védelmében és érdekében a szakmai egységvezető megtilthatja az Intézmény elhagyását az időtartam megjelölésével.
Ha az Ellátott 30 napot meghaladóan van távol az Intézménytől, és nem egészségügyi ellátásban részesül, vagy távolmaradásának okát nem tudja, nem akarja megfelelően indokolni, az Intézmény vezetője a körülmények figyelembevételével mérlegelheti az intézményi jogviszony megszüntetését, amennyiben a megszüntetés jogszabályi feltételei fennállnak.

VI. Fejezet
Érték- és vagyonmegőrzés rendje

Ellátott az Intézménybe való beköltözéskor magával hozhatja szokásos mennyiségű és értékű mindennapi használati tárgyait. Mindennapi használati tárgynak minősül a ruházat, az ékszerek, a tisztálkodó szerek, a kisebb háztartási és szórakoztató elektronikai berendezések, a kisebb hobbitárgyak, a kisebb dekorációs tárgyak.
Az Intézmény kifejezetten javasolja néhány emléktárgy behozatalát az otthonos légkör megteremtése érdekében.
Ellátott szükség szerint magával hozhatja a gyógyászati segédeszközöket, illetve egyéb, az ápolást-gondozást megkönnyítő eszközt.
Ellátott a szakmai egységvezető engedélyével hozhat be nagyobb méretű tárgyakat, figyelemmel a raktározási lehetőségekre.
Az Ellátott intézménybe behozott vagyontárgyairól a szakmai egységvezető leltárt készít, és gondoskodik annak aktualizálásáról.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a szakmai egységvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.
Az Intézmény – kérésre - gondoskodik az Ellátott vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és biztonságos elhelyezéséről (zárható helyiségekkel, páncélszekrénnyel).
Ha az Ellátott vagyontárgya, értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, Intézmény segítséget nyújt a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.
Az Intézmény a megőrzésre át nem adott értékekért felelősséget nem vállal.
Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének.
Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Ellátott vagy törvényes képviselője kérésére az Intézmény a vagyontárgyat visszaszolgáltatja, illetve a pénzzel elszámol.
A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília.
A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.
A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról az Ellátottak pénz-és értékkezelésének szabályzata rendelkezik.
Az intézmény **200.000.- forint összeghatárig** - kivételesen, indokolt esetben - biztosítja az ellátott készpénzének páncélszekrényben való őrzését, ha az ellátott körülményei miatt a takarékbetétkönyv kezelése számottevő érdeksérelmet okozna az ellátottnak. Az intézmény a készpénz őrzését maximum hat hónapig biztosítja.
Amennyiben az átvett készpénz összege a **200.000.- forintot meghaladja**, vagy **a már korábban letett összeggel együtt átlépné a 200.000.- forintot**, az intézmény köteles a készpénz **hitelintézetnél vezetett betét**ben való elhelyezését a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül kezdeményezni.

A készpénz betétben történő elhelyezéséig továbbra is gondoskodunk annak páncélszekrényben történő elzárásáról. A hitelintézet igénybevételének fenti kötelezettségéről az ellátottat, gondnokot a pénz átadását megelőzően tájékoztatjuk, és az eljárás további részleteit egyeztetjük, amelyről jegyzőkönyvet veszünk fel.
Az ellátott, illetve törvényes képviselője a szakmai egység vezetője felé tett írásbeli jelzéssel bármikor kezdeményezheti az intézmény által őrzött készpénz, vagy annak egy részének visszavételét, amelyet az intézmény köteles indokolatlan késedelem nélkül teljesíteni

VII. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon – az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
A személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni. Ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díjmegfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti

különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.
Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. Fejezet
Az ellátottak jogai és kötelezettségei

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente (minden év márciusában) tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükségesetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.
A tájékoztató tartalmazza:
- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez

való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az Eütv. betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
Ellátottnak joga van a lelkiismeret és a vallás szabadságához. A lelkiismereti és vallásszabadság joga magában foglalja a vallás vagy más meggyőződés szabad megválasztását vagy megváltoztatását és azt a szabadságot, hogy vallását vagy más meggyőződését mindenki vallásos cselekmények, szertartások végzése útján vagy egyéb módon, akár egyénileg, akár másokkal együttesen, nyilvánosan vagy a magánéletben kinyilvánítsa, vagy kinyilvánítását mellőzze, gyakorolja vagy tanítsa.
Ellátott köteles a Házirendben foglalt előírásokat maradéktalanul betartani.

IX. FEJEZET
A DOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

X. FEJEZET
PANASZKEZELÉS ÉS ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE

1. Szociális tárgyú panasz esetén történő panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egységvezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, a gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszköz költség megállapításával, a korlátozó intézkedéssel, az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés és érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,

– a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.
Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit,
Elérhetősége: +36 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,
– panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
– a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
– a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

3. Egészségügyi tárgyú panasz esetén történő panaszkezelés intézményen belül

A beteg az egészségügyi ellátásával kapcsolatban felmerülő panasz esetén panaszával a szakmai egységvezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
A beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban az Intézmény vezetőjénél, illetve fenntartójánál panaszt tenni. Az intézményvezető, illetve a fenntartó köteles a panaszt kivizsgálni, és ennek eredményéről a beteget a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb harminc munkanapon belül írásban tájékoztatni. A panaszjog gyakorlása nem érinti a betegnek azon jogát, hogy a külön jogszabályokban meghatározottak szerint - a panasz kivizsgálása érdekében - a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervhez és más szervekhez forduljon. Erre a körülményre az Intézmény köteles a beteg figyelmét felhívni.
A panaszokat nyilván kell tartani és a panasszal, illetve annak kivizsgálásával összefüggő iratokat 5 évig meg kell őrizni.

4. Panaszkezelés és érdekérvényesítés a betegjogi képviselő közreműködésével

A betegjogi képviselő tevékenysége különösen az alábbiakat foglalja magában:
– segíti a beteget az egészségügyi dokumentációhoz való hozzájutásban, azzal kapcsolatos megjegyzések, kérdések feltételében,
– segít a betegnek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
– a beteg írásbeli meghatalmazása alapján panaszt tehet az egészségügyi szolgáltató vezetőjénél, fenntartójánál, illetve - a beteg gyógykezelésével összefüggő ügyekben - eljár az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során képviseli a beteget,
– rendszeresen tájékoztatja az egészségügyi dolgozókat a betegjogokra vonatkozó szabályokról, azok változásáról, illetve a betegjogok érvényesüléséről az egészségügyi szolgáltatónál.

Betegjogi képviselő neve: Ombódi Zsuzsa
Elérhetősége: 06 20 4899-560
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-16:30 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

A betegjogi képviselő a tevékenysége során az egészségügyi szolgáltató működésével kapcsolatban észlelt jogsértő gyakorlatra és egyéb hiányosságokra köteles felhívni az Intézmény vezetőjének, illetve fenntartójának a figyelmét, és azok megszüntetésére javaslatot tesz. A felhívás eredménytelensége esetén a betegjogi képviselő jogosult az illetékes szervhez, illetve személyhez fordulni.
A betegjogi képviselő különös figyelmet fordít az életkoruk, testi vagy szellemi fogyatékosságuk, egészségi állapotuk, illetve társadalmi-szociális helyzetük miatt kiszolgáltatott helyzetben lévők betegjogi védelmére, valamint az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítésével kapcsolatos panaszokra, meghatalmazás alapján képviseli a beteget a követelmény megsértésének megállapítására irányuló hatósági eljárás során.
A betegjogi képviselő a beteg tartós, a betegjogi képviselő eljárásának megindítását is korlátozó, egészségügyi okból történő akadályoztatása esetén a beteg hozzátartozójának meghatalmazása alapján is eljárhat.
Az Intézmény vezetője, illetve az egészségügyi szolgáltató fenntartója harminc munkanapon belül érdemben megvizsgálja a betegjogi képviselő észrevételeit és azzal kapcsolatos állásfoglalásáról a betegjogi képviselő útján tájékoztatja a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervet.

5. Panaszkezelés és érdekérvényesítés az Érdekképviseleti Fórum igénybevételével

A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdek-képviseleti fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait, amelyet jelen Házirend 1. számú melléklete tartalmaz.

XI. Fejezet
Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

A Megállapodás Felek egybehangzó akarat elhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
Az intézményi jogviszony megszűnik:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
A megállapodást az Intézmény vezetője három hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

XII. Fejezet
Az ellátott Intézményben bekövetkezett halála esetére szóló intézkedések

A haldokló Ellátott gondozásának célja a hosszú lefolyású, halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, gondozása, életminőségének javítása, szenvedéseinek enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése. Ennek érdekében az Ellátott jogosult fájdalmának csillapítására, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítésére, valamint arra, hogy hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodjanak.
Az Intézmény lehetőség szerint gondoskodik a hozzátartozók haldoklóhoz időben történő behívásáról, a családtagoktól történő búcsúzás méltó környezetének megteremtéséről.
A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetőjének megbízásából a szakmai egységvezető szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt
- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint az ellátott nyilatkozatában megnevezett hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni.
A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.
Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, a szakmai egységvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.
Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.
Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

XIII. FEJEZET
KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK

Korlátozó intézkedések alkalmazása:

1. Az eljárásrend célja

Az Szt. a pszichiátriai beteg ellátottak személyes szabadságának korlátozásával kapcsolatban rögzíti, hogy arra főszabály szerint, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 192. §-át kell alkalmazni, mely szerint személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható, és a korlátozás mértékének és jellegének, a veszély elhárításához feltétlenül szükségesnek és azzal arányosnak kell lennie.
Az Szt. és az Eütv., a Szakmai Rendelet, valamint a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet alapján, jelen eljárásrend célja az intézmény korlátozó intézkedés elrendelésére vonatkozó szabályainak, a korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt maximális időtartamoknak és a megfigyelés szabályainak, a korlátozás feloldásának és a panaszjog gyakorlása szabályainak meghatározása.

2. Az eljárásrend alapelvei

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások során biztosítani kell az intézményi ellátásban részesülők számára az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan érvényesülését és tiszteletben tartását, különös figyelemmel az élethez az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi - lelki egészséghez való jogra.

a) Korlátozó intézkedés elrendelése során és alkalmazásának teljes időtartama alatt az emberi méltósághoz való jog nem korlátozható, a testi épséghez és az egészséghez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani. Egyebekben a korlátozó intézkedés hatálya alatt álló személy jogai csak annyiban korlátozhatóak, amennyiben azok gyakorlása meghiúsítja, vagy veszélyezteti a korlátozó intézkedés célját.
b) Személyes szabadságában bármely módon csak a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható.
c) A korlátozó intézkedés nem alkalmazható büntetésként, annak rendeltetésétől eltérő célra, így különösen nem akadályozhatja a pszichiátriai beteget az ellátás jogszerű visszautasításában, orvostudományi kutatásban, klinikai vizsgálatban való részvétel elutasításában. A korlátozó intézkedés nem valósíthat meg továbbá kínzást, a beteggel szembeni kegyetlenséget. A korlátozó intézkedés nem lehet embertelen vagy megalázó, így különösen tilos a bántalmazás, a hálós ágy és ahhoz hasonló, zárt szerkezetű, ketrecre emlékeztető, rácsos eszközök alkalmazása.
d) A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.
e) Az intézményben az ellátás során valamennyi munkatársnak minden körülmények között, még a legszélsőségesebb esetekben is tiszteletben kell tartani az ellátott személy emberi méltóságát.
   Ennek következtében tilos az ellátottat:
   - megütni vagy egyéb módon bántalmazni,
   - megfélemlíteni,

- megfenyegetni,
- sértő kifejezésekkel illetni, indulatosan, durván megszólítani,
- megszégyeníteni,
- szeméremérzetét sérteni,
- kiszolgáltatottság érzését szándékosan erősíteni,
- büntetésből bezárni, elkülöníteni,
- személyes tárgyaitól, holmijától megfosztani.

f) A prevenció elvének érvényesülés érdekében az intézmény – valamennyi működési területén, illetve tevékenységében – a veszélyeztető magatartás és a közvetlen veszélyeztető magatartás kialakulásának megelőzésére törekszik, az intézményi ellátás során az ellátott szükségleteinek megfelelő ápolási, gondozási körülményeket és személyi feltételeket biztosít, különös tekintettel a korlátozó intézkedések alkalmazásának elkerülésére.

g) Működése során az intézmény a mindennapi életet úgy szervezi, hogy az a lehető legnagyobb mértékben megfeleljen az ellátottak szükségleteinek, általános állapotának, életkorának, fogyatékosságának vagy pszichiátriai betegségének, szem előtt tartva az együttélés szabályait, valamint az egyéni igények kielégítésének lehetőségeit.
Így különös tekintettel van:
- az egyéni gondozási és fejlesztési tervek kialakítására,
- az együttélés szabályai betartásának biztosítására,
- a teljeskörű ellátás egyéni szükségleteknek megfelelő, differenciált biztosítására,
- az önkéntességen alapuló értékek és a szabadidő hasznos felhasználására,
- a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítésére,
- a problémák, illetve konfliktusok kezelésére,
- a frusztrációt okozó helyzetek kialakulásának elkerülésére, azzal, hogy valamennyi munkatársától elvárja annak szem előtt kell tartását, hogy ellátottainknál – egészségi állapotukból adódóan – az átlagosnál alacsonyabb a frusztrációs tolerancia küszöbértéke.

h) Az intézményben élő ellátottak számára biztosítani kell a mindennapi élet nyugalmát. Ennek érdekében a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, ugyanakkor következetesen, tisztelettel és indulatok nélkül kell kezelni.

i) Az ellátott korlátozása, szándékának, illetve cselekményének megakadályozása nem okozhat nagyobb kellemetlenséget, fájdalmat, egészségkárosodást, traumát, mint amit maga a veszélyeztető cselekmény okozott volna, ha bekövetkezik. Ennek figyelembevételével kell dönteni az alkalmazásnál a korlátozás módszeréről, eszközéről, időtartamáról. A több lehetséges és alkalmasnak ítélt korlátozó intézkedés közül azt kell választani, amely az érintett személy részére a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár. Az alkalmazott konkrét korlátozó intézkedések megválasztásánál, időtartamának és a korlátozás mértékének meghatározásánál a vonatkozó jogszabályokra, a szakma szabályaira és a beteg aktuális állapotára tekintettel kell eljárni.

3. Értelmező rendelkezések

a) *veszélyeztető állapot*: az az állapot, amelyben az azonnali intézkedés hiánya az ellátott vagy más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül fenyegető helyzetet eredményezne, illetőleg a környezetére közvetlen veszélyt jelentene (Eütv. 3. § *j)* pont);

b) *veszélyeztető magatartás:* az ellátott - mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet, és a kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, amely kötelező gyógykezeléssel hárítható el, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt (Eütv. 188. § *b)* pont);

c) *közvetlen veszélyeztető magatartás:* az ellátott - akut mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent, és az azonnali kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, amely sürgősségi gyógykezeléssel hárítható el (Eütv. 188. § *c)* pont);

d) *pszichiátriai beteg:* az a beteg, akinél a kezelőorvos a Betegségek Nemzetközi Osztályozása X. Revíziója szerinti Mentális és Viselkedészavar (F00-F99), illetve szándékos önártalom (X60-X84) diagnózisát állítja fel (*Eütv. 188. § d) pont*);

e) *pszichikai korlátozás:* az ellátott felszólítása a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő

együttműködésre való felszólítás, ezek eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik (60/2004.(VII.6.) ESzCsM rendelet 1. § (1) bekezdés *b)* pont);

f) *fizikai korlátozás:* az ellátott szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása, így különösen az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása, az elkülönítés, a testi kényszer, a rögzítés, valamint a lekötés (60/2004.(VII.6.) ESzCsM rendelet 1. § (1) bekezdés *c)* pont);

g) *kémiai vagy biológiai korlátozás:* a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása (60/2004.(VII.6.) ESzCsM rendelet 1. § (1) bekezdés *d)* pont);

h) *egyéb korlátozó intézkedés:* a fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás (60/2004.(VII.6.) ESzCsM rendelet 1. § (1) bekezdés *e)* pont).

4. A korlátozó intézkedések elrendelésére vonatkozó szabályok

a) A korlátozó intézkedések és eljárások alkalmazása során az Szt. és az Eütv, a Szakmai Rendelet, valamint a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet rendelkezései az irányadók.

b) Az ellátott személyiségi jogait a veszélyhelyzet elhárítása során - helyzetére való tekintettel - fokozott védelemben kell részesíteni.

c) Ameddig az ellátott veszélyeztető vagy közvetlenül veszélyeztető magatartást tanúsít, el lehet tekinteni az ellátott beleegyezésétől az ezek elhárítását célzó korlátozások tekintetében, de a tájékoztatást ilyen esetben is a lehetőséghez képest meg kell kísérelni. A veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás megszűnése után az ellátottat az általános szabályok szerint részletesen tájékoztatni kell.

d) A pszichikai korlátozó intézkedéseknek az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazását meg kell előznie, kivéve, ha a körülmények alkalmazásukat kizárják, illetve az egyéb korlátozó intézkedések haladéktalan alkalmazása feltétlenül szükséges az eredményesség biztosításához.

e) Az egyéb korlátozó intézkedések kizárólag addig alkalmazhatók, amíg az elrendelés oka fennáll, és amíg a közvetlen veszélyeztető, illetve veszélyeztető magatartást elhárító kezelés eredményessége a továbbiakban ezek nélkül, illetve pszichikai korlátozó intézkedések alkalmazásával nem biztosítható.

5. A korlátozó intézkedések elrendelése és jóváhagyása

a) Az Eütv. szerinti kezelőorvos feladatait az intézmény orvosa látja el.

b) Korlátozó intézkedés alkalmazása esetén - ide nem értve a pszichés megnyugtatást - a szociál- és nyugdíjpolitikáért 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.

c) Korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását főszabály szerint az intézmény orvosa rendeli el. Az orvos az alkalmazást megelőzően, - amennyiben ez nem lehetséges az alkalmazás megkezdését követően a lehető legrövidebb időn belül - rögzíti a dokumentációban a korlátozó módszereket vagy eljárásokat, megjelölve azok indítékát és alkalmazásuk időtartamát.

d) Az intézmény orvosának elérhetősége hiányában főszabály szerint
   - az idősek tartós bentlakásos ellátásában
     - a Pacsirta utcai részlegben a szakápolásért felelős ápoló, távollétében az igazgató által műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló/gondozó – a szakápolásért felelős ápoló értesítésével -,
     - a Rozsnyai utcai részlegben a részlegfelelős ápoló, távollétében az igazgató által műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló/gondozó – a részlegfelelős ápoló értesítésével -,

   ebben az esetben az intézmény orvosát és az igazgatót a korlátozó intézkedés alkalmazásáról haladéktalanul tájékoztatni kell. Az intézmény orvosának az intézkedés alkalmazását két órán belül jóvá kell hagynia, ennek hiányában a korlátozást haladéktalanul meg kell szüntetni.

e) A korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló/gondozó kijelölését a beosztásban „K" betűvel szükséges jelölni.

f) Korlátozó módszerek és eljárások alkalmazása esetén a beteg állapotát és testi szükségleteit rendszeresen - a szakmai szabályoknak megfelelően - ellenőrizni kell. A beteg egészségügyi dokumentációjában az ellenőrzés tényét és eredményét fel kell tüntetni.

