

MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ

EMMAUS IDŐSEK OTTHONA

GONDVISELÉS HÁZA

4220 Hajdúböszörmény, Külső-hadházi utca.1.

4220 Hajdúböszörmény, Batthyány L. u. 30-32.

Pf.:122., 123., Tel: 52/561-160; 52/ 561-250 Mobil: +36-20-886-0496

Az Emmaus Idősek Otthona és a Gondviselés Háza Szakmai Programja

2025. április 01.

Tartalom

I. Általános szabályok.....	3
II. A szolgáltatás célja, feladata	4
III. A más intézményekkel történő együttműködés módja	5
IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése	7
V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....	7
Lakhatás 24 órás felügyelet mellett.....	7
Az ápolási, gondozási feladatok.....	8
Étkeztetés	8
Ruházattal és textiliával való ellátás	9
Egészségügyi szolgáltatás	10
Mentálhigiénés ellátás biztosítása	15
VI. Szakápolás	16
VII. Az ellátás igénybevételének módja	17
Az elhelyezéshez kapcsolódó eljárásrend:.....	17
Nyilvántartásba vétel	18
Előgondozás	18
Amennyiben a kérelmező egészségi és mentális állapota nem indokolja az intézményi elhelyezést, az intézmény vezetője értesíti az ellátást kérelmezőt és tájékoztatja a helyben igénybe vehető házi segítségnyújtás lehetőségéről.....	19
Jövedelemvizsgálat.....	19
Értesítés férőhely elfoglalásáról	19
VIII. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja	21
X. A szakmai programhoz csatolandó mellékletek	22
Záradék:	22

I. Általános szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5§ (1) d) értelmében, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménynek rendelkeznie kell szakmai programmal.

Alkalmazott jogszabályok

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.),
2. A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet),
4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet, (továbbiakban: Ir.),
5. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II. 17.) Korm. rendelet, (továbbiakban térítési díj rendelet)
6. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
7. 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
8. 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
9. 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
10. 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről,
11. 3/2002. (II.8.) SzCsM - EüM együttes rendeletet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről,
12. 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
13. 60/2003 (X.20.) ESzCsM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtáshoz szükséges szakmai minimumfeltételekről.

I. Az intézmény adatai

Fenntartó neve:	Magyarországi Baptista Egyház
Címe:	1063 Budapest, Munkácsy Mihály u. 1.
E-mail:	baptist@baptist.hu
Képviselő neve:	Varga László Ottó főtitkár
Intézmény neve:	MBE Emmaus Idősek Otthona
Intézmény székhelye:	4220 Hajdúböszörmény, Külső-hadházi utca.1.
Címe:	4220 Hajdúböszörmény, Külső-hadházi utca.1.
Ágazati azonosító:	S0009245
Telephelye:	MBE Gondviselés Háza

Címe: 4220 Hajdúböszörmény, Batthyány L. u. 30-32.
Ágazati azonosítója: S0008771
Képviselő neve: Bárdosné Révész Ágnes intézményvezető

Az intézmény tevékenysége

- Személyes gondoskodást nyújtó, szakosított szociális ellátások, szolgáltatások.

Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

- 8730 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Az intézmény alaptevékenysége:

- időskorúak ápolása, gondozása

Az intézmény ellátási területe: Magyarország közigazgatási területe

Az intézmény engedélyezett és befogadott férőhelyeinek száma:

- Székhely 56 férőhely
- Telephely: 42 férőhely

Szakmai alapfeladatok:

- időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- demens betegek bentlakásos ellátása
- szakápolási tevékenység

II. A szolgáltatás célja, feladata

1. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja, hogy az Intézmény a szociális törvény alapján az Időskorúak Otthona ellátására jogosult személyeknek teljes körű ellátást biztosítson, az ellátás során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

2. A szolgáltatás feladata

A szolgáltatás feladata, hogy az Intézmény Idősek Otthona ellátást biztosítsa azon természetes személyek részére, akik önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek.

Az Intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen

- az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:
- jelen szakmai programnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak, valamint
- a házirendnek;
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

Az Intézmény az ellátási területén elvégzi

- az 1993. évi III. törvény 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy, valamint
- gondozza azokat a 18. életévüket betöltött személyeket, akik betegségük vagy fogyatékosságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni, s az 1993. évi III. törvény 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozással szükséglettel rendelkezik, s ellátása más típusú, ápolást-gondozó nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az Idősek Otthonának feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- mentális gondozás,
- napi ötszöri étkezés biztosítása,
- szükség szerint ruházattal és textíliával való ellátás,
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás biztosítása,
- mentálhigiénés ellátás biztosítása,
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtás,
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása,
- megszervezi az ellátottak intézményen belüli foglalkoztatását.

3.. Az Intézmény kapacitása

A) Emmaus Idősek Otthona: 56 férőhelyen történő elhelyezés:

- 3 db egyágyas szoba,
- 18 db kétágyas szoba
- 3 db háromágyas,
- 1 db négyágyas szoba áll rendelkezésre.

Közösségi terek: imaház, 2 db társalgó, ebédlő, filagória és padokkal, kerti tóval, széles sétánnyal rendelkező kert.

B) Gondviselés Háza: 42 férőhelye, épületenként helyek száma:

„A” épület emelet: 10 fő, „A” épület földszint: 5 fő, „B” épület emelet: 12 fő, „B” épület földszint: 7 fő, „C” épület: 8 fő. A közösségi együttlétet szolgálja még a lakrészekhez kapcsolódó társalgó- könyvtár-ebédlő, fedett terasz és zárt kert.

4. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A nyújtott szolgáltatáselemek és tevékenységek részletes bemutatása az V. fejezetben található.

5. Az 1993. évi III. tv. 65/E § (3) bekezdése alapján, vörös kód idején, a diszpécserközpont által irányított hajléktalan személyek részére:

- az életet és testi épséget veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében pihenésre szolgáló helyet, továbbá szükség szerint ételt és italt biztosít.

III. A más intézményekkel történő együttműködés módja

1. Az együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával,
- más intézményekkel, (Alap és középfokú oktatási intézményekkel, Nyugdíjas klubok, NSZI, Magyar Vöröskereszt, BTESZ)
- más szociális bentlakásos intézményekkel,
- Szociális Szolgáltatási Központtal,
- szakorvosi ellátással.

2. Az együttműködés módjai

Együttműködés az intézmény fenntartójával:

Az intézmény fenntartójával való együttműködés célja a szakmai feladatellátás nyomon követése, a szakmai program szerinti működés ellenőrzése.

Kiterjed a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, melyet a fenntartó felé évente küldött rendszeres beszámolókkal is nyomon kell követni.

Együttműködés más intézményekkel:

Az intézmény a szélesebb körű társadalmi bázis biztosítása érdekében együttműködik a Hajdúböszörmény városban működő szociális és egészségügyi intézményekkel.

A más hasonló intézményekkel való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről stb.

Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel:

A más szociális bentlakásos intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében.

Együttműködés a Szociális Szolgáltatási Központtal:

Az Idősek Otthona együttműködik az idős ember megfelelő ellátása érdekében a Szociális Szolgáltatási Központtal. Az együttműködésre sor kerülhet különösen akkor, ha:

- az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a családsegítő szolgálat jelezheti adott személy időskorúak otthonában való elhelyezésének szükségességét,
- az Időskorúak Otthona ellátás igénybevétele során, ha az érintett idős egészségügyi, illetve szociális helyzete nem indokolja az intézményi ellátást, s ezért az időskorú családjába történő visszahelyezésére kerül sor, s korábban a családi helyzet indokolta a családsegítő szolgálat közreműködését.

Együttműködés szakorvosi ellátással:

A szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

Társintézményekkel való együttműködés az ellátottak foglalkoztatásában és mentálhigiénés gondozásában is jelentős segítséget jelent. Közös szervezett programjaink keretében az ellátottaink társas kapcsolatainak javítását segítjük. Az intézményt más intézmények és szervezetek felé az intézményvezető képviseli. Szakmai kérdésekben az intézményvezető ápolóra, illetve a terápiás munkatársra ruházhatja át a képviselőt. Intézményekkel, illetve szervezetekkel, ha szükséges együttműködési megállapodást köthet az intézmény. Ha a megállapodás gazdasági következményekkel jár, a fenntartó előzetes engedélyére van szükség.