6. A tájékoztatás rendje

a. Az intézménybe történő felvételkor az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének át kell adni a tájékoztatót.

b. Az ellátottat a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról. Amennyiben az ellátott állapota az előzetes tájékoztatást nem teszi lehetővé, amint lehetőség van rá, a tájékoztatást utólag pótolni kell. Az ellátottat a korlátozó intézkedés feloldásáról szintén tájékoztatni szükséges.

c. Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés alkalmazásáról haladéktalanul tájékoztatja az igazgatót. Az igazgató feladata az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása.

d. A korlátozásról, illetve a korlátozás feloldásáról az igazgató haladéktalanul köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt és az ellátott törvényes képviselőjét.
Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557

e. Az ellátott törvényes képviselőjét tájékoztatni kell
- a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően haladéktalanul a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról,
- a korlátozó intézkedés feloldásáról a feloldását követően haladéktalanul.

f. A korlátozó intézkedés feloldásával egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint a törvényes képviselőjének.

7. A korlátozó intézkedés végrehajtása, ellenőrzése, felülvizsgálata - a korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt maximális időtartamok, a megfigyelés szabályai és a korlátozó intézkedés feloldása

a) A korlátozó intézkedést foganatosító személy az intézkedés foganatosításának megkezdése előtt köteles nevét és beosztását az ellátottal közölni, kivéve, ha a körülmények ezt kizárják. Utóbbi esetben a kizáró körülmények elhárultával kell ezt a közlést pótolni.

b) Az egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama:
szabad mozgás megtagadása: 24 óra
az intézmény területén történő mozgás korlátozása: 24 óra
elkülönítés: 4 óra – *megfigyelésre alkalmas és balesetmentességet biztosító helyiségben, folyamatos szakmai felügyelettel*
mozgási szabadság korlátozása - testi kényszer, rögzítés, lekötés: 16 óra - *8-10 cm széles, belül párnázott bőr vagy hevederövvel, a rögzítés erőssége csak a szükséges mértékben lehetséges, a végtag megfelelő keringését biztosítva (minimalizáció elvének követése), csak a végtagot lehet lekötni, az izületek mozgását nem lehet akadályozni, kétóránként lazítani kell a kötést, rögzítés alatt folyamatos felügyeletet kell biztosítani, az ellátott állapotváltozását figyelni, jelezni, dokumentálni, kell, illetve a szükséges terápiás reakciókat, változásokat végre kell hajtani, fontos az ellátottal való folyamatos kommunikáció, az állandó tájékoztatás, lehetőleg más ellátott jelenléte nélkül történjen, lelki sérülést ne okozzon.*

c) Az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazásának ideje alatt az ellátott állapotának folyamatos, fokozott ellenőrzése szükséges, amely magába foglalja a fizikai, higiénés, pszichikai és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a beteg állapotának megfelelő kielégítését. Az ellenőrzésnek arra is ki kell terjednie, hogy szükséges-e a korlátozó intézkedés további fenntartása, illetve szükséges-e az alkalmazott módszer megváltoztatása. Az ellenőrzés módját és gyakoriságát az orvos határozza meg és az erre vonatkozó döntését a jelen szabályzat 4. számú melléklete szerint, az ápolási dokumentációban rögzíti. Az ellenőrzést végző személy haladéktalanul köteles jelezni az orvosnak az általa észlelt, az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazása szempontjából jelentős változásokat. A megfigyelés részletes szempontrendszerét jelen szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza.

d) Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételten, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az ellátottjogi képviselőnek jelenti.

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

f) Értelmi fogyatékosság és demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott pszichiátriai betegeknél az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása esetén - a felülvizsgálatot, dokumentációt és jelentést 168 óránként kell elvégezni.

g) Kémiai korlátozás (farmakoterápia) alkalmazása esetén, az orvos által előzetesen megállapított és elrendelt – a napi maximális adag feltüntetésével – szükség esetén alkalmazandó készítmény felhasználására kerülhet sor, melyet az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell.

8. Panaszkezelés rendje

a) Korlátozó intézkedések elrendelésével egyidőben az ellátottat és a panasz tételére jogosult személyeket (törvényes képviselő) tájékoztatni kell a panaszhoz való jogukról, kivéve, ha ezt a korlátozó intézkedés alkalmazását szükségessé tevő körülmények vagy az ellátott állapota kizárják. Utóbbi esetben a kizáró körülmények elhárultával kell ezt a tájékoztatást pótolni.

b) A korlátozó intézkedés alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.
Fenntartó megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Postai címe: 4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.

9. A testi épség megóvása érdekében alkalmazott, korlátozó intézkedésnek nem minősülő eljárások

a) Amennyiben az ellátott veszélyeztető magatartást nem tanúsít, de testi épsége megóvása érdekében védelemre szorul, az ellátottat szabad mozgásában nem korlátozó módon alkalmazható éjszaka ágyról történő leesés megakadályozása érdekében ágyrács, kerekesszékből történő kicsúszás elkerülése érdekében biztonsági rögzítő öv.

b) Annak érdekében, hogy azonnal észlelhető legyen, hogy egy, az a) pontban rögzített intézkedés mikor válna adott esetben az ellátott szabad mozgásának indokolatlan korlátozójává folyamatos, legalább óránkénti felügyelet és kontroll alkalmazása szükséges.

c) A testi épség megóvása érdekében alkalmazott, de korlátozó intézkedésnek nem minősülő eljárásokat, az átadó füzetben rögzíteni szükséges.

A korlátozó intézkedések kizárólag a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával, indokolt esetben, a szükséges és arányos mértékben alkalmazhatók. Az intézkedések során minden esetben biztosítani kell az érintett személy emberi méltóságának, alapvető jogainak és biztonságának tiszteletben tartását.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2026. „.....” „.....”. naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2026. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 63.§ szerinti - házi segítségnyújtás szociális szolgáltatást biztosít - *a házigondozói körzet kapacitásának figyelembevételével* - melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2.§ l) pontja, valamint a 25/A.§. és a szakmai program alapján:
<u>személyi gondozás keretében:</u>
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

háztartási 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,
szociális segítés keretében
háztartási 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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott számára a ... számú (nyitva álló helyiség címe: 4400 Nyíregyháza, ...szám) házigondozó körzet révén biztosítja.
4. Az Intézmény a körzetben a gondozó ellátottakhoz történő beosztásának, illetve a beosztás változtatásának jogát fenntartja.

III. A szolgáltatás tartalma, az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Az Intézmény az Ellátott számára

□ **szociális segítést**

3.1.1.a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
3.1.2.a háztartási tevékenységben való közreműködést,
3.1.3.a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
3.1.4. szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését;

□ **személyi gondozást**

3.2.1. az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
3.2.2. a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
3.2.3. a szociális segítéssel ellátandó feladatokat

biztosít *(a megfelelő szolgáltatás megjelölendő).*

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Annak érdekében, hogy Intézmény eleget tehessen a Szakmai rendelet 27.§ (2) bekezdésében foglalt kötelezettségének - ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi

feltételeket és felkészítést biztosítani kell - Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen fertőző betegségeiről.

4. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
5. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
6. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.
7. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Házi segítségnyújtás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat gondozási órára vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj házi segítségnyújtás igénybevétele során, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 25 %-át, illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.
6. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
7. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
8. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
9. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
   Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
10. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,

2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,

2.4 jelen megállapodás felmondásával.

3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a
kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),

4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.

3. Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.

4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[4]:
anyja születési családi és utóneve[5]:
lakó- és tartózkodási helye[6]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65.§ szerinti - jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
   - Hagyományos készülékkel (URH készülék) ☐
   - Gondosóra készülékkel ☐
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2.§ l) pontja, valamint a 28/A.§ és a szakmai program alapján:
   felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

[4] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[5] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[6] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Felek rögzítik, hogy Intézmény a szolgáltatás igénybevételét megelőzően az Ellátott vonatkozásában a szociális rászorultság fennállását megvizsgálta, mely vizsgálat alapján a szolgáltatás igénybevétele tekintetében Ellátott
   3.1 szociálisan rászorult, rászorultsága határozatlan időre került megállapításra
   3.2 szociálisan rászorult, rászorultsága határozott időre, ...(év).....(hónap).....(nap)-ig került megállapításra
   3.3 a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható, irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára .....(év).....(hónap).....(nap)-ig Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást
   3.4 szociálisan nem rászorult.
4. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 3.2. pontban rögzített szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn, az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően az intézményvezető - az egyedül élő 65 év feletti személy kivételével - a szociális rászorultság fennállását felülvizsgálja, és a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja az ellátást. Ha az igénybe vevő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, ha a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.
5. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 3.3. pontban rögzítettek szerint, a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást, és az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára készenléti rendszerben, az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 biztosítja az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak az ellátott lakásán történő 30 percen belüli megjelenését;
   3.2 gondoskodik a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételéről;
   3.3 szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez;
   3.4 gondoskodik a műszaki feltételekről:
   3.4.1. hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás esetén biztosítja a - az események dokumentálására, az önellenőrzésre, a szociális gondozó helyszínre érkezésének nyugtázására, valamint a kétirányú kommunikációra alkalmas - műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléket, jelzést továbbító berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftverrel;
   3.4.2. Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén a műszaki rendszer körébe tartozó feltételeket és a diszpécserközpontot a Gondosóra program[7] által biztosított jelzőeszközökkel és diszpécserközpont szolgáltatással a Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft. (KSZK NKft.) biztosítja a 4iG Nyrt. útján.
   3.5 fogyatékos személyek, ill. a pszichiátriai betegek részére nyújtott szolgáltatás esetén együttműködik a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval, idősek, krónikus betegek részére nyújtott ellátás esetében a területi házi segítségnyújtó szolgálattal;
   3.6 a segélyhívó rendszer telepítéskor, a hatótávolság ellenőrzésével, az Ellátottat részletesen kioktatja annak használatára, és a hatékonyságát csökkentő kockázatokra.

---

[7] *RRF-8.4.1-21-2022-00001 azonosító számú „Az önellátásra korlátozottan képes emberek biztonságát és életvédelmét szolgáló digitalizációs program" c. projekt*

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. A szolgáltatás igénybevétele tekintetében, a jelen Megállapodás megkötésekor szociálisan rászorult személyt (3.1. és 3.2. pont) az Szt. 59/A.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Szt. 9.§-ban meghatározott, a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekre - a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban – vonatkozóan bejelentési kötelezettség köti. Amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban változás áll be, bejelentési kötelezettségét 15 napon belül az intézményvezető részére köteles teljesíteni. Ha bejelentési kötelezettségét határidőben nem teljesíti, az ellátás rosszhiszemű igénybevételét a bejelentésre nyitva álló határidő első napjától kezdődően rosszhiszeműnek kell tekinteni, ellátását meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.
6. Ellátott felelősséggel tartozik a készülékért, köteles azt rendeltetésszerűen, a Megállapodásban foglaltaknak megfelelően használni. A rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat miatt okozott kárt Ellátott köteles megtéríteni.
7. Amennyiben Ellátott a készülék meghibásodását észleli, köteles azt az Intézmény dolgozóinak jelezni.
   a. hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás esetén a meghibásodott készülék javításáról az Intézmény gondoskodik. Amennyiben a készülék meghibásodását az ellátott okozta, ellátott viseli a javíttatás költségeit.
   b. Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén a jelzőeszköz meghibásodása esetén (ide értve az elszakadt karpántot is) a felhasználónak a Gondosóra szolgáltatás ÁSZF-ben foglaltak alapján kell eljárnia. Az Intézmény segítheti a bejelentést és a kezdeményezheti a jelzőeszköz cserét a diszpécserközpont mellett működő ügyfélszolgálat elérhetőségein. Gondosóra készülékek a Magyar Posta Zrt.-nél ingyenesen feladhatók a diszpécserközpont ügyfélszolgálata számára (cím: 1037 Budapest, Montevideo u. 3/b.).
8. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
9. Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén Ellátott köteles továbbá a jelzőeszközt viselni, a Gondosóra program keretén belül igénybe vett szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó felhasználói megállapodásban és a használati útmutatóban, illetve – amennyiben az már hozzá eljutott – az ezeknek megfelelő írásos tájékoztató anyagban foglalt előírásokat betartani.

   Ellátott tudomásul veszi, hogy a jelzőeszközt harmadik személynek nem adhatja át, és a jelzőeszköz nem viselése vagy nem rendeltetésszerű használata eredményeképp bekövetkezett károk és veszteségek tekintetében a KSZK NKft. -vel, illetve általa a teljesítésbe bevont Vállalkozóval szemben semmilyen jogcímen nem érvényesíthető igény.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

7. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy, mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele során, a szociálisan rászorult ellátottak esetében, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.
   A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás Gondosórával történő igénybevétele jelen Megállapodás megkötésének időpontjában, a szociálisan rászorultak és a szociálisan nem rászorultak esetében is térítésmentes.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítható meg, amelyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.
6. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
7. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.

8. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
9. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
   Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
10. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.

   Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén a – jogosult halálának kivételével – az intézmény jogviszony megszűnésekor az Ellátott Gondosóra programban való részvétele nem szűnik meg automatikusan, az Ellátott a Gondosóra programban továbbra is részt vehet, a Gondosóra program által nyújtott feltételek mellett.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.
   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.
5. A szolgáltatás megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed különösen:
   5.1 az ellátott részére történő lakáskulcs visszaadására,
   5.2 hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás esetén a jelzőkészülék visszaszolgáltatására, mely el nem idegeníthető, meg nem vásárolható (az Önkormányzat tulajdona),

   A Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetére vonatkozó eljárásról az Intézmény külön tájékoztatást ad az Ellátott részére.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető.**
4. A Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft. ÁSZF-je és Adatkezelési tájékoztatója letölthető a www.gondosora.hu oldalról.

5. A 4iG Nyrt. ÁSZF-je és Adatkezelési tájékoztatója letölthető: www.szolgaltatas-gondosora.hu oldalról.
6. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202.

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[8]:
anyja születési családi és utóneve[9]:
lakó- és tartózkodási helye[10]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/C.§ szerinti - támogató szolgáltatás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2.§ l) pontja, valamint a 39/B.§ és a szakmai program alapján:
   gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

[8] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[9] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[10] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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,

szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,

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.

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,

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   (év) (hónap) (nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Felek rögzítik, hogy Intézmény az Ellátott részére
   - ☐ személyi segítést
   - ☐ szállító szolgáltatást
   - ☐ szállításhoz kapcsolódó személyi segítést

   biztosít.
4. Felek rögzítik, hogy Intézmény a szolgáltatás igénybevételét megelőzően az Ellátott vonatkozásában a szociális rászorultság fennállását megvizsgálta, mely vizsgálat alapján a szolgáltatás igénybevétele tekintetében Ellátott
   4.1 szociálisan rászorult, rászorultsága határozatlan időre került megállapításra
   4.2 szociálisan rászorult, rászorultsága határozott időre,
   .....(év).....(hónap).....(nap)-ig került megállapításra
   4.3 a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható, irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára .....(év).....(hónap).....(nap)-ig Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást
   4.4 szociálisan nem rászorult.
7. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 4.2. pontban rögzített szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn, az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását felülvizsgálja, és a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja az ellátást. Ha az igénybe vevő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, ha a szociális

rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

8. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 4.3. pontban rögzítettek szerint, a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást, és az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.
9. Felek rögzítik, hogy a
   szállító szolgáltatás igénybevételére munkanapokon 07.00-15.00 között,
   személyi segítés igénybevételére munkanapokon 08.00-16.00 között,
   szállításhoz kapcsolódó személyi segítés igénybevételére munkanapokon 07.00-15.00 között van lehetőség.
10. A szolgáltatás telefonos elérhetősége: +3620/319-8552
11. Felek rögzítik, hogy a szállító szolgálat, valamint a szállításhoz kapcsolódó személyi segítés igénybevételét a szállítás időpontját megelőző hét csütörtökig, de legkésőbb 48 órával a szállítás időpontját megelőzően jelezni szükséges, és a teljesítésre a szolgáltatás kapacitásának függvényében kerül sor. A határidők betartásától eltekinteni kizárólag rendkívüli méltánylást érdemlő esetben van lehetőség.
    Városon kívüli szállítás az intézmény vezetőjéhez, legkésőbb 10 munkanappal a szállítás időpontját megelőzően benyújtott írásos kérelemmel igényelhető, mely kérelemben meg kell jelölni az indulás és az érkezés tervezett időpontját, az úticélt, a szállítandó személyek számát, valamint azt, hogy a szállításhoz az Ellátott igényel-e személyi segítést.
12. Felek rögzítik, hogy amennyiben az Ellátott a megrendelt szállítást nem veszi igénybe, indokolatlan késedelem nélkül köteles jelezni a szolgálat felé.
13. Szállítás munkaszüneti napon és munkanapokon az igénybevételre nyitva álló időtartamon kívül, az intézmény igazgatójának egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel. Intézmény rendelkezik elektromos kerekes székes személy szállítására alkalmas, mobil rámpával vagy emelőszerkezettel, valamint 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkező gépjárművel, és valamennyi gépjárműve rendelkezik a szükséges okmányokkal (érvényes forgalmi engedély, CASCO biztosítás, kötelező biztosítás).
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 ún. személyi segítő szolgálatot működtet, amely - a fogyatékos személy aktív közreműködésével - segítséget nyújt:
   - az ellátott személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,
   - társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
   - az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez;
   3.2. ún. szállító szolgálatot működtet az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében;
   3.3 információnyújtást biztosít.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről - a nyitva álló helyiségekben és a szolgáltatás igénybevétele során a gépjárművekben betartandó különös szabályokról;

4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. A szolgáltatás igénybevétele tekintetében, a jelen Megállapodás megkötésekor szociálisan rászorult személyt (4.1. és 4.2. pont) az Szt. 59/A.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Szt. 9.§-ban meghatározott, a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekre - a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban – vonatkozóan bejelentési kötelezettség köti. Amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban változás áll be, bejelentési kötelezettségét 15 napon belül az intézményvezető részére köteles teljesíteni. Ha bejelentési kötelezettségét határidőben nem teljesíti, az ellátás rosszhiszemű igénybevételét a bejelentésre nyitva álló határidő első napjától kezdődően rosszhiszeműnek kell tekinteni, ellátását meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
7. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.
8. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy, mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **A támogató szolgáltatás igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján a szociálisan rászorult személyek számára térítésmentes.**
2. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg. A támogató szolgáltatás térítési díja az óradíjból és szállítási kilométerdíjból áll.
3. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
4. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
5. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
6. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),

4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bírósághoz kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
ÉTKEZTETÉS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[11]:
anyja születési családi és utóneve[12]:
lakó- és tartózkodási helye[13]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 62.§ és a 62.§ (3) bekezdés a) pontja szerinti - étkeztetés szociális szolgáltatást biztosít,
   figyelemmel Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltakra, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. A szolgáltatás részeként megjelenő tevékenység, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 21.§-a alapján:
   Intézmény Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen

[11] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[12] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[13] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján, az általa nappali ellátásban részesülő idősek részére biztosít lehetőséget étkeztetésre az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással, elvitelének lehetővé tételével, szükség esetén lakásra szállításával.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a .... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 az étkezés keretében napi egyszeri meleg étel biztosítása a nappali ellátást nyújtó intézményekben $11^{30} - 13^{00}$ közötti időben,
   3.2 az étel helyben fogyasztása esetén az igénybevevők számának megfelelően a kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, evőeszközök és étkészlet biztosítása.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.