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az Intézmény ellátottjai a szociális törvényben meghatározottak szerint:

- azok a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akik az 1993. évi III. törvény 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkeznek, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötték, valamint
- azok a 18. életévüket betöltött személyek, akik betegségük vagy fogyatékosságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni, s az 1993. évi III. törvény 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozással szükséglettel rendelkeznek, s ellátása más típusú, ápolást-gondozó nyújtó intézményben nem biztosítható.
- azok a személyek, akiknél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó közép súlyos, vagy súlyos kórképet állapít meg.

Az ellátottak köre:

Ellátási terület szempontjából: Magyarország közigazgatási területén élők tudnak beköltözni. Az idősök szeretnek ott maradni, ahol a szülővárosuk van, azonban a hozzátartozóikhoz is szeretnének közel maradni, így a többség e két szempont alapján kéri a felvételét az idősök otthonába.

Intézményünkben kiemelkedő a szív-érrendszeri betegségek jelenléte, melyet a mozgásszervi követ. Figyelemre méltó és a szakmai munka tekintetében fontos adat a pszichiátriai -mely elsősorban demenciát takar- megbetegedések aránya. A demenciával élők speciális ellátást igényelnek. Az intézmény megfelel ennek a speciális igénynek, mind tárgyi eszköz, mind pedig humán erőforrás tekintetében.

Az intézményben élő ellátottak korszerinti elosztása tekintetében jellemzően a 70-75 év feletti korosztályból áll.

V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Lakhatás 24 órás felügyelet mellett

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény által meghatározott intézményi elhelyezés, amely életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

Intézményünk az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

- a kulturált lakhatási körülményeket, napi ötszöri étkezést, szükség szerinti diétát (diabetikus, epekímélő, epés-diabetikus, pépes) saját konyhájáról,
- textília ellátást előírás szerint, alsó-felső ruházatot szükség szerint az előírások figyelembevételével,
- tisztálkodási lehetőséget, eszközöket,
- hajvágást, férfiak borotválását az intézmény gondozónője végzi szükségszerűen,
- a textíliák, ruhák tisztítását, fertőtlenítését, szükség szerinti javítását az Intézmény saját mosodája végzi folyamatosan,
- takarítást.

A feladatellátás módja:

A folyamatos felügyeletet a szakképzett ápoló/gondozó személyzet biztosítja.

Az ápolási, gondozási feladatok

Az Idősek Otthonában folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget takar, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

A feladatellátás keretében az Intézmény biztosítja az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

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

Az ápolási, gondozási feladatok keretében ellátott tevékenységek:

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

A feladatellátás módja:

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

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Étkeztetés

Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja, a közétkeztetésre vonatkozó szabályok (37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet) figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében napi ötszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosít. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi vagy dietetikus javaslatra – speciális étkezési lehetőséget biztosít (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).

Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik, 250 adagszám engedéllyel. Lehetőség van diétás ételek elkészítésére. A humán erőforrás keretében dietetikus és diétás szakács végzettségű munkatársak állnak rendelkezésre.

A feladatellátás formái:

- normál étrend,
- diétás étrend:

- diabéteszes
- epés
- epés-cukros
- vesekímélő
- pépes

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

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

Az étkezések időpontja

Az étkezések az ebédlőben történnek:

Étkezési idő:

- Reggeli: 8.00 – 8.30 között
- Tízórai: 10.00
- Ebéd: 12.00 – 12.30 között
- Uzsonna: 14.30
- Vacsora: 17.00-17.30

Az ellátottak köre:

- az Intézményben ellátottak,
- az Intézmény dolgozói,
- Vendégétkeztetés

Ruházattal és textíliával való ellátás

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözetet biztosítunk.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő ruházattal, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő ruházatot:

- legalább három váltás fehérnemű és hálóruga,
- az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbeli.

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű és mennyiségű textíliával kell rendelkezniük. Az Intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

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

következő textíliákat:

- legalább 3 váltás ágynemű,
- a tisztálkodást segítő három váltás textília.
- a tisztálkodáshoz szükséges anyagok biztosítása.

Egészségügyi szolgáltatás

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az Intézmény gondoskodik az igénybe vevő:

Egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, melynek tartalma:

tájékoztatás adása mindazon tényezőkről (életmód, diéta, mozgás) amelyek

- a beteg gyógyulását segítik elő,
- késleltetik, vagy megakadályozzák állapotrosszabbodását,
- újabb betegség kialakulásának megelőzését szolgálják,
- új gyógyszerkészítmények használatáról,
- egyénre szabott ellátás feltételeinek megteremtése, érvényre juttatása,
- egyéni kérések kívánságok, panaszok, észrevételek meghallgatása.

Rendszeres orvosi felügyeletéről, melynek tartalma:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése,
- megfelelő egészségügyi tanácsadás,
- szűrés,
- az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzése (melyek intézményi keretek között megoldhatók),
- az előírt gyógykezelés biztosítása.

Szükség szerinti gondoskodás a betegek ápolásáról: ennek keretében az ellátott önellátó képességének maximális figyelembevétele.

A szakmai team elkészíti az ápolási gondozási terveket, és az abban foglaltaknak megfelelően jár el az ápolás gondozás során, betartva a szakmai útmutatásokat.

Folyamatos nővérszolgálat szakképzett dolgozókkal.

Szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásáról:

Ennek keretében intézményünkben

- háziorvos, szakorvos rendel, orvosi szobában, ami biztosítja a zavartalan kivizsgálást és az orvosi konzultáció intimitását,
- valamint szükség szerint sebészeti és pszichiáter szakorvosi szakkonzílium helyben megoldható,
- Az intézmény gondoskodik arról, hogy a betegek eljussanak az állapotuknak megfelelő szakrendelésre az intézményen kívül (a hajdúböszörményi Rendelőintézetbe, a Debreceni Egyetem Klinikai Központ Kenézy Gyula Campus, valamint a debreceni Klinikák járó beteg szakorvosi és fekvőbeteg intézeti ellátásaira).

A betegek gyógyszerellátása a rendeletben meghatározottak szerint:

Az intézmény a jogszabályban előírtaknak megfelelően rendelkezik az alaplístán jegyzett gyógyszerkészlettel, melyet az ellátottak ingyenesen kapnak meg.

A gyógyszerfogyasztás dokumentációja az ápolási dokumentáció része, melyet intézményünkben számítógépes program tart nyilván.

Az intézmény a szükséges nem alaplístás gyógyszereket is beszerzi és biztosítja az ellátott számára. A nem alaplístás gyógyszerek költségének megtérítése a jogszabály szerint történik.

Gyógyászati segédeszközök biztosítása: a jogszabály előírásai szerint.

A test távoli gyógyászati segédeszközöket az intézmény szerzi be és az ellátott rendelkezésére bocsátja.

A testközeli eszközök beszerzésében is segítségére van az arra rászorulóknak. A testközeli gyógyászati segédeszközök térítési díjának elszámolása a jogszabály szerint történik.

Az intézmény orvosa biztosítja:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,
- az orvosi tanácsadást,
- az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, valamint
- szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

A gyógyszerellátás érdekében az intézmény megfelelő gyógyszerkészlettel rendelkezik.

A feladatellátás formái:

- folyamatos ellenőrzés, szűrés,

Ápolási tevékenység az idősek otthonában biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az idősek otthona keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan az intézmény elkészíti az egyéni gondozási tervet.

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

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

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

Az egyéni gondozási terv tartalmazza

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

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

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet készít az intézmény.

Az ápolási terv az elhelyezett személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikát tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:

- a) az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- b) az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- c) az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- d) az ápolás várható időtartamát,
- e) szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

A gondozási részleg feladatkörei:

- Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség nyújtása, amely a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására irányul.
- Az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő környezet biztosítása.
- Az ápolási, gondozási feladatok ellátása az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának figyelembevételével.
- Kulturált környezet, higiénés rend biztosítása.
- Tájékoztatás nyújtása a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik részére.
- Az intézményi ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartásával, megőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Az ápolási-gondozási részleg feladatai:

- Egyéni- ápolási terv készítésében közreműködés, végrehajtása.
- Az ellátottak közvetlen fizikai (pl.: étkeztetés, textília, ruházat, környezeti és személyi higiéné) ellátása.
- Ápolási feladatok ellátása pl.: ágyazás, mosdatás, tisztálás, fürdetés, körömvágás stb. az ápolási dokumentációnak megfelelően.
- A rendszeres orvosi felügyelet (heti 3x2 óra),
- az ápolás,
- a gyógyszer és gyógyászati segédeszközzel történő ellátás megszervezése, biztosítása.
- Előgondozás.
- Új lakó fogadása.
- A gondozottak családi társadalmi és egymás közötti kapcsolatai fenntartásának segítése, közreműködés az egyéni és csoportos foglalkoztatásban.
- Rehabilitáció
- Diétás étkeztetés.
- A gondozottak ruházatának tisztántartása.
- Az intézmény takarítása, a higiénés rendszabályok betartása.
- A demens ellátás biztosítása.