7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy, mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Étkeztetés esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj étkeztetés esetében nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Étkeztetés esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

5. Az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
11. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.
Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

....

Intézmény képviseletében Ellátott

.....

Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[14]:
anyja születési családi és utóneve[15]:
lakó- és tartózkodási helye[16]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F.§ (1) bekezdés *a)* pontja szerinti - idősek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:
   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,

---

[14] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[15] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[16] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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,

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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 együttműködéseket valósít meg.

Az idősek nappali ellátása szolgáltatás az étkeztetés szolgáltatási elemet nem biztosítja. Étkezés igénybevételére étkeztetés szociális alapszolgáltatás keretében van lehetőség, melyet Intézmény Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján, az általa nappali ellátásban részesülő idősek részére biztosít.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a ..... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.

3.Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása;
3.3 szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
3.4 fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése, a szellemi frissesség megőrzése, az önellátásra való képesség megtartása, és az élettől való elszigetelődés megakadályozása érdekében;
3.5 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
3.6 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
3.7 rendszeres orvosi ellátás biztosítása a körzetben lévő háziorvos közreműködésével;
3.8 gyógytorna lehetőségének biztosítása;

3.9 egyéni esetkezelés;
3.10mentális gondozás.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy, mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **Az idősek nappali ellátása szolgáltatás Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes.**
2. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
3. Amennyiben Intézmény fenntartója az idősek nappali ellátása szolgáltatás térítésmentességének megszüntetése felől rendelkezik, Intézmény haladéktalanul tájékoztatja Ellátottat a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó egyéb szabályokról.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**

4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[17]:
anyja születési családi és utóneve[18]:
lakó- és tartózkodási helye[19]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F. § (1) bekezdés *a)* pontja szerinti - demens személyek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:
   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,

[17] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[18] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[19] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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 együttműködéseket valósít meg.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a .... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja - minden esetben a demens személy állapotához igazodóan -:
   3.1 a gondozói felügyelet nyitvatartási idő alatt történő folyamatos biztosítása;
   3.2 egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel történő megszervezése;
   3.3 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.4 étkezés biztosítása;
   3.5 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.6 fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése, a szellemi frissesség megőrzése, az önellátásra való képesség megtartása, és az élettől való elszigetelődés megakadályozása érdekében;
   3.7 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.8 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.9 rendszeres orvosi ellátás biztosítása a körzetben lévő háziorvos közreműködésével;
   3.10 gyógytorna lehetőségének biztosítása;
   3.11 egyéni esetkezelés;

3.12 mentális gondozás,

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A demens személyek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A demens személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az

igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

    Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

    Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől

számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bírósághoz kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[20]:
anyja születési családi és utóneve[21]:
lakó- és tartózkodási helye[22]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F.§ (1) bekezdés *c)* pontja szerinti - fogyatékos személyek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) és a 81.§ (5) bekezdése és a szakmai program alapján:
   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,

---

[20] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[21] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[22] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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 együttműködéseket valósít meg.

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,

pedagógiai segítségnyújtás: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.

   2.3 Felek 3 hónap próbaidőt kötnek ki, ... napjától ..... napjáig terjedő időtartamra.
3. Intézmény a szolgáltatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése: (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;

3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
3.6 szocioterápiás foglalkoztatás szervezése;
3.7 érintettek és családjaik közösségi támogatása: közösségi programok, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
3.8 a gondozottak képességeinek megtartása, ill. fejlesztése érdekében egyéni sajátosságot is figyelembe vevő foglalkozások szervezése, biztosítása;
3.9 közszolgáltatások elérésének segítése: egészségügyi ellátás, családsegítés, támogató szolgálat;
3.10kapcsolattartás az értelmileg sérültek érdekképviseleti szervezeteivel, művészeti csoportjaival, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
10. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A fogyatékos személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása

céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),

4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[23]:
anyja születési családi és utóneve[24]:
lakó- és tartózkodási helye[25]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F.§ (1) bekezdés *b)* pontja szerinti - pszichiátriai betegek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:
   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,

[23] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[24] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[25] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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 együttműködéseket valósít meg.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a
   3.1 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám alatti,
   3.2 4400 Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám alatti
   3.3 4400 Nyíregyháza, Őz utca 16. szám alatti *(a megfelelő rész aláhúzandó)* telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése: (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.6 szocioterápiás foglalkoztatás szervezése;
   3.7 érintettek és családjaik közösségi támogatása: közösségi programok, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.8 közszolgáltatások elérésének segítése: egészségügyi ellátás, családsegítés, támogató szolgálat;
   3.9 kapcsolattartás a pszichiátriai betegek érdekképviseleti szervezeteivel, művészeti csoportjaival, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

1.5 Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A pszichiátriai betegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes* és *az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

    Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

    Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[26]:
anyja születési családi és utóneve[27]:
lakó- és tartózkodási helye[28]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/A.§ szerinti - pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2.§ l) pontja, valamint a 39/F.§ (2) bekezdése és a szakmai program alapján – tekintettel a Szakmai rendelet 39/F.§ (5) bekezdésében foglaltakra, állapotfelmérést vagy szükségletfelmérést követően a személyes célokra és a változtatásra motiváló tényezőkre figyelemmel:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a

[26] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[27] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[28] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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.

megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást az ellátást igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében, a folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módokon biztosítja:
   - telefonon: hétköznapokon, munkaidőben a szolgáltatásban közreműködő munkatársak elérhetőségén, melyet az Ellátott segítését közvetlenül végző gondozóval szükséges egyeztetni
   - gondozói fogadóóra helyszíne: 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám
     időpontja: munkanapokon 08.00-16.00 óra között

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 életvezetési, életvitelre vonatkozó, szociális, munkavállalási tanácsadás, szociális ügyekben történő segítés, egészségügyi, orvosi, szakorvosi konzultációt, pszichológiai, jogi tanácsadást szervezése,
   3.2 esetkezelés,
   3.3 készségfejlesztés, elsősorban az életvitellel kapcsolatos tréningek szervezésére vagy közvetítésére, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatásra, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányulóan,
   3.4 mentális gondozás,
   3.5 a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;

4.5 az intézmény házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben és a nappali ellátások telephelyein szervezett foglalkozások során betartandó különös szabályokról;
4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **A pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, az Szt. 115/A.§ alapján térítésmentes.**
2. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
3. Amennyiben a szolgáltatás térítésmentessége megszűnne, Intézmény haladéktalanul tájékoztatja Ellátottat a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó egyéb szabályokról.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges, *azzal, hogy a kiskorúság miatt korlátozottan cselekvőképes 16 és 18 év közötti személynek a szenvedélybetegek részére nyújtott nappali ellátással összefüggésben tett jognyilatkozatához nem szükséges a törvényes képviselő beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása.*

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[29]:
anyja születési családi és utóneve[30]:
lakó- és tartózkodási helye[31]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F.§ (1) bekezdés *b)* pontja szerinti - szenvedélybetegek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:
   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,

[29] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[30] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[31] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

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

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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 együttműködéseket valósít meg.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   (év) (hónap) (nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése: (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás) többfunkciós helyiségek rendelkezésre állásával;
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.6 álláskeresési tanácsadás, munkavállalás támogatása;
   3.7 érintettek és családjaik közösségi támogatása: közösségi programok, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.8 közszolgáltatások elérésének segítése: egészségügyi ellátás, családsegítés, támogató szolgálat;
   3.9 kapcsolattartás a szenvedélybetegek érdekképviseleti szervezeteivel, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Nappali ellátás esetében az intézményi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A szenvedélybetegek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A szenvedélybetegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

    Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

    Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől

számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bírósságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[32]:
anyja születési családi és utóneve[33]:
lakó- és tartózkodási helye[34]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya
1. Felek megállapodnak abban, hogy az Intézmény biztosítja az Ellátott - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 85/A.§ (3) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti - fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő ellátását, melyet az Ellátott igénybe vesz.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye
1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen ellátást …… naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás ……..(év)……(hónap)……..(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a …… - ……terjedő időszakra szól.
   2.3 Felek … hónap próbaidőt kötnek ki, …….. napjától ……. napjáig terjedő időtartamra.
3. Intézmény az ellátást a 4400 Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23. szám alatti telephelyén nyújtja.

---

[32] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[33] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[34] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára teljes körű ellátást biztosít, így az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) és akadálymentes megközelíthetőség;
   3.2 folyamatos ápolás, gondozás, felügyelet, napi legalább háromszori étkezés - ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosítása az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően; Szükség esetén - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőség (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosítása, gondoskodás a rendszeres folyadékbevitelről;
   3.3 az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházat biztosítása - beszerzése, cseréje -, és a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztítása és javítása; amennyiben indokolt, az életkornak megfelelő sportruházat biztosítása;
   3.4 egészségügyi ellátás biztosítása, (egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás, orvosi ellátás, szükség szerinti alapápolás, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás, kórházi kezeléshez való hozzájutás, sürgősségi gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz biztosítása);
   3.5 mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő programok);
   3.6 szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények), fizikai aktivitást segítő tevékenységek, szellemi és szórakoztató tevékenységek, kulturális tevékenységek igény szerinti és az Ellátott kondícióit figyelembe vevő tervszerű, folyamatos, rendszeres szervezése;
   3.7 személyre szóló fejlesztő foglalkozások szervezése;
   3.8 az ellátottak szükség szerinti szállítása, a támogató szolgálat szükség szerinti igénybevétele;
   3.9 fogyatékos személyt vagy pszichiátriai beteget ápoló-gondozó, vagy rehabilitációs intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálat elérhetőségének biztosítása;
   3.10 érték- és vagyonmegőrzés.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
   4.4 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.5 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.6 az intézmény házirendjéről;
   4.7 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.8 a szülőtartásra vonatkozó rendelkezésekről;
   4.9 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről;

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.
5. Intézmény köteles értesíteni, illetve tájékoztatni Ellátottat, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
   5.1 a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
   5.2 az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
   5.3 az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
   5.4 az áthelyezés kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről;
   5.5 a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.
6. Intézmény a jövedelemmel nem rendelkező Ellátott részére költőpénzt biztosít személyes szükségleteik fedezésére. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

A lakóotthonban élő személy a saját vagyonát, jövedelmét, költőpénzét maga kezeli, kérésére azonban a szociális segítő a költőpénz felhasználásához segítséget nyújt számára. Ha az ellátást igénybe vevő gondnokság vagy gyámság alatt áll, a vagyonának kezelése a külön jogszabályban meghatározottak szerint történik.

Ha az ellátott gondnokság alatt áll, gondnoka - amennyiben az ellátott megfelelő jövedelemmel vagy készpénzvagyonnal rendelkezik - köteles - legalább a fentiek szerinti, a költőpénz összegével azonos összegű - készpénzt biztosítani a gondnokolt személyes szükségleteire. Amennyiben a gondnok e kötelességének nem tesz eleget, az intézményvezető erről - a szükséges intézkedés megtétele érdekében - tájékoztatja a gondnokot kirendelő gyámhatóságot.

7. Elhalálozás esetén, amennyiben nincs vagy nem lelhető fel az Ellátott eltemettetésére köteles személy, vagy fellelhető, de nem gondoskodik a temetésről, Intézmény az elhunyt Ellátott köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen, fertőző betegségeiről, annak érdekében, hogy Intézmény szükség esetén intervenciót végezhessen.
4. Amennyiben nem mellőzhető, az Ellátott a vagyoni helyzetére vonatkozó információt nyújt a személyi térítési díj megállapításához.
5. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
7. Ellátott (ha Ellátott a díjfizető) köteles a személyi térítési díjat a VII. pont szerinti szabályok alapján megfizetni, kivéve, ha a díj fizetésére más személy köteles, vagy vállal kötelezettséget.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára, illetve a Házirend rendelkezéseire.
9. Ellátottnak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok látogatók fogadására a Házirendben szabályozott látogatási rend figyelembevételével, Intézménynek pedig joga van a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szembeni intézkedésre.
10. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
11. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.
12. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557

   Az ellátottak érdekvédelmét szolgáló, intézményben működő fórum az Érdekképviseleti Fórum, amely működésének és megválasztásának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Bentlakásos intézményi ellátás, így a lakóotthon esetében is, az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj meghatározása során - amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
   Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
   Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
4. A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A lakóotthoni ellátás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére

az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

5. Ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
6. Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az Ellátott, illetve az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.
   A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül - haláleset kivételével - megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
11. Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akarat elhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel az általa megjelölt nappal.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 3 hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy az Ellátott további intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
   5.1 a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
   5.2 az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
   5.3 az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IX. Ellátott halála esetére szóló rendelkezések

1. Ellátottnak írásba foglalt végintézkedése: van nincs
   A végintézkedés fellelhetősége: .....
2. Ellátott nyilatkozik, hogy eltemettetéséről hozzátartozói gondoskodnak.

X. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Ptk., illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és az ellátás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás ... darab eredeti mindenben egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS IDŐSOTTHONI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[35]:
anyja születési családi és utóneve[36]:
lakó- és tartózkodási helye[37]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Intézmény biztosítja az Ellátott - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 67.§ (2) bekezdése szerinti - idősek otthonában történő ellátását, melyet az Ellátott igénybe vesz.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen ellátást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény az ellátást a
   3.1 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti
   3.2 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alatti *(a megfelelő rész aláhúzandó)* telephelyén nyújtja.

---

[35] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[36] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[37] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára teljes körű ellátást biztosít, így az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek);
   3.2 napi 24 órás ápolói felügyelet; napi ötszöri étkezés (három fő- és két kisétkezés) – ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosítása az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően;
   3.3 az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházat biztosítása - beszerzése, cseréje -, és a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztítása és javítása;
   3.4 egészségügyi ellátás biztosítása (egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás, orvosi ellátás, szükség szerinti alapápolás, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás, kórházi kezeléshez való hozzájutás, sürgősségi gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz biztosítása);
   3.5 mentálhigiénés ellátás biztosítása (személyre szabott bánásmód biztosítása, konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében megbeszélés, a szabadidő kulturált eltöltéséhez szükséges feltételek megteremtése, szükség szerint pszichoterápiás foglalkozás, az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásához szükséges körülmények biztosítása, gondozási tervek megvalósítása, a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtése, intézményen belüli közösségek, társas kapcsolatok támogatása);
   3.6 fizikai aktivitást segítő tevékenységek, szellemi és szórakoztató tevékenységek, kulturális tevékenységek igény szerinti és az Ellátott kondícióit figyelembe vevő szervezése;
   3.7 érték- és vagyonmegőrzés.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
   4.4 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.5 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.6 az intézmény házirendjéről;
   4.7 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.8 a szülőtartásra vonatkozó rendelkezésekről,
   4.9 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.
5. Intézmény köteles értesíteni, illetve tájékoztatni Ellátottat, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
   5.1 a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
   5.2 az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
   5.3 az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
   5.4 az áthelyezés kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről;
   5.5 a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.
6. Intézmény a jövedelemmel nem rendelkező Ellátott részére költőpénzt biztosít személyes szükségleteik fedezésére. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

   Ha az ellátott gondnokság alatt áll, gondnoka - amennyiben az ellátott megfelelő jövedelemmel vagy készpénzvagyonnal rendelkezik - köteles - legalább a fentiek szerinti, a költőpénz összegével azonos összegű - készpénzt biztosítani a gondnokolt személyes szükségleteire. Amennyiben a gondnok e

kötelességének nem tesz eleget, az intézményvezető erről - a szükséges intézkedés megtétele érdekében - tájékoztatja a gondnokot kirendelő gyámhatóságot.

7. Elhalálozás esetén, amennyiben nincs vagy nem lelhető fel az Ellátott eltemettetésére köteles személy, vagy fellelhető, de nem gondoskodik a temetésről, Intézmény az elhunyt Ellátott köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen, fertőző betegségeiről, annak érdekében, hogy Intézmény szükség esetén intervenciót végezhessen.
4. Amennyiben nem mellőzhető, az Ellátott a vagyoni helyzetére vonatkozó információt nyújt a személyi térítési díj megállapításához.
5. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
7. Ellátott (ha Ellátott a díjfizető) köteles a személyi térítési díjat a VII. pont szerinti szabályok alapján megfizetni, kivéve, ha a díj fizetésére más személy köteles, vagy vállal kötelezettséget.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára, illetve a Házirend rendelkezéseire.
9. Ellátottnak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok látogatók fogadására a Házirendben szabályozott látogatási rend figyelembevételével, Intézménynek pedig joga van a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szembeni intézkedésre.
10. Ellátottat megilletik a betegjogok.
    A betegjogi képviselő: Ombódi Zsuzsa
    telefonszáma: +36(20)489-9560
11. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.
12. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

Az ellátottak érdekvédelmét szolgáló, intézményben működő fórum az Érdekképviseleti Fórum, amely működésének és megválasztásának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Bentlakásos intézményi ellátás, így az idősek otthona esetében is, az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj meghatározása során – amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
4. A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Idősek otthonában történő ellátás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. Ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
6. Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti

napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az Ellátott, illetve az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.
   A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül - haláleset kivételével - megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
11. Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,

2.4 jelen megállapodás felmondásával.