Demenciával élő ellátottak intézményi környezete, gondozása:

- A nyugalom biztosítása keretében stabil környezet kialakítása.
- Téri és idői tájékozatlanság kompenzálásában a színek használata (színesre festett ajtók, falak).
- Az idői dezorientáltság enyhítésére jól látható és olvasható órák, naptárak alkalmazása.
- Szabadban való mozgás biztosítására terasz; tágas, zárt kert áll rendelkezésre.
- A praktikum és biztonság a speciális bútorzat beszerzésével megoldott.

Orvosi felügyelet

Pszichiáter szakorvos és belgyógyász szakorvos háziorvos rendszeresen figyelemmel követik a demens betegek állapotát nagy gondot fordítva a másodlagosan jelen lévő betegségeket, így megelőzve a kognitív hanyatlást, a viselkedés és/vagy pszichés zavart.

Az orvosi ellenőrzések segítenek a mentális leépüléssel járó folyamatok rendszeres vizsgálatában, célzott lassításában és a változásokra való azonnali reagálásban.

A demenciával élő ellátottal való kapcsolatteremtés elemi szabályai:

Ápolási teendők

Gondozási segítség

Foglalkoztatás

Ápolási teendők

Alap tézis, hogy az ápolás-gondozás során a betegek emberi méltóságát meg kell őrizni. Türelemmel és szeretetteljes odafordulással végezzük a feladatokat.

Ennek jegyében:

- étkezési segítségnyújtás a beteg állapota szerint,
- a tisztálkodás és biológiai szükségletek elvégzésében,
- a gyógyszereszedésben,
- a gyógyászati segédeszközök használatában,
- az öltözködésben,
- a lefekvésben,
- a napi mozgásigény biztosításában,
- a napi életritmus megtartásában való segítségnyújtás.

Gyógytorna biztosítása (egyéni és csoportos),

Fizikoterápiás kezelések (az orvos előírásai szerint),

Gyógy masszírozás.

Gondozási segítség, feladatok:

A biztonság érzésének kiváltása humán eszközökkel.

Barátságos, szeretetteljes légkör biztosítása.

A gondozási folyamatok kialakításánál a demens beteg speciális igényeinek figyelembevétele. /pl.: a demenciával élő ellátott nem rendelkezik jövőképpel, számára az itt és most az elsődleges). A demens ember individualitásának figyelembevétele (egyéni gondozási terv).

A segítségnyújtás minden területen a beteg önállóságának megtartásával történhet.

Foglalkoztatás:

A kezelésnek és a terápiás jellegű foglalkoztatásnak lehetőleg minden, a leépülés folyamatában érintett funkciót és készséget meg kell céloznia.

Összességében az állapotromlás lassítása, a kognitív kapacitás szinten tartása, a pszichés és viselkedészavarok enyhítése és az autonómia lehető legtovább fenntartása az, amit el kívánunk érni.

Módszerek:

- esetkezelés
- csoportos foglalkoztatás.

A foglalkozások különböző csoportban, a betegség stádiumának figyelembevételével történik.

A pszichológus által kialakított terápiás tematika:

- pszicho kognitív stimuláció: realitás orientáció, múltidézés
- viselkedésorientált terápia
- érzékszervi stimuláció
- mozgásos aktivitás fokozása

Feladatpéldák az egyes kognitív funkciók edzésére:

Zavarok a demenciában	Korrektációs feladatok
1. memóriazavar - téri-, idői orientáció zavara - testséma zavar - iránytévesztés	- dátum gyakorlása (jelenlegi, születés, házasság, gyerek...stb.) - napszakok, a hét napjai, hónapok, évszakok tanulása, ünnepek felsorolása, szokások összegyűjtése, naptár használata, időjárás figyelése újságból kivágott képekkel, képeslapokkal...) - irányok tanulása (jobb-bal kéz/láb), szobában mi merre van, tájékozódás egy kis térképen...stb.) - saját testrészek azonosítása (ujjak megnevezése, testrészek megmutogatása, akár a tükörképen, vagy egymáson is) - családtagokra rákérdezni
2. nyelvi kifejezés zavara - szótalálási nehézség - értési problémák	- egyszerű mondókák, gyerekversek felidézése, közös ismétlése... - mesehallgatás, szereplőket azonosítani, a történetet rekonstruálni... - szinonimák keresése egyszerű szavaknál - éneklés
3. mozgásos cselekvés zavara	- egyszerűbb hajtogatás - gyurmázás - építés - mindennapi cselekvések gyakorlása (fésülködés, kézmosás, kendő felkötése...) - színezés - egyszerű mozgások végrehajtása hallás után, torna
4. tárgyak, szimbólumok felismerésének zavara	- számok, betűk felismerése - képleírás