3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel az általa megjelölt nappal.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 3 hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
   5.1 a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
   5.2 az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
   5.3 az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IX. Ellátott halála esetére szóló rendelkezések

1. Ellátottnak írásba foglalt végintézkedése: van nincs
   A végintézkedés fellelhetősége:.....
2. Ellátott nyilatkozik, hogy eltemettetéséről hozzátartozói gondoskodnak.

X. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben egyebekben a Ptk., illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és az ellátás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás ... darab eredeti mindenben egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS
FEJLESZTÉSI JOGVISZONYBAN TÖRTÉNŐ
FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSRA

amely létrejött egyrészről **Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma:15802451-2-15 képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató, ágazati azonosítója: 881000) mint foglalkoztató (a továbbiakban: Foglalkoztató),
másrészről

a foglalkoztatott
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:
TAJ:
adóazonosító jel:

a továbbiakban: Foglalkoztatott,

amennyiben az Foglalkoztatott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével, szerződésekkel vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyokkal összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[38]:
anyja születési családi és utóneve[39]:
lakó- és tartózkodási helye[40]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A megállapodás célja:

1. Felek kötelezik magukat, hogy a szociális intézményben Foglalkoztatott ellátott testi és értelmi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott önálló munkavégzésre történő felkészítése érdekében egymással együttműködnek.

II. A megállapodás tárgya:

1. Foglalkoztató a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 99/C.§ (1) bekezdése *b)* pontja, valamint (3)-(5) bekezdései alapján biztosítja Foglalkoztatott fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatását.
2. Felek rögzítik, hogy a Foglalkoztatott a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt jelen Fejlesztési szerződés megkötésének időpontjában nem érte el, 16. életévét betöltötte, más kereső tevékenységet

[38] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[39] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[40] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

nem végez, és a Foglalkoztatóval fennálló intézményi jogviszonya alapján **fogyatékos személyek nappali ellátása** szolgáltatást vesz igénybe.

3. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott fejlesztési jogviszonya
   3.1 a ..... számú rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény
   3.2. a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője által ..... számon kiadott együttes javaslat
   alapján jött létre. (*a megfelelő rész kitöltendő*)

III. A fejlesztési jogviszony kezdetének időpontja, időtartama, helye, időbeosztása, a Foglalkoztatott által végzett tevékenységek:

1. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési jogviszony kezdete .....év.....hó.....napja.
2. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési jogviszony
   határozott időre, a .....év.....hó.....napjáig terjedő időtartamra jött létre.
3. Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén biztosítja.
4. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott változó óraszámban, de maximum napi 4 órát, heti 20 órát dolgozik, hétfőtől – péntekig 8.00 – 13.00 óra között 30 perc munkaközi szünet és 30 perc ebédszünet megszakítással, a munkaszüneti nap kivételével. A Foglalkoztató - az ellátott egyéni szükségleteire tekintettel - a Foglalkoztatottat egyenlőtlen napi munkaidő beosztással is foglalkoztathatja.
5. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott az alábbi foglalkoztatási tevékenységet végzi:
   .....
   .....
6. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összege jelen Fejlesztési szerződés megkötésének időpontjában:
   ..... .- Ft, azaz *.....* forint /óra.

IV. A foglalkoztató kötelezettségei:

1. Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatás keretében az alább részletezett tevékenységek végzését biztosítja:
   - ⇒ takarítási tevékenység;
   - ⇒ udvari- és kerti munkák;
   - ⇒ mezőgazdasági tevékenység;
   - ⇒ használati tárgy, dísztárgy és divatékszer készítés.
2. Foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani – az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően – az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.
3. Foglalkoztató a fejlesztő foglakoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002.(II.8.) SzCsM-EüM együttes rendelet előírásainak megfelelően biztosítja.
4. Foglalkoztató a Foglalkoztatottat fejlesztési foglalkoztatási díjban részesíti, melynek havi bruttó összege nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30 %-ánál. A fejlesztési foglalkoztatási díj a Foglalkoztatottat távolléte idejére nem illeti meg, amit Foglalkoztató a tárgyhavi esedékes fejlesztési foglalkoztatási díj tényleges számításánál figyelembe vesz.
5. Foglalkoztató a fejlesztési foglalkoztatási díjat – a jelenléti ívben szereplő ledolgozott munkaórák száma alapján - havonta, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig a Foglalkoztatott / Törvényes képviselője (*megfelelő rész aláhúzandó*) számára kifizeti.
6. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési foglalkoztatási díj folyósításának időtartama a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 38.§ (1) bekezdés *h)* pontja alapján szolgálati időnek minősül, ha az előírt nyugdíjjárulékot megfizették.
7. Felek rögzítik, hogy a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 4.10 alpontja alapján adómentes bevételnek minősül.
8. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott fejlesztő foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

V. **A foglalkoztatott kötelezettségei:**

1. Foglalkoztatott köteles az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét képességeinek megfelelően munkában tölteni.
2. Foglalkoztatott távolmaradását lehetőség szerint előre köteles jelezni, és a távolmaradást köteles hitelt érdemlő módon igazolni.

VI. **Vegyes rendelkezések:**

1. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztató rendelkezik a fejlesztő foglalkoztatáshoz jogszabály szerint szükséges szolgáltatói nyilvántartásba vétellel.
2. Felek rögzítik, hogy a fejlesztő foglalkoztatás során a Foglalkoztatott részéről felmerülő panasz esetén Felek kölcsönösen annak rendezésére törekednek. A panaszkezelés eredménytelensége esetén Foglalkoztatott az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat panaszával.
   Ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   Elérhetősége: 06 (20) 489-9557.
3. Felek jelen szerződést közös megegyezéssel, az általuk meghatározott nappal megszüntethetik.
4. Foglalkoztató jelen szerződés módosítását, illetve - különösen indokolt esetben - megszüntetését kezdeményezi, ha a Foglalkoztatott a foglalkoztatás során
   a. saját, illetve más személy testi épségét, egészségét veszélyezteti,
   b. olyan magatartást tanúsít, amely mellett biztonságos foglalkoztatása nem tartható fenn,
   c. egészségi vagy mentális állapota okán a munkavégzésre tartósan alkalmatlanná válik,
   d. tartósan megtagadja a munkavégzésben való részvételt,
   e. a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője a fejlesztő foglalkoztatást nem javasolja.
5. Foglalkoztató a szerződés megszüntetését kezdeményezi, ha a szolgáltatás finanszírozása a Foglalkoztató részére bármely okból megszűnik.
6. Jelen szerződés megszűnik a határozott idő lejártával, illetve ezt megelőzően az intézményi jogviszony megszűnésével egyidőben.
7. Felek rögzítik, hogy a szerződés a fejlesztő foglalkoztatásban való közreműködésre vonatkozó szándéknyilatkozatot tartalmazó 1. számú melléklete jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben egyebekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a vonatkozó szociális jogszabályok rendelkezései az irányadók.
9. **Az adatkezelésről és a fejlesztő foglalkoztatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető.**
10. Jelen Szerződés .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Foglalkoztató képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

SZÁNDÉKNYILATKOZAT
(FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉSRE)

Alulírott, Foglalkoztatott nyilatkozom, hogy a fejlesztő foglalkoztatásban testi és értelmi képességeimhez mérten elvárható módon közreműködök.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Foglalkoztatott	Törvényes képviselő

A DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSÁBAN ALKALMAZANDÓ ÁLLAPOT-FELMÉRÉSI MÓDSZEREK

A felmérés módszerei a következők:

I. MMSE – Mini Mental Teszt (Mini Mental State Examination)

Az MMSE egy gyorskognitív teszt, amit főként a demenciák azonosítására és súlyossági fokuknak megítélésére használnak. A teszt részfeladatai az orientációt, a figyelmet, a központi végrehajtót, a gyorsasszociációk kiépítésének képességét, a megnevezési valamint az analizáló-szintetizáló képességet vizsgálják, összesen 10 feladattal. A teszt előnye, hogy gyorsan és minden különösebb szakképzettség nélkül, de megfelelő felkészültséggel és előkészületekkel felvehető, pontozásos rendszerével pedig megállapítható a demencia, illetve annak foka, függetlenül attól, hogy csak korlátozottan bír diagnosztikus értékkel. Ez abból következik, hogy a kevés feladattípus miatt nem elég érzékeny a demenciák és kognitív sérülések korai érzékelésére, illetve, hogy nem tudja megkülönböztetni egymástól a különböző típusú demenciákat. A teszten összesen 30 pont érhető el.

Mini Mental State Examination (MMSE)
Vizsgálat Pontszám

1.Orientáció
Milyen évet írunk? .....
Milyen évszak van most? .....
Hányadika van ma? .....
Ma a hét melyik napján vagyunk? .....
Milyen hónapban vagyunk? .....
Milyen megyében vagyunk? .....
Milyen országban vagyunk? .....
Milyen városban vagyunk? .....
Meg tudja nevezni ezt a helyet? .....
Az épület hányadik emeletén vagyunk? .....
Pontszám (0-10): .....

2. Megjegyző
Kérdezze meg a beteget, hogy ellenőrizheti-e emlékező képességét. Ezután tisztán és lassan, kb. 1 másodpercenként, nevezzen meg 3 egymástól független tárgyat: **„citrom, kulcs, labda"**. Miután mindhármat felsorolta, ismételtesse el a szavakat a beteggel. Az első ismétlés alapján értékeljen (0-3 pont), de addig ismételjék a feladatot, (legfeljebb ötször), amíg a beteg mind a 3 tárgyat meg tudja nevezni. Ha a beteg egyszer sem tudja mind a három tárgyat megnevezni, a feladat nem értékelhető.
Pontszám (0-3): .....

3. Figyelem és számolás
Kérje meg a beteget, hogy 100-ról indulva hetesével számoljon visszafelé. Öt levonás után **(93, 86, 79, 72, 65)** állítsa meg. A helyesen megadott számok alapján pontozzon. Kérje meg a beteget, hogy betűzze el a **„világ"** szót visszafelé. A helyes sorrendben mondott betűk alapján pontozzon (pl. gáliv=5, gáilv=3). **A két teszten elért eredmények közül a magasabb pontszámot írja be.**
Pontszám (0-5): .....

4. Felidéző emlékezés
Kérje meg a beteget, hogy a korábban ismételtetett 3 szót ismételje meg.
Pontszám (0-3): .....

5. Megnevezés
a) Mutassa meg a **karóráját** a betegnek, és kérdezze meg, mi az.
b) Ismételje meg a fenti próbát egy **ceruzával**.
Pontszám (0-2): .....

6. Ismétlés
Ismételtesse meg a beteggel ezt a mondatot: **„Semmi ha, és semmi de"**. Csak egy próbálkozás megengedett.
Pontszám (0-1): .....

7. 3-as parancs/utasítás
Végeztesse el a beteggel a következő feladatot: **„Vegyen egy papírt a kezébe, hajtsa félbe és tegye le a földre!"**
Minden helyesen végrehajtott feladatrész 1 pontot ér.
Pontszám (0-3): .....

8.Olvasás
Olvastassa el az alábbi nyomtatott nagybetűvel írott szöveget: **„CSUKJA BE A SZEMÉT!"** és kérje meg, hogy hajtsa végre. Csak akkor adható az 1 pont, ha a beteg be is csukta a szemét.
Pontszám (0-1): .....

9.Írás
Adjon a betegnek egy üres lapot, és kérje meg, hogy írjon arra egy mondatot. Ne diktáljon, a betegnek spontán kell írnia. A mondatnak értelmesnek kell lennie, alanyt és állítmányt is kell tartalmaznia. Nyelvtani hiba nem számít.
Pontszám (0-1): .....

10.Másolás
Egy üres papírra rajzoljon két, egymást metsző ötszöget. Kérje meg a beteget, hogy pontosan másolja le a rajzot. Akkor értékelhető a feladat, ha mind a 10 szög megvan, és a két idom két pontban metszi egymást. Kézremegés, vagy az ábra elfordulása nem számít.
Pontszám (0-1): .....
Összpontszám (maximum 30): .....

Értékelés:
Normál: 24 – 30 pont
Enyhe demencia: 15 – 23 pont
Közepes fokú demencia: 10 – 14 pont
Súlyos fokú demencia: < 10 pont

II. Órarajzolási teszt

A tesztalany kap egy fehér papírlapot, amelyen egy üres kör látható, a körben 1-12-ig jelölnie kell az órákat, ahogy az órák számlapján is szokás. Ezt követően a páciensnek különböző időpontokat kell bejelölnie kis és nagy óramutatókat rajzolva. Maga a teszt nem tart tovább öt percnél. A vizsgálatvezetőnek alaposan meg kell figyelnie a tesztszemélyt, fel kell jegyeznie, hogyan viselkedik a tesztalany, milyen kézmozdulatokat használ, tétovázik-e, mely számok bejelölésével időzik többet, mi okoz neki nehézséget, korrigál-e, és ha igen, mennyit, vagy esetleg vonakodik-e a teszt kitöltésétől. Az Alzheimer-kór korai stádiumában a betegnek csupán csekély nehézséget okoz a számok megtalálása, később azonban már egyre több nehézsége adódik a számok rendezésével. A jelölések gyakran alig láthatók, sokszor maga az óra sem felismerhető. Az is előfordulhat, hogy a számokat nem a körön belülre rajzolja a beteg, megfigyelt jelenség továbbá a számok fejjel lefelé történő írása és egyenetlen méretük. Ezek a jelek a tájékozódási képesség zavarára és a vizuális térbeli képzelőerő hanyatlására utalnak. A tesztet önállóan is lehet használni, ugyanakkor jó kiegészítő vizsgálata lehet az MMSE-nek.

Magyarázat a használathoz:
Üres, A4-es méretű papírlapra a vizsgáló szabadkézzel rajzoljon egy kb. 15 cm átmérőjű kört, majd a következő utasításokat adja a betegnek, melyeket többször megismételhet:
Képzelje el, hogy ez egy óra számlapja
Rajzolja be a körbe a számokat úgy, mintha az egy óra számlapja lenne
Ha ezzel a feladattal a beteg elkészült, vagy úgy ítéli meg, hogy elkészült, a következő utasítást adja:
Rajzolja be az óra mutatóit úgy, hogy háromnegyed hármat mutasson az óra
A beteg visszakérdezésekor csak az utasításokat ismételje meg, más magyarázatot ne adjon. A tesztet időkorlátozás nélkül végezze el.

Értékelés:
10-6 pont: Az óra számlapja és a számok elrendezése az összképet tekintve helyes
10 pont: A mutatók elhelyezése pontos. A kismutató megközelíti a 3 órát.
9 pont: Kisebb hibák, pontatlanságok a mutatók elrendezésében
8 pont: Nagyobb pontatlanságok a perc és az óramutatók elrendezésében
7 pont: A mutatók elrendezése nem pontos
6 pont: A mutatók nem megfelelő használata, esetleg digitális számlap rajzolása, vagy a számok mechanikus ismétlése az utasítások ellenére
5-0 pont: A számlap elrendezése vagy a számok elrendezése az összképet tekintve nem helyes
5 pont: A számok összezsúfolása, összekeverése vagy sorrendjük megváltoztatása a számlapon
4 pont: Súlyosabb hibák a számok sorrendjében: elrendezésük teljesen hibás, egyes számok hiányoznak, esetleg az óra számlapján kívül helyezkednek el
3 pont: A számok és a számlap nincsenek kapcsolatban, mutató nincs
2 pont: A rajz alapján következtethetünk, hogy az utasításokat a vizsgálati személy megértette, de az órarajz ennek ellenére nem, vagy csak alig felismerhető
1 pont: Adekvát kísérlet nem történt
0 pont: Nem történt kísérlet a feladat végrehajtására
(Többféle pontozási technika létezik, általános azonban, hogy 6 pont alatt a felmért személy demensnek tekinthető)

III. Barthel – Index

A vizsgálatot vezetőnek minden egyes aktivitás esetében pontoznia kell az idős önellátó képességét, általában 0, 5 és 10 pont megállapításával, ahol a 0 minden esetben az önellátás teljes hiányát jelenti, a 10 (egyes itemeknél a 15) pont pedig a teljes függetlenséget. A teszten összesen 100 pont érhető el. Minél magasabb az elért pontszám, annál függetlenebb az idős ember. Ugyanakkor még egy relatíve magas összpontszám esetében is igényelhet az idős valamilyen segítséget néhány aktivitás esetében, így minden vizsgálat után külön is elemezni kell az egyes funkciók esetében kapott értékeket, annak érdekében, hogy minél adekvátabban tervezzük meg az idős segítését. A mérés könnyű és gyorsan használható, ugyanakkor kiemelendő, hogy alapvetően megfigyelésen és interjún alapszik.

Aktivitás Pontszám

1.Étkezés
Képtelen önállóan étkezni 0
Segítségre szorul az ételek felvágásánál, a vaj felkenésénél stb., vagy módosított diétát igényel 5
Önellátó 10

2.Közlekedés (az ágyból a székbe és vissza)
Képtelen, nem tud megülni 0
Sok segítséget igényel (egy vagy két ember fizikai segítsége), ülni tud 5
Kisebb segítséget igényel (szóbelit vagy fizikait) 10
Független 15

3. Tisztálkodás
Az önellátásnál segítségre szorul 0
Önellátó az arc,-haj,-fogápolásnál, borotválkozásnál (segédeszközök rendelkezésre állnak) 5

4. WC használat
Másra van utalva 0
Segítséget igényel, de van, amit önállóan el tud végezni 5
Önálló (ki tud menni, ruháját le tudja venni, meg tud törölközni) 10

5. Fürdés
Másra van utalva 0
Önellátó (vagy zuhanyozik) 5

6. Mozgásképesség az adott emeleten
Immobilis vagy ≤ 50 méter 0
Kerekesszékben független, a sarkokon is, ≤ 50 méter 5
Egy ember (szóbeli vagy fizikai) segítségével jár, ≤ 50 méter 10
Önállóan megy 50 métert, bármilyen segédeszközt (pl. botot) tud használni 15

7. Lépcsőn járás
Nem tud felmenni, lemenni 0
Segítségre szorul (szóbeli, fizikai vagy szállítóeszköz) 5
Független 10

8. Öltözködés
Dependens 0
Segítségre szorul, de félig boldogul 5
Független (gombok, zipzár, fűző stb.) 10

9. Széklet
Inkontinens (vagy beöntésekre szorul) 0
Esetenként inkontinens 5
Kontinens 10

10. Vizelet
Inkontinens vagy katéterezésre szorul, és képtelen ezt egyedül megoldani 0
Esetenként inkontinens 5
Kontinens 10

Maximum: 100 pont

Pontszám	Önellátó képesség foka
80-100	Önállóság a mindennapi élet területén
60-79	Minimális személyes segítés szükséges
40-59	Részleges függőség
20-39	Nagyfokú függőség
0-19	Teljes függőség

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM SZABÁLYZATA

Hatályos: 2026. „……" „….". napjától

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ érdekképviseleti fórumának létrehozására, szervezetére és a működésére vonatkozó szabályokat – a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet (Rendelet) rendelkezései alapján, alábbiak szerint határozom meg.

I. Általános rendelkezések

1. A tartós bentlakásos intézményben az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmének biztosítása érdekében érdekképviseleti fórum működik.
2. Az érdekképviseleti fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.
3. Az érdekképviseleti fórum működését telephelyenként kell biztosítani az alábbi telephelyeken:
   3.1 Idősek Otthona, Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatt,
   3.2 Idősek Otthona, Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alatt,
   3.3 „Kék Szirom" Lakóotthon, Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám alatt.

II. Az érdekképviseleti fórum létrehozása

1. Az érdekképviseleti fórum tagjai a Rendelet 43/A.§ (2) bekezdése szerint:
   1.1 választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettőszáz férőhelyig kettő fő,
   1.2 választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
   1.3 választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;
   1.4 kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.
2. Az érdekképviseleti fórum tagjainak választását az Intézmény vezetője köteles megszervezni, a fenntartó pedig egy fő kijelölését biztosítja.
   2.1 Az ellátottak képviselőinek megválasztása lakógyűlésen, a jelöltek megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
   2.2 A hozzátartozók/törvényes képviselők képviselőjének megválasztása az intézményvezető által összehívott értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
   2.3 Az intézmény közalkalmazotti státuszú dolgozói a képviselőjüket munkatársi értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják.
3. A jelölés elfogadásáról a jelöltek a szavazást megelőzően nyilatkoznak.
4. A megválasztott személy a tagsági jogviszony elfogadásáról írásban nyilatkozik.
5. A választásról az Intézmény vezetője által kijelölt munkatárs jegyzőkönyvet vezet.

III. Az érdekképviseleti fórum szervezete

1. Az érdekképviseleti fórum 1 fő elnökből és 4 fő tagból áll.
2. Az érdekképviseleti fórum tagjai az első ülésen maguk közül egyszerű szavazattöbbséggel elnököt választanak. Megválasztják továbbá maguk közül azt a személyt (elnök-helyettest) is, aki az elnök akadályoztatása esetén helyettesíti az elnököt.
3. A tagsági jogviszony megszűnik:
   - a határozott idő lejártával,
   - a tag halálával,
   - dolgozó esetén a közalkalmazotti jogviszony, ellátott esetén az intézményi jogviszony, hozzátartozó esetén a hozzátartozóhoz tartozó ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével,
   - lemondással,
   - visszahívással.
4. Az érdekképviseleti fórum tagjait 4 évre választják, illetve jelölik ki.
5. A tag esetében az elnök, illetve az elnök esetében az intézményvezető a tagsági jogviszony megszűnéséről történő tudomásszerzést követő 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.
6. A tag bármikor lemondhat, melyet az elnök tudomásul vesz, és az Intézmény vezetőjének vagy a fenntartónak az értesítése mellett 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

7. Az elnök a lemondását az Intézmény vezetőjének jelzi, aki az 5. pont szabályai szerint intézkedik az új tag megválasztásáról vagy kijelöléséről. Az érdekképviseleti fórum a tagjai közül a következő ülésén új elnököt választ.
8. Amennyiben az érdekképviseleti fórum elnökének vagy tagjának állapota (betegsége, szellemi hanyatlása, illetve egyéb ok) egyáltalán nem vagy huzamosabb ideig nem teszi lehetővé a továbbiakban a feladat ellátását, a tagot az elnök javaslatára, az elnököt pedig legalább két tag javaslatára a megválasztó vagy kijelölő szerv visszahívhatja, és új tagot delegálhat.
9. Az érdekképviseleti fórum elnöke és tagjai a munkájukat társadalmi munkában végzik, díjazásra, egyéb költségtérítésre nem tarthatnak igényt.
10. Az érdekképviseleti fórum elnökének és tagjainak a neve, valamint az elnök elérhetősége a szervezeti egység vezetőjénél, valamint a hirdetőtáblán megtekinthető.
11. Az érdekképviseleti fórum munkáját a titkár segíti, aki gondoskodik a fórum működéséhez szükséges adminisztrációs feladatok elvégzéséről, és segítséget nyújt az ülések megszervezéséhez. A titkár feladatait a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs látja el.

IV. Az érdekképviseleti fórum hatásköre és működése

1. Az érdekképviseleti fórum
   1.1 előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül:
      ⇒ a szakmai programot,
      ⇒ az éves munkatervet,
      ⇒ a házirendet,
      ⇒ az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
   1.2 megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
   1.3 tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
   1.4 intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel,
   1.5 javaslatot tehet az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére, ha a Házirendet többször súlyosan megsérti.
2. Az IV/1.1 alpont szerinti dokumentumok véleményezése, valamint a IV/1.3 tájékoztatás kérése esetén a napirend előterjesztője az Intézmény vezetője.
3. Az érdekképviseleti fórumnak címzett írásbeli panaszt vagy közvetlenül az elnöknek, vagy intézmény vezetőjének kell benyújtani, aki intézkedik az elnöknek történő továbbításáról. A szóban elhangzott panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elnök a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül összehívja a fórumot a panasz kivizsgálása érdekében. Az elnök a panaszost a panasz benyújtásától számított 30 napon belül tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről.
4. Az IV/1.5 alpont szerinti javaslat megtételét megelőzően a fórum meghallgatja az ellátottat/törvényes képviselőjét, illetve az őt képviselő hozzátartozót vagy más, képviseletet ellátó személyt. A Fórum a tényállás tisztázása érdekében tanúkat is meghallgathat. Az ellátottat a képviselet lehetőségéről a meghallgatást megelőzően az elnök írásban tájékoztatja.
5. Az elnök feladatai:
   5.1 gondoskodik meghívó és az előterjesztések előkészítéséről, és a tagok elé terjesztéséről,
   5.2 vezeti a fórum üléseit,
   5.3 előkészíti a fórumhoz érkező panasz kivizsgálását, gondoskodik a panaszos/törvényes képviselője, az esetleges ellenérdekű fél, tanú meghívásáról, lefolytatja a bizonyítási eljárást, tájékoztatja a panaszost az akadályoztatása esetén történő helyettesítése lehetőségéről,
   5.4 hitelesíti az ülésről készített jegyzőkönyvet,
   5.5 kapcsolatot tart az ellátottjogi képviselővel, meghívja a fórum üléseire,
   5.6 képviseli a fórumot más szervek, szervezetek előtt.
6. Állandó bizottsági meghívott:
   6.1 az ellátottjogi képviselő,
   6.2 az Intézmény vezetője.

7. Az érdekképviseleti fórum ülését – szükség szerint, illetve legalább 3 tag kezdeményezésére - az elnök hívja össze 15 napon belül a napirend megjelölésével.
8. A Fórum határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van.
9. A Fórum döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza határozat formájában. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
10. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet és a határozatokat az Intézmény irattárában legalább 5 évig meg kell őrizni. Az egyes ellátottakra vonatkozó döntéseket tartalmazó dokumentációt az ellátott iratanyagához is csatolni kell.
11. A Fórum működéséhez szükséges tárgyi (helyiséghasználat) és technikai (számítógép, nyomtató, fénymásoló használat) feltételeket az Intézmény térítésmentesen biztosítja.

V. Adatvédelmi rendelkezések

A jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelési műveletek – *ide értve a személyes adatok gyűjtését, rögzítését, rendszerezését, tagolását, tárolását, átalakítását vagy megváltoztatását, lekérdezését, felhasználását, közlését - továbbítását, terjesztését vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tételét, összehangolását vagy összekapcsolását, korlátozását, törlését, illetve megsemmisítését, illetve az azokba történő betekintést is* - és adatkezeléssel járó munkafolyamatok (a továbbiakban: adatkezelés) során, a személyes adatok védelméért az adatkezelést végző munkatársak felelősek.

Az adatkezelést végző munkatársak, az adatkezelés során tudomásukra jutott személyes adato(ka)t és az érintett(ek)re vonatkozó információ(ka)t kizárólag az intézmény által meghatározott adatkezelési célra, technikai módon és ideig kezelhetik.

Az adatkezelést végző munkatársaknak az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-én kelt 2016/679 Rendeletében (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR) meghatározott alapelvek figyelembevételével kell eljárniuk.

Az adatkezelés során, a GDPR, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info törvény), és a jelen szabályzat jogszabályi hátterét adó rendelkezésekben foglaltak mellett az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában, Iratkezelési szabályzatában, Informatikai biztonsági szabályzatában, a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában, Tűzvédelmi szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzatok) és az adatkezelésben közreműködő munkatárs munkaköri leírásában foglaltakat - *különösen a hatáskörök és hozzáférési jogosultságok tekintetében* - is be kell tartani.

Az adatkezelést végző munkatársak kötelesek a Szabályzatokban foglaltakat megismerni és a Szabályzatokban foglaltakat betartani.

Az adatkezelést végző munkatársak, az intézmény által az általános adatbiztonság megteremtése és a jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelések kockázatainak csökkentése érdekében hozott műszaki és szervezési intézkedéseinek végrehajtása érdekében, kötelesek együttműködni a rendszergazdával és az adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatárssal.

Az adatkezelés során felmerülő adatbiztonságot veszélyeztető esemény vagy annak gyanúja, és adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az azt észlelő munkatárs haladéktalanul köteles azt jelezni közvetlen munkahelyi vezetője részére, aki a jelzést haladéktalanul köteles továbbítani az igazgató és az adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatárs részére.

VI. Záró rendelkezések

1. A szabályzatot módosítani kell
   ⇒ olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
   ⇒ ha az sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért az Intézmény vezetője felelős.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi szabályzat hatályát veszti.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2026. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2026. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

1. számú melléklet az Érdekképviseleti Fórum szabályzatához

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA
NYÍREGYHÁZA, PACSIRTA U. 29-35. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA
NYÍREGYHÁZA-OROS, ROZSNYAI U. 8. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

3. számú melléklet az Érdekképviseleti Fórum szabályzatához

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA
NYÍREGYHÁZA, ÚJSZŐLŐ UTCA 21-23. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

HAJLÉKTALAN LÁBADOZÓ

HÁZIREND

A gyógyintézetek működési rendjéről, illetve szakmai vezető testületéről szóló 43/2003. (VII. 29.) ESzCsM rendeletben foglaltakra hivatkozással – azzal együtt, hogy a Hajléktalan Lábadozó nem tartozik a fekvőbeteg-szakellátás körébe -, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szervezeti keretei között működő Hajléktalan Lábadozóban ellátottak színvonalas és megkülönböztetés nélküli ellátása feltételeinek biztosítása, valamint az ellátottak/betegek és az ellátást nyújtók jogainak védelme illetőleg kötelezettségeik teljesítése érdekében, az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
A Hajléktalan Lábadozó neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	Egészségügyi Centrum – Hajléktalan Lábadozó 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. Engedélyezett férőhelyek száma: 10 fő

II. FEJEZET
A HÁZIREND HATÁLYA

Jelen Házirend hatálya kiterjed a Hajléktalan Lábadozóban ellátott betegekre, az ott foglalkoztatottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira.

III. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY BELSŐ RENDJÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ELŐÍRÁSOK

A szolgáltatás célja, a kórházban, illetve a hajléktalanellátó intézmények keretei között nem ellátható hajléktalan személyek egészségügyi ellátása. A szolgáltatás elsősorban az utcán tartózkodó, beteg hajléktalan személyek számára azt az időszakot kívánja kiváltani, melyet a beteg személy általában otthonában, felépülését segítő körülmények között tölthet

A szolgáltatás célcsoportjába azon hajléktalan személyek tartoznak, akik az éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik, illetve azon személyek is, akiknek a bejelentett lakóhelye hajléktalan szállás/intézmény, a betegségük nem igényel kórházi kezelést, de az utcán tartózkodás és betegségük együttesen veszélyezteti életüket, illetve a hajléktalan ellátás más intézményeiben - betegségük miatt - nem láthatóak el megfelelően.

A Hajléktalan Lábadozó biztosítja a lábadozó betegek megfigyelésére szolgáló férőhelyeken elhelyezett hajléktalan személyek folyamatos egészségügyi ellátását, orvosi és ápolói felügyelet mellett.

A lábadozóba történő felvételről minden esetben a vezető orvos dönt.
A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik megfelelő higiéniával rendelkeznek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. Amennyiben a beteg egészségügyi állapota miatt az orvos elrendeli a lábadozóban történő elhelyezését, a beteg hálóruhát köteles viselni, amelyet az Intézmény szükség szerint helyben biztosít számára.
A lábadozóba való bekerülés lehetőségei:

⇒ a hajléktalan ellátás utcai szolgáltatásain keresztül (utcai szociális munka, krízisautó, mozgó orvosi szolgálat),

⇒ a hajléktalan ellátás szállásnyújtó intézményeiből, férőhely-egyeztetés, valamint megállapodás megkötése után, azzal a feltétellel, hogy az ellátás befejezését követően visszaveszik a beteget,

⇒ kórházak osztályairól, előzetes egyeztetés és előjegyzés alapján, férőhely függvényében,

⇒ a heti 168 órás hajléktalan háziorvosi ellátás javaslata alapján.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján **nem láthatóak el** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni:

⇒ végtagelfagyás vagy általános lehűlés (kihűlés) minden esetben kórházi ellátást igényel,

⇒ akiknél folyadékháztartásuk rendezésére nem elegendő az ivás, hanem infúzió adása szükséges,

⇒ aki nem tud önállóan WC-t használni, hanem katéterrel él, vagy ágytálazni kell,

⇒ aki nem tud önállóan mozogni, akár eszközös segítséggel, bottal, mankóval, hanem csakis külső emberi segítséggel.

IV. FEJEZET
A KAPCSOLATTARTÁSI JOG GYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

A kapcsolattartás joga a betegtársak jogainak tiszteletben tartásával és a betegellátás zavartalanságát biztosítva, az alábbi szabályok betartásával gyakorolható.

A személyes kapcsolattartás/beteglátogatás ajánlott rendje:

JAVASOLT LÁTOGATÁSI IDŐ: **15.00 óra – 17.00 óra között**

A kulturált látogatás érdekében ajánlott, hogy egy betegnél egy időben legfeljebb két látogató tartózkodjon.
A 14 éven aluli látogatók számára a kórtermen kívüli (folyosó) látogatás javasolt.

A JAVASOLT LÁTOGATÁSI IDŐN KÍVÜLI IDŐPONTBAN LÁTOGATÁS CSAK RENDKÍVÜL INDOKOLT ESETBEN, AZ ÜGYELETES ORVOS ENGEDÉLYÉVEL LEHETSÉGES.

A kapcsolattartás egyéb formái
A betegek hozzátartozóikkal a kapcsolatot saját és Intézményi telefonon is tarthatják.
Az Intézményi telefonszámon a betegek látogatási időben hívhatóak.

INTÉZMÉNYI TELEFONSZÁM: **0630/115-18-71**

A betegek állapota felől érdeklődni szintén az Intézményi telefonszámon lehet.

Járvány esetén a látogatás korlátozható vagy megtiltható, a folyamatos kapcsolattartás biztosítása mellett. A látogatási tilalom során indokolt esetben, egyedi méltányosság keretében - kockázatbecslést követően - a vezető orvos a kapcsolattartást további esetekben is biztosíthatja.

V. FEJEZET
A BETEGJOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

BETEGJOGOK

A betegeket az egészségügyi ellátások során megillető jogairól és az őket terhelő kötelezettségekről, részletesen az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) rendelkezik.

Az egészségügyi ellátáshoz való jog

Minden betegnek joga van sürgős szükség esetén az életmentő, illetve a súlyos vagy maradandó egészségkárosodás megelőzését biztosító ellátáshoz, valamint fájdalmának csillapításához és szenvedéseinek csökkentéséhez.

Minden betegnek joga van – jogszabályban meghatározott keretek között – az egészségi állapota által indokolt, megfelelő, folyamatosan hozzáférhető és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő egészségügyi ellátáshoz.

A betegnek joga van az állapota által szakmailag indokolt szintű egészségügyi szolgáltató és – ha jogszabály kivételt nem tesz – a választott orvos egyetértésével az ellátását végző orvos megválasztásához, amennyiben azt az egészségi állapota által indokolt ellátás szakmai tartalma, az ellátás sürgőssége vagy az ellátás igénybevételének alapjául szolgáló jogviszony nem zárja ki.

Az orvosválasztás joga az egészségügyi szolgáltató működési rendjének megfelelően gyakorolható. Az orvosválasztás jogának gyakorlása során a betegnek joga van az ellátását végző olyan orvos megválasztásához, akivel az állapotának, illetve az egészségügyi szolgáltatás jellegének megfelelő, magyar nyelven történő kapcsolattartásra képes.

A beteg bármely, a kezelőorvos által megállapított diagnózissal, illetőleg javasolt terápiával, valamint fekvőbeteg-gyógyintézetből történő tervezett elbocsátásával vagy más egészségügyi szolgáltatóhoz történő beutalásával kapcsolatban kezdeményezheti más orvos által történő vizsgálatát.

Az emberi méltósághoz való jog

Az egészségügyi ellátás során a beteg emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

A betegen kizárólag az ellátásához szükséges beavatkozások végezhetők el.

Az ellátás során a beteg jogainak gyakorlásában csak az egészségi állapota által indokolt ideig – törvényben meghatározott – mértékben és módon korlátozható.

A beteg személyes szabadsága – ellátása során – fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerekkel vagy eljárásokkal kizárólag sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében korlátozható. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni. A korlátozó intézkedés csak addig tarthat, ameddig az elrendelés oka fennáll.

A beteg ellátása során szeméremérzetére tekintettel ruházata csak a szükséges időre és a szakmailag indokolt mértékben távolítható el.

A kapcsolattartás joga

A beteg jogosult más személyekkel akár írásban, akár szóban kapcsolatot tartani, továbbá látogatókat fogadni, valamint általa meghatározott személyeket a látogatásból kizárni. A beteg megtilthatja, hogy a gyógykezelésének tényét vagy a gyógykezelésével kapcsolatos egyéb információt más előtt feltárják. Ettől csak a gondozása érdekében, közeli hozzátartozója vagy a gondozására köteles személy kérésére lehet eltekinteni.

A súlyos állapotú betegnek joga van arra, hogy az általa megjelölt személy mellette tartózkodjon.