	- házi állatok, virágok, növények tanulása, felismerése - ízek, szagok felismerése (narancs, bors, cukor, fahéj)
5. tervezés, szervezés, sorrendiség, absztrakció...zavara	- egyszerű puzzle, fotó összerakása - számolás segítséggel (ujjak, korongok játék) - nagyságrendbe rakni a pálcákat, - óra tanulása (játékkal), rajzolása - megadott ábra lerajzolása, sor folytatása - színek szerinti csoportosítás - pénzváltás (5-10-20-50-100-200 forintosokkal) - labirintusból kitalálni

Mentálhigiénés ellátás biztosítása

Az intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja a mentálhigiénés csoportot, mely szervezi a szabadidős programokat. Fontosnak tartjuk a lakók vallási világnézetének megtartását, ezért a mentálhigiénés csoportvezető biztosítja a hitélet gyakorlásának feltételeit. Ezeken kívül a mentálhigiénés csoport még az alábbi tevékenységeket is végzi:

- szervezi az ellátottak foglalkozását, és a meglévő képességek fejlesztését, szinten tartását,
- személyre szabott bánásmódot alkalmaz,
- biztosítja a konfliktushelyzetek kialakulása, megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- szervezi a szabadidő kulturált, hasznos eltöltését, szervezi a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pld: előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, TV nézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- szükség szerint pszichoterápiás foglalkozást szervez,
- segíti a gondozottak interperszonális kapcsolatait,
- szervezi az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sport-tevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
- megvalósítja a gondozási, szükség szerinti ápolási, ill. a rehabilitációs terveket,
- mentális irányítást, gondozást,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- önkéntes alapon az ellátott által vállalt és lehetséges foglalkoztatást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A feladatellátás formái:

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni,

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.),
- könyvtár (házi és városi) szolgáltatásainak igénybevételét,
- az intézményben biztosított a kábel TV szolgáltatásai, napilapok,
- az intézményben biztosított számítógép, internet hozzáférés.

Az intézményen belüli foglalkoztatás megszervezése:

Az intézményi jogviszonyban álló személy intézményen belüli foglalkoztatása az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően biztosított.

Az eltemettetés:

Az intézmény gondoskodik az elhunyt ellátottak végakaratainak megfelelően megállapodás szerint, továbbá hozzátartozó és végakarát nélkül elhunytak esetében köztemetés szerinti eltemettetéséről.

Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások köre:

Az intézmény a kötelező alapellátáson túl szervez az ellátottak részére

- más intézmények rendezvényein való részvételt,
- önálló telefonvonalat biztosít minden lakószobában.

VI. Szakápolás

Az intézmény szakápolási száma: IX-R-056/00151-1/2013

- A szakápolást, az arra engedéllyel rendelkező diplomás ápolók és szakápolók végezhetik.
- A szakápolás keretében az alábbi feladatok láthatók el:
 - Szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenység végzése és megtanítása.
 - A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása.
 - Állandó katéterek cseréjéhez, vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok.
 - Az intravénás folyadék- és elektrolitpótláshoz parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok.
 - Balesetek és különböző műtét utáni szakápolási feladatok, testi higiéniájának biztosítása, valamint mozgás segítése.
 - Műteti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájaápolási tevékenységek műtét után.
 - Decubitus ellátása, megelőzése.

- Gyógyászati segédeszközök, protézisek szakszerű használatának megtanításához kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Szükség esetén speciális tevékenységek, például: EKG, oscillometria, oxigénterápia, légzésterápia, szívó alkalmazása.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
- A beteg állapotától függően gyógytorna, fizioterápia, beszédterápia, diétás tanácsadás biztosítása.
- A szakápolás során:
 - a beteg pszichés vezetése, és mindazon tevékenységek megtanítása, amelyet maga a beteg és/vagy családja megtehet az egészsége megtartásáért, helyreállításáért, vagy állapota romlásának megakadályozásáért,
 - ápolási anamnézis felvétel, az ápolási folyamat dokumentálása és jelentési kötelezettség teljesítése,
 - rendszeres kommunikáció a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.