A beteget megilleti a vallási meggyőződésének megfelelő egyházi személlyel vagy vallási egyesület vallásos szertartást hivatásszerűen végző tagjával való kapcsolattartásnak és vallása szabad gyakorlásának joga.

Ha a beteg

a) önmagát nem tudja ellátni,

b) állapota miatt folyamatos segítségre szorul,

c) hosszútávú fekvőbeteg-ellátást igényel

d) pszichés krízishelyzetben van vagy

e) haldoklik,

jogosult egy, a beteg által megjelölt személy (a továbbiakban: segítő személy) a látogatási időn túl is a beteg mellett tartózkodni.

A segítő személy

a) kizárólag nagykorú személy lehet,

b) az ápolt beteg benntartózkodása ideje alatt tartózkodhat a beteg mellett, ha az egészségügyi szolgáltató infrastrukturális feltételei ezt lehetővé teszik.

A gyógyintézet elhagyásának joga

A betegnek joga van a gyógyintézetet elhagyni, amennyiben azzal mások testi épségét, egészségét nem veszélyezteti. E jog csak törvényben meghatározott esetekben korlátozható.

A beteg távozási szándékát a kezelőorvosnak bejelenti, aki ezt a tényt a beteg egészségügyi dokumentációjában feltünteti.

Amennyiben a beteg a gyógyintézetet bejelentés nélkül hagyja el, a kezelőorvos ezt a beteg egészségügyi dokumentációjában feltünteti, továbbá cselekvőképtelen beteg esetén – ide nem értve a cselekvőképtelen állapotban lévő beteget – a gyógyintézet elhagyásának tényéről értesíti a törvényes képviselőt.

A tájékoztatáshoz való jog

A beteg jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra.

A betegnek joga van ahhoz, hogy a rá vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő információkon felül részletes tájékoztatást kapjon

a) egészségi állapotáról, beleértve ennek orvosi megítélését is,

b) a javasolt vizsgálatokról, beavatkozásokról,

c) a javasolt vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyeiről és kockázatairól,

d) a vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének tervezett időpontjairól,

e) döntési jogáról a javasolt vizsgálatok, beavatkozások tekintetében,

f) a lehetséges alternatív eljárásokról, módszerekről,

g) az ellátás folyamatáról és várható kimeneteléről,

h) a további ellátásokról, valamint

i) a javasolt életmódról.

E tájékoztatást homeopátiás gyógyszer ajánlása esetén írásban is a beteg rendelkezésére kell bocsátani.

A betegnek joga van a tájékoztatás során és azt követően további kérdezésre.

A betegnek joga van megismerni ellátása során az egyes vizsgálatok, beavatkozások elvégzését követően azok eredményét, esetleges sikertelenségét, illetve a várttól eltérő eredményt és annak okait.

A cselekvőképtelen, a korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében bármely ügycsoport tekintetében részlegesen korlátozott betegnek is joga van a korának és pszichés állapotának megfelelő tájékoztatáshoz.

A betegnek joga van megismerni az ellátásában közvetlenül közreműködő személyek nevét, szakképesítését és beosztását.

A betegnek joga van arra, hogy számára érthető módon kapjon tájékoztatást, figyelemmel életkorára, iskolázottságára, ismereteire, lelkiállapotára, e tekintetben megfogalmazott kívánságára, valamint arra, hogy a tájékoztatáshoz szükség esetén és lehetőség szerint tolmácsot vagy jelnyelvi tolmácsot biztosítsanak.

Ha a betegnek az egészségügyi ellátással összefüggő döntései meghozatalában a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogatója van, a beteg kérelmére a tájékoztatás során biztosítani kell támogatója jelenlétét.

Az orvos a vizsgálatot megelőzően köteles a beteget – amennyiben állapota lehetővé teszi – arról tájékoztatni, hogy a vizsgálat és az azt követő ellátás térítési díját meg kell téríteni, ha a vizsgálat eredménye szerint sürgős szükség nem áll fenn és az ellátás költségének fedezete a központi költségvetésben és az Egészségbiztosítási Alapon keresztül sincs biztosítva.

A cselekvőképes beteg a tájékoztatásáról lemondhat, kivéve, ha betegsége természetét ismernie kell ahhoz, hogy mások egészségét ne veszélyeztesse. Ha a beavatkozásra a beteg kezdeményezésére és nem terápiás célból kerül sor, a tájékoztatásról való lemondás csak írásban érvényes.

A tájékoztatás joga a beteget akkor is megilleti, ha beleegyezése egyébként nem feltétele a gyógykezelés megkezdésének.

Az önrendelkezéshez való jog

A beteget megilleti az önrendelkezéshez való jog, amely kizárólag törvényben meghatározott esetekben és módon korlátozható.

Az önrendelkezési jog gyakorlása keretében a beteg szabadon döntheti el, hogy kíván-e egészségügyi ellátást igénybe venni, illetve annak során mely beavatkozások elvégzésébe egyezik bele, illetve melyeket utasít vissza.

A betegnek joga van arra, hogy a kivizsgálását és kezelését érintő döntésekben részt vegyen. Az Eü. törvényben foglalt kivételektől eltekintve bármely egészségügyi beavatkozás elvégzésének feltétele, hogy ahhoz a beteg megtévesztéstől, fenyegetéstől és kényszertől mentes, megfelelő tájékoztatáson alapuló beleegyezését (a továbbiakban: beleegyezését) adja.

Ha a betegnek az egészségügyi ellátással összefüggő döntései meghozatalában a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogatója van, a beteg kérelmére biztosítani kell, hogy a támogató a beleegyezés megadása során jelen lehessen, azzal kapcsolatban a beteggel egyeztethessen.

A beteg beleegyezését szóban, írásban vagy ráutaló magatartással megadhatja, kivéve, ha az Eütv. eltérően nem rendelkezik.

A beteg a beavatkozás elvégzéséhez való beleegyezését bármikor visszavonhatja. A beleegyezés alapos ok nélküli visszavonása esetén azonban kötelezhető az ennek következtében felmerült és indokolt költségek megtérítésére.

A cselekvőképes beteg közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy – írásképtelensége esetén – két tanú együttes jelenlétében megtett nyilatkozattal

a) megnevezheti azt a cselekvőképes személyt, aki jogosult helyette a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát gyakorolni, illetve, akit az Eütv. 13. § alapján tájékoztatni kell,

b) bárkit kizárhat a beleegyezés és a visszautasítás jogának helyette történő gyakorlásából, illetve az Eütv. 13. § szerinti tájékoztatásból.

Amennyiben a beteg cselekvőképtelen és nincs nyilatkozattételre jogosult személy, a beleegyezés és a visszautasítás jogának gyakorlására a megjelölt sorrendben az alábbi személyek jogosultak:

a) a beteg törvényes képviselője, ennek hiányában

b) a beteggel közös háztartásban élő, cselekvőképes

ba) házastársa vagy élettársa, ennek hiányában

bb) gyermeke, ennek hiányában

bc) szülője, ennek hiányában

bd) testvére, ennek hiányában

be) nagyszülője, ennek hiányában

bf) unokája;

c) a b) pontban megjelölt hozzátartozója hiányában a beteggel közös háztartásban nem élő, cselekvőképes

ca) gyermeke, ennek hiányában

cb) szülője, ennek hiányában

cc) testvére, ennek hiányában

cd) nagyszülője, ennek hiányában

ce) unokája.

Az egy sorban nyilatkozattételre jogosultak ellentétes nyilatkozata esetén a beteg egészségi állapotát várhatóan legkedvezőbben befolyásoló döntést kell figyelembe venni.

Az egészségügyi ellátással kapcsolatos döntésekben a cselekvőképtelen, illetve a korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen korlátozott beteg véleményét a szakmailag lehetséges mértékig figyelembe kell venni abban az esetben is, ha a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát a más személy gyakorolja.

A beteg beleegyezésére nincs szükség abban az esetben, ha az adott beavatkozás vagy intézkedés elmaradása

a) mások – ideértve a 24. hetet betöltött magzatot is – egészségét vagy testi épségét súlyosan veszélyezteti, továbbá

b) ha a beteg közvetlen életveszélyben van.

Az ellátás visszautasításának joga

A cselekvőképes beteget megilleti az ellátás visszautasításának joga, kivéve, ha annak elmaradása mások életét vagy testi épségét veszélyeztetné.

A beteg minden olyan ellátást, amelynek elmaradása esetén egészségi állapotában várhatóan súlyos vagy maradandó károsodás következne be, csak közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban, illetve írásképtelensége esetén két tanú együttes jelenlétében utasíthat vissza. Ez utóbbi esetben a visszautasítást az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell, amelyet a tanúk aláírásukkal hitelesítenek.

A betegség természetes lefolyását lehetővé téve az életfenntartó vagy életmentő beavatkozás visszautasítására csak abban az esetben van lehetőség, ha a beteg olyan súlyos betegségben szenved, amely az orvostudomány mindenkori állása szerint rövid időn belül – megfelelő egészségügyi ellátás mellett is – halálhoz vezet és gyógyíthatatlan.

A beteg nem utasíthatja vissza az életfenntartó vagy életmentő beavatkozást, ha várandós és előre láthatóan képes a gyermek kihordására.
Visszautasítás esetén meg kell kísérelni a beteg döntése hátterében lévő okok – személyes beszélgetés alapján történő – feltárását és a döntés megváltoztatását. Ennek során ismételten tájékoztatni kell a beavatkozás elmaradásának következményeiről.
A beteg a visszautasításra vonatkozó nyilatkozatát bármikor, alaki kötöttség nélkül visszavonhatja.

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga

A beteg jogosult a róla készült egészségügyi dokumentációban foglaltakat megismerni.
A betegnek a rá vonatkozó személyes adataival kapcsolatos jogaira a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet, és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény rendelkezései irányadóak.
Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, a betekintési jogosultság annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható.
A beteg jogosult az adott betegségével kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.
A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.
A beteg életében, illetőleg halálát követően házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásos kérelme alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha

a) az egészségügyi adatra

aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és

b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni, illetve – első alkalommal térítésmentesen, valamint – minden további másolat tekintetében – az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény szerint meghatározott módon a saját költségére másolatot kapni.
Az egészségügyi adatok kezelésének és védelmének részletes szabályait az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény állapítja meg.
Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (a továbbiakban: EESZT) által elektronikusan kezelt egészségügyi dokumentáció vonatkozásában az EESZT útján is gyakorolható.

Az orvosi titoktartáshoz való jog

A beteg jogosult arra, hogy az egészségügyi ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott információkat, különösképpen a beteg egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezeljék (a továbbiakban: orvosi titok).
A betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből.
Az érintett beteg egészségügyi adatait annak hozzájárulása hiányában is közölni kell, amennyiben ezt

a) törvény elrendeli,

b) mások életének, testi épségének és egészségének védelme szükségessé teszi.

Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.
A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálata és gyógykezelése során csak azok a személyek legyenek jelen, akiknek részvétele az ellátásban szükséges, illetve azok, akiknek jelenlétéhez a beteg hozzájárult, kivéve, ha törvény másként nem rendelkezik.

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálatára és kezelésére olyan körülmények között kerüljön sor, hogy azt beleegyezése nélkül mások ne láthassák, illetve ne hallhassák, kivéve, ha a sürgős szükség és a veszélyeztető állapot esetén ez elkerülhetetlen.
A betegnek joga van megnevezni azt a személyt, akit fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő elhelyezéséről, egészségi állapotának alakulásáról értesíthetnek, illetve joga van bármely személyt ebből kizárni. A beteg által megnevezett személyt a fekvőbeteg-gyógyintézet köteles értesíteni a beteg elhelyezéséről és annak megváltoztatásáról, valamint egészségi állapotának jelentős mértékű változásáról.

A beteg kötelezettségei

A beteg az egészségügyi szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani az erre vonatkozó jogszabályokat és az egészségügyi szolgáltató működési rendjét.
A beteg – amennyiben ezt egészségi állapota lehetővé teszi – köteles az ellátásában közreműködő egészségügyi dolgozókkal képességei és ismeretei szerint az alábbiak szerint együttműködni:

a) tájékoztatni őket mindarról, amely szükséges a kórisme megállapításához, a megfelelő kezelési terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez, így különösen minden korábbi betegségéről, gyógykezeléséről, gyógyszer vagy gyógyhatású készítmény szedéséről, egészségkárosító kockázati tényezőiről,

b) tájékoztatni őket – saját betegségével összefüggésben – mindarról, amely mások életét vagy testi épségét veszélyeztetheti, így különösen a fertőző betegségekről és a foglalkozás végzését kizáró megbetegedésekről és állapotokról,

c) az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) rendeletében foglalt fertőző betegségek esetén megnevezni azon személyeket, akiktől a fertőző betegséget megkaphatta, illetve akiket megfertőzhetett,

d) tájékoztatni őket minden, az egészségügyi ellátást érintő, általa korábban tett jognyilatkozatáról,

e) a gyógykezelésével kapcsolatban tőlük kapott rendelkezéseket betartani,

f) a gyógyintézet házirendjét betartani,

g) a jogszabály által előírt térítési díjat megfizetni,

h) jogszabályban előírt személyes adatait hitelt érdemlően igazolni.

A beteg köteles a jogszabály által előírt vagy a jogszabály alapján a szolgáltató által megállapított térítési díjat megfizetni.
A beteg és hozzátartozói jogaik gyakorlása során kötelesek tiszteletben tartani más betegek jogait.
A beteg és hozzátartozói jogainak gyakorlása nem sértheti az egészségügyi dolgozóknak törvényben foglalt jogait.

A beteg panaszainak kivizsgálása

A beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban az egészségügyi szolgáltatónál, illetve fenntartójánál szóban, írásban panaszt tenni.
Az egészségügyi szolgáltató, illetve a fenntartó köteles a panaszt kivizsgálni, és ennek eredményéről a beteget a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb harminc munkanapon belül írásban tájékoztatni. A panaszjog gyakorlása nem érinti a betegnek azon jogát, hogy a külön jogszabályokban meghatározottak szerint – a panasz kivizsgálása érdekében – a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervhez és más szervekhez forduljon. Erre a körülményre a szolgáltató köteles a beteg figyelmét felhívni.

AZ ILLETÉKES BETEGJOGVÉDELMI KÉPVISELŐ ELÉRHETŐSÉGEI

Ombódi Zsuzsa +36 20 4899 560 zsuzsa.ombodi@ijsz.bm.gov.hu

VI. FEJEZET
A BETEGEK ÉRTÉKEINEK MEGŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

A felvételre kerülő betegek értékeinek megőrzésével kapcsolatos szabályokat az Intézmény mindenkor hatályos Ellátottak pénz- és értékkezeléséről szóló szabályzata tartalmazza. Az Intézmény csak az őrzésre átadott tárgyakért vállal felelősséget, a személyes használatú tárgyak leltárba vétele ezen felelősséget nem alapozza meg.

VII. FEJEZET
A SAJTÓNYILVÁNOSSÁG RENDJE

A média tájékoztatása, valamint az onnan érkező megkeresések megválaszolása kizárólag az igazgató hatáskörébe tartozik.
Intézményünk közfeladatot lát el, így az intézményben készült, személyes adatokat nem tartalmazó felvételek az Info tv. alapján közérdekű adatnak minősülnek. Ezzel együtt, amennyiben úgy ítéljük meg, hogy egy, az Intézményünkben készült és nyilvánosságra hozott felvétel sérti az Intézmény jóhírnevét, akkor a Ptk. alapján a jogi személyeket is megillető személyiségi jog megsértése miatt bírósághoz fordulhatunk.

VIII. FEJEZET
AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A hitélet gyakorlására a városban bármely felekezet szolgálatainak igénybevételével van lehetőség.
A betegek vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
Intézményünk lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a betegek meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra. A betegek egyéni vallási-lelki szükségleteihez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
A betegektől kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

IX. FEJEZET
EGYÉB SZABÁLYOK



AZ INTÉZMÉNYBEN DOHÁNYOZNI CSAK A DOHÁNYZÁSRA **KIJELÖLT HELYEN** SZABAD.



A TŰZRENDÉSZETI SZABÁLYOK BETARTÁSA MINDENKI SZÁMÁRA KÖTELEZŐ.
TÜZET GYÚJTANI, GYÚLÉKONY FOLYADÉKOT, ZSÍROKAT ÉS OLAJOKAT BEHOZNI TILOS!



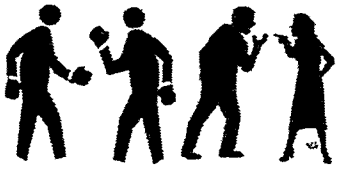
TILOS A KÖZBIZTONSÁGRA KÜLÖNÖSEN VESZÉLYES ESZKÖZT - LŐFEGYVER, A 8 CM-T MEGHALADÓ SZÚRÓHOSSZÚSÁGÚ VAGY VÁGÓ ÉLŰ ESZKÖZÖK, ÉS A SZÚRÓHOSSZ ÉS VÁGÓ ÉL MÉRETÉNEK FIGYELEMBEVÉTELE NÉLKÜL A DOBÓCSILLAG, RUGÓSKÉS ÉS A SZÚRÓ-, VÁGÓESZKÖZT VAGY TESTI SÉRÜLÉS OKOZÁSÁRA ALKALMAS EGYÉB TÁRGYAT KILÖVŐ KÉSZÜLÉK (KÜLÖNÖSEN: FRANCIA KÉS, SZIGONYPUSKA, PARITTYA, CSÚZLI) - **AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZNI.**



AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN TILOS AZ ALKOHOL- ÉS A DROGFOGYASZTÁS. ALKOHOLT, DROGOT, VAGY MÁS, BÓDÍTÓ HATÁSÚ VAGY AZ EGÉSZSÉGRE ÁRTALMAS SZERT AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZNI, AZZAL KERESKEDNI VAGY AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÓKAT AZZAL KÍNÁLNI SZIGORÚAN **TILOS**.



A TERÁPIÁS KUTYA ÉS A SEGÍTŐ (VAKVEZETŐ) KUTYA KIVÉTELÉVEL, HÁZIÁLLATOT AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉRE BEHOZNI **TILOS**.



AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN TARTÓZKODNI KELL AZ AGRESSZIÓ MINDENFAJTA MEGNYILVÁNULÁSI FORMÁJÁTÓL, **TILOS A VERBÁLIS** – KIABÁLÁS, TRÁGÁR, OBSZCÉN KIFEJEZÉSEK HASZNÁLATA – **ÉS A FIZIKAI** – VEREKEDÉS, BÁNTALMAZÁS – **AGRESSZIÓ, ÉS TILTOTT AZ ÖNBÍRÁSKODÁS!**



TILOS A SZERENCSEJÁTÉK, A BETEGEK EGYMÁSSAL ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓIVAL NEM KERESKEDHETNEK.



AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÓKNAK MINDEN OLYAN TEVÉKENYSÉGTŐL TARTÓZKODNIUK KELL, MELLYEL AZ INTÉZMÉNY VAGYONÁBAN VAGY MÁSOK VAGYONTÁRGYAIBAN KÁRT OKOZHATNAK!



AZ INTÉZMÉNYBEN **TILOS** AZ EMBERKERESKEDELEM ÉS A PROSTITÚCIÓ BÁRMILYEN FORMÁJA!



AMENNYIBEN ÚGY KÍVÁN FÉNYKÉP- VAGY VIDEOFELVÉTELT KÉSZÍTENI, HOGY AZON TERMÉSZETES SZEMÉLYEK IS SZEREPELNEK, EZT ÚGY TEHETI MEG, HA EZEN SZEMÉLYEK ENGEDÉLYÉVEL RENDELKEZIK.
AZ INTÉZMÉNYBEN REJTETT KAMERA ÜZEMELTETÉSE **TILOS**.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2026. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2026. ( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Vassné Harman Gyöngyi
elnök

SZOLGÁLTATÓ NEAK KÓDJA:	U485	ELRENDELŐ LAP SORSZÁMA:	

SZAKÁPOLÁSI ELRENDELŐ LAP

OTTHONI SZAKÁPOLÁST VÉGZŐ SZOLGÁLTATÓ NEVE:	NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT							
CÍME:	4400 NYÍREGYHÁZA, VÉCSEY KÖZ 2.							
A BETEG NEVE:								
LAKÓHELYE:								
TELEFONSZÁMA:								
TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI AZONOSÍTÓ JELE (TAJ):								
SZÜLETÉSI IDEJE:		ÉV		HÓNAP		NAP		
FEKVŐBETEG INTÉZETI ÁPOLÁST KIVÁLTÓ DIAGNÓZIS (BNO 10)								
KÓRHÁZI KEZELÉS IDŐTARTAMA		-TÓL		-IG				
SZAKÁPOLÁS ELRENDELÉS DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP		
A BETEG SZAKÁPOLÁSBA VÉTELÉNEK DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP		
MEGHOSSZABBÍTÁS ESETÉN, AZ ELSŐ SZAKÁPOLÁSBA VÉTEL DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP		
HÁNYADIK „FOLYAMATOS ELRENDELÉS":								
ALAPBETEGSÉG (BNO 10):								
KÍSÉRŐBETEGSÉG(EK), SZÖVŐDMÉNY(EK) (BNO 10):								
SZAKÁPOLÁS ELRENDELÉSÉT INDOKLÓ DIAGNÓZIS (BNO 10):								
ELLÁTÁST BEFOLYÁSOLÓ TÉNYEZŐK (Z00-99):								
ELRENDELT VIZITEK (1 ELRENDELÉSNÉL MAXIMUM 14):								
VIZITEK GYAKORISÁGA:								

ELLÁTÁS TÍPUSA:	SZAKÁPOLÁS	
	SZAKIRÁNYÚ TERÁPIÁS SZOLGÁLTATÁS	
	GYÓGYTORNA	
	FIZIOTERÁPIA	
	LOGOPÉDIA	
A BETEG ÁLLAPOTA:	TELJES ÁPOLÁSRA SZORULÓ BETEG	
	RÉSZLEGES ÁPOLÁSRA SZORULÓ BETEG	
	ÖNELLÁTÓ BETEG	

AZ ORVOS SZAKÁPOLÁSRA VONATKOZÓ ELRENDELÉSE A 20/1996. (VII. 26.) NM RENDELET 1. SZÁMÚ MELLÉKLETE SZERINT ELLÁTHATÓ TEVÉKENYSÉGBŐL.		
	1. SZONDÁN ÁT TÖRTÉNŐ TÁPLÁLÁSHOZ ÉS FOLYADÉKFELVÉTELHEZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI TEVÉKENYSÉGEK VÉGZÉSE ÉS MEGTANÍTÁSA.	
	2. A TRACHEÁLIS KANÜL TISZTÍTÁSA, BETÉT CSERÉJE, A TEVÉKENYSÉG TANÍTÁSA.	
	3. ÁLLANDÓ KATÉTER CSERÉJÉHEZ VAGY RENDSZERES KATÉTEREZÉSHEZ, HÓLYAGÖBLÍTÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÓI FELADATOK.	
	4. AZ INTRAVÉNÁS FOLYADÉK- ÉS ELEKTROLITPÓTLÁSHOZ PARENTERÁLIS GYÓGYSZER BEADÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI FELADATOK.	
	5. BALESETI ÉS EGYÉB MŰTÉTEK UTÁNI SZAKÁPOLÁSI FELADATOK ÉS AZ ÖNELLÁTÁS KORLÁTOZOTTSÁGA ESETÉN A TESTI HIGIÉNÉ BIZTOSÍTÁSÁI VALAMINT A MOZGÁS SEGÍTÉSE.	
	6. MŰTÉTI TERÜLETEK (NYITOTT ÉS ZÁRT SEBEK) ELLÁTÁSA, SZTOMATERÁPIA ÉS KÜLÖNBÖZŐ CÉLT SZOLGÁLÓ DRÉNEK KEZELÉSÉNEK SZAKÁPOLÁSI FELADATAI, SZAKMASPECIFIKUS SZÁJÁPOLÁSI TEVÉKENYSÉGEK MŰTÉT UTÁN.	
	7. DEKUBITÁLÓDOTT TERÜLETEK, FEKÉLYEK SZAKÁPOLÁSI FELADATAI.	
	8. BETEGSÉG KÖVETKEZMÉNYEKÉNT ÁTMENETILEG VAGY VÉGLEGESEN KIESETT VAGY CSÖKKENT FUNKCIÓK HELYREÁLLÍTÁSÁHOZ, FEJLESZTÉS VAGY PÓTLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI FELADATOK: - GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZÖK, PROTÉZISEK HASZNÁLATÁNAK TANÍTÁSA, - MOZGÁS ÉS MOZGATÁS ESZKÖZEI HASZNÁLATÁNAK TANÍTÁSA, - HELY- ÉS HELYZETVÁLTOZTATÁS SEGÍTÉSE.	
	9. SZÜKSÉG ESETÉN KIEGÉSZÍTŐ SPECIÁLIS ELJÁRÁSOK ALKALMAZÁSA: - UH INHALÁLÁS, LÉGZÉSTERÁPIA, - SZÍVÓ ALKALMAZÁSA, - OXIGÉNTERÁPIA.	
	10. TARTÓS FÁJDALOMCSILLAPÍTÁS SZAKÁPOLÁSI FELADATAI.	
	11. A BETEG ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN BESZÉDTERÁPIA, A FIZIOTERÁPIA KÖRÉBŐL: GYÓGYTORNA, ELEKROTERÁPIA BIZTOSÍTÁSA.	
	12. HALDOKLÓ BETEG OTTHONÁBAN TÖRTÉNŐ SZAKÁPOLÁSA AZ ELLÁTANDÓ FELADATOK MEGNEVEZÉSÉVEL.	
	13. A BETEG PSZICHÉS VEZETÉSE, ÉTKEZÉSI TANÁCSADÁS ÉS MINDAZON TEVÉKENYSÉGEK MEGTANÍTÁSA, AMELYET MAGA AÁDJA BETEG ÉS/VAGY CSAL MEGTEHET A BETEG EGÉSZSÉGE MEGTARTÁSÁÉRT, HELYREÁLLÍTÁSÁÉRT VAGY ÁLLAPOTA ROMLÁSÁNAK MEGAKADÁLYOZÁSÁÉRT.	
	14. KIZÁRÓLAG KRÓNIKUS BÉLELÉGTELENSÉGBEN SZENVEDŐ BETEGEK ESETÉBEN OTTHONI PARENTERÁLIS TÁPLÁLÁS VÉGZÉSE.	

AZ ELRENDELÉST JAVASOLÓ ORVOS NEVE:		PECSÉTSZÁMA:	
AZ ELRENDELŐ ORVOS NEVE:		PECSÉTSZÁMA:	
AZ ELRENDELŐ ORVOS MUNKAHELYÉNEK AZONOSÍTÓJA:			

dátum: ..... p.h.

.....

aláírás

A BETEG NYILATKOZATAI

ALULÍROTT NYILATKOZOM, HOGY A ..... (ELRENDELŐ NEVE) ÁLTAL ..... NAPJÁN ELRENDELT OTTHONI SZAKÁPOLÁS NYÚJTÁSÁT A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT SZOLGÁLTATÓTÓL ELFOGADOM.

KIJELENTEM, HOGY MÁS SZOLGÁLTATÓTÓL TÉRÍTÉSMENTESEN SZAKÁPOLÁST NEM VESZEK IGÉNYBE, TOVÁBBÁ, HOGY A SZOLGÁLTATÓ AZ OTTHONI SZAKÁPOLÁS NYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEIRŐL, AZ ELLÁTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSEK RÉSZLETEIRŐL ÉS KÖRÜLMÉNYEIRŐL, A BETEGJOGOKRÓL, A BETEGJOGI KÉPVISELŐ NEVÉRŐL ÉS ELÉRHETŐSÉGÉRŐL, ÉS A PANASZJOGRÓL RÉSZLETESEN ÉS TELJESKÖRŰEN TÁJÉKOZTATOTT.
TUDOMÁSUL VESZEM, HOGY 1 TÉRÍTÉSMENTES VIZIT 3 ÓRÁNÁL HOSSZABB NEM LEHET.

Dátum: .....

.....

beteg (törvényes képviselő) aláírása

A SZOLGÁLTATÓ TÖLTI KI

A BETEG ÁPOLÁSÁÉRT FELELŐS SZAKÁPOLÓ:	

Dátum: ....

az ápolásért felelős szolgálat vezetőjének aláírása

TÁJÉKOZTATÁS ÉS BETEGNYILATKOZAT INVAZÍV BEAVATKOZÁSOK ELVÉGZÉSÉRŐL

Tisztelt Betegünk!

Önnek joga van ahhoz, hogy pontosan megismerje az Ön előtt álló eseményeket, és tájékozottságon alapuló döntést tudjon hozni a gyógyulása érdekében javasolt beavatkozásról.

Az Ön részére ..... (elrendelő neve) ..... napján otthoni szakápolást rendelt el.

Az ellátás során olyan beavatkozások elvégzésére is sor kerül, melyek ún. invazív beavatkozások, az Ön testébe bőrön, nyálkahártyán vagy más testnyíláson keresztül behatoló fizikai beavatkozást jelentenek.

Az Ön esetében ..... beavatkozás elvégzése szükséges, mely az alábbiak szerint történik:

A beavatkozás(ok) elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyei és kockázatai:

A beavatkozás az alábbi kockázatokkal/szövődményekkel járhat:

Alulírott ..... (beteg neve) ..... (TAJ)

kijelentem, hogy az elrendelt beavatkozás kockázatairól, lehetséges gyakori szövődményeiről és várható következményeiről, a beavatkozás elmaradásának következményeiről szóban feltett kérdéseimre személyemre szabottan megfelelő választ kaptam, és kellő idő állt rendelkezésemre, hogy szabadon és kényszermentesen dönthessek.

Tudomásul veszem, hogy szakszerű kezelés esetén is előfordulhatnak előre nem látható szövődmények, melyek a várható gyógyeredményt (gyógytartamot) kedvezőtlenül befolyásolhatják.

Tudomásul veszem továbbá, hogy beavatkozás elvégzéséhez való beleegyezésemet bármikor visszavonhatom, ugyanakkor annak alapos ok nélküli visszavonása esetén azonban kötelezhető vagyok az ennek következtében felmerült és indokolt költségek megtérítésére.
A beavatkozás NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT szolgáltató általi elvégzésébe

beleegyezek ○

nem egyezek bele ○

Dátum: .....

.....
beteg (törvényes képviselő) aláírása

AMENNYIBEN A BETEG ÍRNI NEM KÉPES

Aluírottak kijelentjük, hogy ..... (beteg neve) ..... (TAJ)
a fenti tájékoztatás alapján az ismertetett beavatkozásnak a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT szolgáltató általi elvégzésébe

○ **szóban vagy más módon beleegyezett**

○ **nem egyezett bele**

Dátum: .....

1. számú tanú:

Név:.....

Lakóhely: .....

Aláírás:.....

2. számú tanú:

Név:.....

Lakóhely:.....

Aláírás:.....

FIZIOTERÁPIAI DOKUMENTÁCIÓS LAP

A beteg neve:	nyilvántartási szám:
TAJ száma:	
Elrendelése:	
Gyógytorna elrendelését indokoló diagnózis:	
Elrendelt tevékenység:	
vizit száma:	gyakorisága:
Elektroterápia elrendelését indokoló diagnózis:	
Elrendelt tevékenység:	
vizit száma:	gyakorisága:
Kísérőbetegség/szövődmény diagnózisa (diagnózisai):	
Sebészeti beavatkozás dátuma:	
diagnózisa:	
Megengedett terhelés mértéke:	
/nincs megkötés	
Fájdalom helye:	jellege:
erősség: gyenge 1, közepes 2, erős 3.	
Segédeszközök, protézisek:	
Járási segédeszköz: nem szükséges/szükséges, fajtája	
Protézisek:	
külső protézis (protézisek):	
belső protézisek:	
sínek:	
egyéb:	
Alkalmazandó fizioterápiás eljárások:	
Dátum:	
	..... elrendelő orvos

SZAKÁPOLÁS TERVEZÉSE ÉS KIVITELEZÉSE

(Kitöltése felvételkor és állapotváltozás esetén kötelező)

Terápiás rendelkezések*	gyógyszerek (neve, adagja, gyakorisága, a bejuttatás módja):
	kezelési utasítások:
Ápolási diagnózis és ápolási szükséglet	
Várható eredmények	
A tervezett ápolás megoszlása és gyakorisága	szakápolás:
	gyógytorna:
	elektroterápia:
	logopédia:
Otthoni hospice ellátás esetén kitöltendő (a fentieken túl)	fájdalomcsillapítás:
	mentálhigiénés gondozás, tanácsadás:
	diétás gondozás, tanácsadás:
	szociális tevékenységek szervezése:
Dátum:	.....
P. H.	
.....	.....
szakápoló	elrendelő orvos

I/1. ÁPOLÁSI ANAMNÉZIS

Beteg neve:			**TAJ:**	
A beteg legközelebbi hozzátartozója:*			**telefonszáma:**	
Háziorvos neve:			**telefonszáma:**	
GYÓGYSZERÉRZÉKENYSÉG:				
ALLERGIA:				
ALKAT	**FNO b530□****			
□ arányos □ túltáplált □ hiányos-csonkolt □ sovány				
RR: ..... HGMM	**PULZUS:** ...../PERC		**HŐMÉRSÉKLET:** .....°C	
BŐR	**FNO b810□****			
□ ép □ kiütés □ decubitus □ seb □ oedema/lymphoe. egyéb:				
LÉGZÉS	**FNO b440□****			
□ normál	□ tachypnoe	□ bradypnoe	□ apnoe	
□ cyanosis	□ dyspnoe:	□ nincs	□ van	□ nyugalmi ortopnoe
KÖHÖGÉS:	□ van □ nincs	□ improduktív	□ produktív	köpet: .....
□ Tracheostoma	□ oxigén készülék használata			
MOZGÁS	**FNO b710□****			
helyzetváltoztatás:	□ járóképes □ segítséggel □ járóképtelen □ segédeszköz □ egyensúlyzavar □ fekvő			
végtagok:	□ fiziológiás mozgás □ mozgáskorlátozott □ paresis j, b kéz; j, b láb □ plégia j, b kéz; j, b láb			
	□ orthostaticushypotonia			
* Szükség esetén a hozzátartozó beleegyezésével tölthető ki.				
ÉRZÉKELÉS	**látás: FNO b210□****	**hallás: FNO b230□****		
látás	□ normál	csökkent:	□ vak	
hallás	□ normál	□ csökkent	□ siket	
TÁPLÁLKOZÁS	**FNO b510□****			
étvágy:	□ kielégítő/normális	□ fokozott	□ csökkent	□ nincs
fogazat:	□ saját	□ hiányos: részben, teljesen, protézis	szájüreg állapota:	
étrend:	□ normál	diéta:		
nyelési, rágási nehézség:		□ nincs	□ van	
étkezés:	□ önálló	□ segítéssel	□ csak etetéssel	□ szondatáplálás □ parenterális táplálás
emésztés:	□ fiziológiás	□ hányinger	□ hányás	□ puffadás egyéb:
stoma:	□ nincs	□ van, helye:		

I/2.

MENTÁLIS ÁLLAPOT	FNO b139□**			
beszéd:	□ jól érthető	□ nehezen érthető	□ beszédhiba	□ nem érthető	□ aphonia
beszéd megértés:	□ jó	□ részleges	□ nem érti	
tájékozódás térben/időben:	□ igen	□ nem	□ esetenként	
emlékezet:	□ jó	□ gyengült	□ rossz	
érzelmi állapot:	□ nyugodt	□ közömbös	□ változó	□ zárkózott	□ nyugtalan
	□ feszült	□ agresszív	□ elkeseredett	□ befelé forduló	□ elutasító
tudatállapot:	□ éber	□ zavart	□ aluszékony	□ eszméletlen	

ALAPÁPOLÁSI IGÉNY			
mosakodás d510□**	WC használat d530□**	öltözködés d540□**	étkezés d550□**
□ önálló	□ segítséggel	□ teljes ellátást igényel	

FÁJDALOM	FNO b280□**			
□	□	□	□	□
0 - nincs fájdalom	1 - kissé fáj	2 - mérsékelt fájdalom	3 - nagyon fáj	4 - elviselhetetlenül fáj
(Keele-féle skála)				

EMÉSZTÉS	FNO b520□**			
□ hányinger	□ hányás	□ hasmenés	□ székrekedés	□ puffadás	egyéb: .....

KIVÁLASZTÁS/ÜRÍTÉS	vizelet: FNO b620□**	széklet: FNO b525□**	
vizelet:	□ fiziológiás	□ katéter	□ incontinens
széklet:	□ fiziológiás □ hasmenés	□ incontinens	□ szorulás

ALVÁS	FNO b134□**			
□ fiziológiás	□ nehezen alszik el	□ alvásideje rövid	□ csak gyógyszerrel	egyéb: .....

KOMMUNIKÁCIÓ	FNO d310□**	
□ jól kommunikál	□ nehezen fejezi ki magát	□ nem tudja kifejezni magát

Dátum: .....

** **FNO jelölésnél az üres négyzetbe:** 0 - nincs probléma; 1 - enyhe probléma; 2 - mérsékelt probléma; 3 - súlyos probléma; 4 - teljes probléma

ÍZÜLETI MOZGÁSVIZSGÁLAT

Vizsgált ízület neve	Vizsgálat iránya, mértéke fokokban (flex.,ext., abd., add., rot.)	Korlátozottság oka (fájd. kontr.,pszich. stb.)	Elért eredmény

IZOMTÓNUS VIZSGÁLAT

Érintett terület	Hypotonia	Normális tónus	Hypertonia	Elért eredmény

IZOMERŐ VIZSGÁLAT

Érintett izom neve	0	1	2	3	4	5	Elért eredmény

0 = nincs működés, 1 = nonproduktív működés, 2 = gravitáció kikapcsolásával, 3 = gravitáció ellenében, 4 = ellenállással, 5 = teljes értékű működés

REHABILITÁCIÓS FELMÉRÉS ÉS ÉRTÉKELÉS

Helyzetváltoztatás	Önállóan	Segédeszközzel	Külső segítséggel	Elért eredmény
ágyban helyzetváltoztatás				
fekvésből felülés				
ülésből felállás				
lakáson belül				
lépcsőn				
lakáson kívül				
közlekedési eszközzel				
étkezés				
személyi higiéne (fürdés, WC, öltözködés)				

Alsó végtag funkció: normális/kóros: sántítás, iránytartás, egyéb járáshiba:

Felső végtag funkció: normális/kóros: fogáserősség, minőség, szenzibilitás:

Egyéb funkcionális vizsgálathoz fűződő megjegyzések (izomtónus):

Mozgásterápia célja:

LOGOPÉDIAI DOKUMENTÁCIÓS LAP

A beteg neve/azonosító száma:
Felvétel dátuma:
Logopédus neve:
telefonszáma:
Az agyi történés időpontja:

Vizsgálati dokumentumok
(A csatolt dokumentum aláhúzandó)

A logopédiai vizsgálati dokumentumok:
anamnézis - Token-teszt - WAB-teszt - jelen állapot leírása - írásminta - rajzminta - hangfelvétel
Az orvosi vizsgálatok dokumentációja:
zárójelentés - konzulens szakorvosi vélemények - neuropszichológus, pszichológus véleménye
Kiegészítő vizsgálatok dokumentumai:
környezettanulmány - kontaktusteremtés - figyelmi állapot
Érzékelés - észlelés: hallás - látás
Mozgásállapot:
nagymozgások: mozgás térben - egyensúlyérzék
finommozgások: kézmotorika - diszpraxia
Kísérő tünetek:

Logopédiai diagnózis*
(Western AphasiaBattery alapján)

Nonfluens: globális afázia, Broca afázia, transzkortikális motoros afázia, izolációs afázia
Fluens: vezetéses afázia, Wernicke afázia, transzkortikális szenzoros afázia, anómikus afázia
* A megfelelő aláhúzandó.

OTTHONI PARENTERÁLIS TÁPLÁLÁS FELMÉRŐ ÉS KÖVETŐ LAP

tartalmi szempontok

1. A tápláltsági állapot felmérése
2. Táplálkozás felmérése
3. Ápolási anamnézis, szükséglet felmérése
4. Környezet felmérése
5. Családi támogatottság felmérése
6. A beteg együttműködő készségének felmérése
7. Terápiás terv:
a) Napi energiaszükséglet, alapanyagok aránya, speciális szükséglet
b) Enterális (napi kalória bevitel, mennyiség, minőség, napi beosztás)
c) Parenterális (alkalmankénti kalóriabevitel, összetétel: alapanyagok, vitaminok, nyomelemek, elektrolitok, egyéb tápanyag farmakonok)
d) Tápláltsági állapot ellenőrzésének tervezett gyakorisága
e) Centrális vénás kanül ellenőrzésének gyakorisága
f) Centrális vénás kanül okozta lehetséges fertőzés ellenőrzésének gyakorisága és módja
8. Megvalósítás:
a) Alkalmanként bevitt tápoldat + kiegészítő vitaminok, nyomelemek, elektrolitok, egyéb tápanyag farmakonok, infúziók
b) Ellenőrzés:
Testsúly
Egyéb tápláltsági paraméterek
Táplálkozás Széklet Vizelet
Laboratóriumi vizsgálatok: vér-, vizeletcukor, vérkép, albumin, kreatinin, carbamid, cholesterin, triglicerid, májenzimek, alvadási faktorok, alkalikus phosphatase, cholinesterase, kreatin kinase, Na+, K+, Ca2+, Mg2+, CRP, egyéb akut fázis fehérje
Csontdensitometria
Centrális vénás kanül
- Átjárhatóság
- A kanül bemenet környéke
- Haemocultura (feltételezett fertőzés esetén)
9. Tervezett vizitszám:
Dátum: .....
P. H.

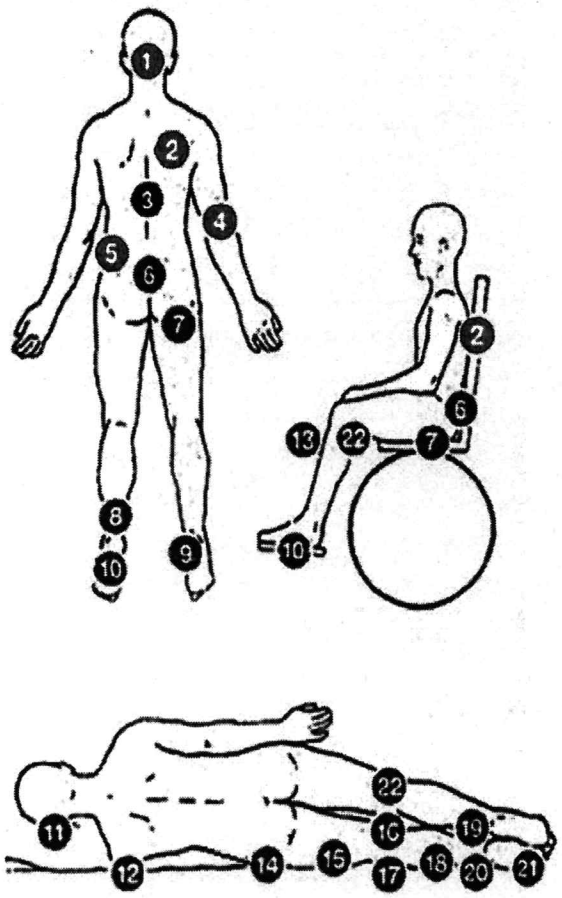
.....	.....
szakápoló	elrendelő orvos

SEBÁLLAPOT FELMÉRŐ LAP

Beteg neve: .....

TAJ:.....

Decubituslokalizáció: .....



1. Tarkócsont
2. Lapocka
3. Processus spinosus (csigolya)
4. Könyök
5. Csípőtaréj
6. Keresztcsont
7. Ülőcsont
8. Achilles-in
9. Sarok
10. Talp
11. Fül
12. Váll
13. Elülső sípcsonttüske
14. Tompor
15. Comb
16. Belső térd
17. Külső térd
18. Lábszár
19. Belboka
20. Külboka
21. A lábfej külső éle
22. A térd hátsó felszíne

J: jobb oldal				B: bal oldal			M: mindkét oldal		Összes pontszám:
állapotváltozás dátumai	DECUBITUS RIZIKÓ FELMÉRÉS (Bővített Norton-skála)								
	Kooperációs készség, motiváció	Életkor	Bőr állapota	Kísérő betegségek	Általános állapot	Mentális státusz	Aktivitás	Mobilitás	Inkontinencia
	Jó (4)	10 év alatt (4)	Ép, sértetlen (4)	Nincs (4)	Jó (4)	Éber (4)	Járóképes (4)	teljes (4)	nincs (4)
	Kissé csökkent (3)	11-30 év (3)	Száraz, hámló (3)	Könnyebb (3)	Kielégítő (3)	Fásult (3)	Járás segítséggel (3)	kissé akadályozott (3)	alkalomszerű (3)
	Részleges (2)	31-60 év (2)	Nedves nyirkos (2)	Középsúlyos (2)	Rossz (2)	Zavart (2)	Kerekes szék szükséges (2)	nagyon akadályozott (2)	gyakori - vizelet (2)
	Nincs (1)	61 év felett (1)	Sérült, repedezett, allergiás (1)	Súlyos (1)	Nagyon rossz (1)	Kábult, öntudatlan (1)	Ágyban fekvő (1)	immobil (1)	teljes vizelet - széklet (1)

Orvosi diagnózis:																								
Felvétel ideje:																								
Decubitus kialakulásának helye:	**Otthonában**																							
	Más intézményben																							
Decubitus kialakulásának időpontja:																								
Dátum, aláírás																								
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Lokalizáció																								
Stádium																								
Seb mérete																								
Seb mélysége																								
Sebfelszín jellemzői:																								
Necrotikus																								
Lepedékes																								
Sarjadzó (piros)																								
Hámosodó																								
Gombával fert.																								
Fertőzött seb																								
Váladék jellemzői:																								
Serosus																								
Haemo-serosus																								
Purulens																								
Szagtalan																								
Bűzös																								
Váladék mennyisége:																								
Nincs																								
Minimális																								
Közepes																								
Sok																								
Sebszél jellege:																								
Aláterjedt																								
Üreges																								
Oedemás																								
Ekzemás																								
Hyperaemiás																								
Ép																								
Norton pontszám																								
Mikrobiológiai vizsgálat:																								
Mintavétel ideje																								
Mintavétel helye																								
Vizsgálat eredménye																								
Alkalmazott terápia																								

Kezelőorvos aláírása: .....

FÁJDALOM FELMÉRŐ LAP

Beteg neve:..... TAJ: .....

Fájdalom mérő skála

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Nincs fájdalom Elviselhetetlen fájdalom

A fájdalom jellemzői

Mi okozza/fokozza a fájdalmat?

FájdalomKezdete:

Időtartama:

Gyakoriság:

Fájdalom osztályozása

□ Akut □ Krónikus

Áttöréses fájdalma van-e?

Igen □ Nem □

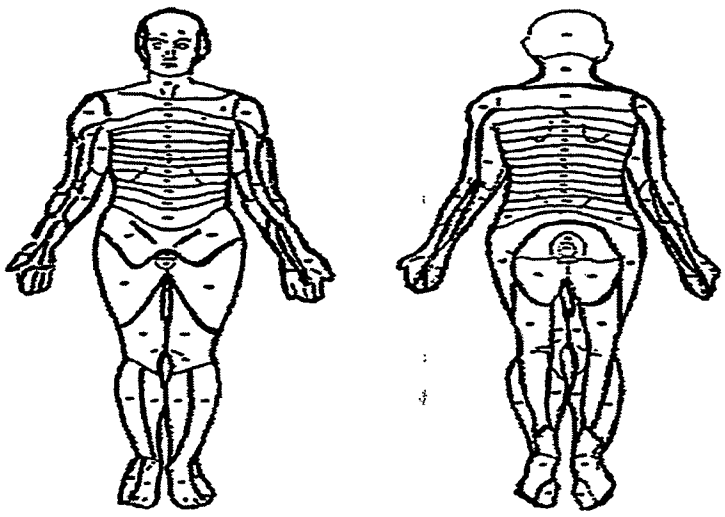
Jellemezze a fájdalmat

Felszínes	□	**Lüktető**	□	**Zsibbadt**	□
Mély	□	**Sajgó**	□	**Szúró**	□
Kisugárzó	□	**Égető**	□	**Éles**	□
Görcsös	□	**Hasogató**	□	**Tompa**	□

Befolyásolja-e a fájdalom

Étvágyát	□	**Fizikai aktivitását**	□
Figyelmét	□	**Érzelmét**	□
Kapcsolatait	□	**Alvását**	□

A fájdalom helye



Milyen fájdalomcsillapítót szed?

A gyógyszerek milyen mértékben csökkentik a fájdalmat?

Nem hat □ **Mérsékeli** □ **Megszünteti** □

Megjegyzés/észrevétel

Dátum: .....

.....

Aláírás

ÁPOLÁSI LAP

Azonosítószám:	lapsorszám:
(vagy a beteg neve)	
.	

Dátum	Elvégzett tevékenységek és gyógyszerelés	A beteg aktuális állapota, mért paraméterek, észrevételek	Érkezés/távozás ideje	aláírás		ÁPOLÁSSZAKMAI ELLENŐRZÉS
				ápoló	beteg/ hozzátartozó	
						Az ápolásszakmai ellenőrzés megtörtént. ..... dátum: ..... ellenőrző neve, munkaköre/beosztása ..... aláírás
						Az ápolásszakmai ellenőrzés megtörtént. ..... dátum: ..... ellenőrző neve, munkaköre/beosztása ..... aláírás

GYÓGYTORNÁSZ/FIZIOTERAPEUTA VIZITLAP

Beteg neve:

Azonosító száma: lapsorszám:

Dátum	Időráfordítás	Végzett tevékenység leírása	Észrevételek	Aláírás	
				szakdolgozó	beteg

Dátum:* .....

.....
gyógytornász aláírása

* Folyamatos ellátás lezárásának dátuma.

LOGOPÉDIAI MUNKANAPLÓ

Beteg neve: lapsorszám:

Azonosító száma:

Dátum	A foglalkozás anyaga	Megjegyzés	Időráfordítás	Aláírás	
				logopédus	beteg

Dátum:* .....

.....
logopédus aláírása

* A folyamatos ápolási eset lezárásának dátuma.

Elért eredmények összefoglalása

Teljesített vizitek száma: .....

Javult funkciók, utógondozás:

.....

Dátum: .....

.....
logopédus aláírása

OTTHONI SZAKÁPOLÁST LEZÁRÓ LAP

Beteg neve:	TAJ:
A teljesített napok megoszlása:	
Az ápolás során bekövetkezett változások, elért eredmények:	
Javult funkciók:	
Állapotromlás oka:	
Kórházba kerülés oka, időpontja:	
Exitus oka, időpontja:	
Ápolás befejezésének oka, időpontja:	
Igazolom, hogy a fent nevezett és általam kezelt beteg számára az előírt szakápolás/otthoni hospice szolgáltatások teljesítése megtörtént, végrehajtását rendszeresen ellenőriztem.	
Dátum:	
	..... az ápolásért felelős szolgálat vezetőjének aláírása
Ellenőriztem, jóváhagyom:	
Dátum:	
P. H.	
	..... az elrendelő orvos aláírása
..... beteg (törvényes képviselő) aláírása	

AZ OTTHONI SZAKÁPOLÁST LEZÁRÓ LAP EGY PÉLDÁNYÁT A MAI NAPON ÁTVETTEM.

Dátum:

.....

beteg (törvényes képviselő) aláírása

FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI BEUTALÓ
(Munkáltató tölti ki)

Munkahelyi adatok:

Munkahely neve .....

Telephely neve: .....

A dolgozó munkaköre: ..... Munkakör FEOR kódja: .....

Személyes adatok:

Név: ..... Leánykori neve:.....

Születési hely: ..... Születési idő: .....

Anyja neve: ..... TAJ szám: .....

Állandó lakcím: .....

Értesítési cím: .....

Telefonszám: .....

Kért foglalkozás egészségügyi vizsgálat típusa:

ELŐZETES ORVOSI VIZSGÁLAT ☐
(munkába lépés előtt, munkakör-váltás előtt)

IDŐSZAKOS ORVOSI VIZSGÁLAT ☐
(megállapodás és jogszabályok által megállapított gyakorisággal))

SORON KÍVÜLI ORVOSI VIZSGÁLAT ☐
(30 napot meghaladó keresőképtelen állománynál, munkáltató/munkavállaló kérésére)

ZÁRÓ ORVOSI VIZSGÁLAT ☐
(munkahelyről való távozáskor, munkahely megszűnésekor)

Kockázati tényezők megadása:

KOCKÁZAT	MUNKAIDŐ		KOCKÁZAT	MUNKAIDŐ	
MEGNEVEZÉS	EGÉSZE	EGYRÉSZE	MEGNEVEZÉS	EGÉSZE	EGYRÉSZE
Kézi anyagmozgatás			Helyileg ható vibráció		
5 kp – 20 kp			Egésztest vibráció		
20 kp – 50 kp			Ergonómiai tényezők		
> 50 kp			Zaj		
Fokozott balesetveszély:			Vegyi anyagok:		
- magasban végzett munka			.....		
- villamos üzemi munka			.....		
- feszültség alatt végzett munka			.....		
- mozgó forgó gépalkatrészek			Járványügyi érdekből kiemelt		
- egyéb:			Fokozott pszichés terhelés		
Kényszertesthelyzet (görnyedés, guggolás)			Terhelő klíma (hideg, meleg, változó)		
Ülés			Képernyő előtt végzett munka		
Állás			Éjszakai műszakban végzett munka		
Járás			Pszichoszociális tényezők		
Ionizáló sugárzás			Egyéni védőeszköz általi terhelés		
Nem ionizáló sugárzás			Fertőzésveszély		
Porok			Egyéb:		

Dátum: .....

---

munkáltató aláírása, bélyegzője

FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ADATLAP
(Munkavállaló tölti ki)

Személyes adatok:

Név: ..... TAJ szám: .....

Születési hely: ..... Születési idő: .....

Egészségügyi adatok:

Testsúly: ..... kg Testmagasság: ..... cm

Dohányzó igen ☐ nem ☐

Napi mennyiség: 0-10 szál ☐ 10-20 szál ☐ doboz ☐

Gyógyszerérzékenység: van ☐ nincs ☐

Milyen gyógyszerekre: .....

.....

Egyéb allergia: van ☐ nincs ☐

Allergének: .....

.....

Állandó gyógyszerek: van ☐ nincs ☐

Gyógyszerek: .....

.....

Történt-e üzemi baleset: nem ☐ igen ☐ mikor: .....

Volt-e foglalkozási megbetegedés: nem ☐ igen ☐ mikor: .....

Volt-e orvosszakértői bizottság előtt bármikor munkaképesség csökkenés (leszázalékolás) miatt? nem ☐ igen ☐ mikor: ..... %.....

Korábbi betegségek, műtétek, balesetek:

Dátum	Betegség	Műtét	Baleset

Van-e probléma a vérnyomásával? igen ☐ nem ☐

Van-e szívpanasza? igen ☐ nem ☐

Van-e tudomása cukorbetegségéről? igen ☐ nem ☐

Visel szemüveget vagy kontaktlencsét? igen ☐ nem ☐

Volt-e az elmúlt 2 évben eszméletvesztése? igen ☐ nem ☐

Van-e epilepsziája? igen ☐ nem ☐

Kezelték-e pszichiátriai betegség miatt? (hangulatzavar, depresszió stb.) igen ☐ nem ☐

Eltitkolt betegségem nincs, a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Dátum: .....

---

munkavállaló aláírása