VII. Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.

Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az elhelyezéshez kapcsolódó eljárásrend:

1. Tájékoztatás az elhelyezés feltételeiről.

Az elhelyezés iránt érdeklődőt az intézmény vezetője, az intézményvezető helyettes, távollétében a vezető ápoló vagy a szociális munkatárs tájékoztatja:

- a bekerülés jogszabályi feltételeiről,
- az elhelyezés igénybevételének módjáról,
- az elhelyezés körülményeiről,
- az ellátás tartamáról,
- az intézményi térítési díjakról,
- a személyi térítési díj megfizetésének jogszabályi előírásairól.

A tájékoztatás során az érdeklődőt ellátja a szükséges nyomtatványokkal:

- kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez,
- vagyonnyilatkozat tartós bentlakásos időszotthoni ellátás kérelmezése esetén,
- jövedelem nyilatkozat,
- Tájékoztató/Hozzájáruló nyilatkozat.

Valamint bekéri a szükséges mellékleteket:

- előző havi jövedelmet igazoló szelvények (amennyiben nem vállalja az intézményi térítési díj fizetését,

- demencia centrum, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleménye a demencia súlyossági fokának megállapításáról (középsúlyos, vagy súlyos demencia elfogadható a felvételhez),
- egy éven belüli zárójelentések másolata,
- igazolás fogyatékosági támogatásról, vagy a fogyatékoság megállapításáról,
- eltartási szerződés másolata.

Szükséges dokumentumok:

- kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez,
- jövedelemnyilatkozat,
- vagyonnyilatkozat tartós bentlakásos időszotthoni ellátás kérelmezése esetén,
- értékelőlap,
- tájékoztató az egészségügyi dokumentációhoz való hozzáférésről,
- Tájékoztató/Hozzájáruló nyilatkozat.

Nyilvántartásba vétel

Az intézmény vezetője a szükséges dokumentumok beérkezése után a kérelmet nyilvántartásba veszi.

Az ellátást igénylőt (élő szóban/telefonon vagy írásban) értesíti a nyilvántartásba vételről, valamint az előgondozás időpontjáról.

Előgondozás

Intézményünkben a jelentkezést elsősorban írásban teszik meg, azonban szükség esetén a kérelem szóban is benyújtható, az intézményvezető gondoskodik a szóban benyújtott kérelem írásba foglalásáról. Az előgondozás célja: - az intézményi elhelyezést igénylő helyzetének megismerése annak céljából, hogy az igénylő állapotának és szükségletének megfelel-e az intézmény szolgáltatása, - tájékoztatás nyújtása az intézményi életre való felkészítés érdekében, - annak vizsgálata, hogy az ellátást igénylő életkora, egészségi állapota, szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra, - a szolgáltatás biztosításának előkészítése az intézményben, - az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új lakó fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása. Az előgondozást végző személy az előgondozás során a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

Az előgondozást végző személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is. Az előgondozást végző személy megállapításait az előgondozási adatlapon rögzíti.

Az előgondozás során átadják az igénylő részére az intézmény Házirendjét, a Megállapodás tervezetét és a Tájékoztatót. Továbbá a személyes találkozó eredménye alapján kitöltik az Értékelő lap vonatkozó pontjait.

Előgondozásra jogosult személyek munkakörei, írásos megbízás alapján:

- intézményvezető,
- terápiás munkatárs.

Szükséges dokumentumok:

- Előgondozási adatlap,
- Házirend,
- Értékelő lap,
- Megállapodás tervezet,
- Tájékoztató.

Amennyiben a kérelmező egészségi és mentális állapota nem indokolja az intézményi elhelyezést, az intézmény vezetője értesíti az ellátást kérelmezőt és tájékoztatja a helyben igénybe vehető házi segítségnyújtás lehetőségéről.

Jövedelemvizsgálat

Az intézmény vezetője, az ellátás megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő éves jövedelmét, jelentős pénzvagyont, jelentős ingatlan vagyonát.

Szükséges dokumentumok:

- jövedelem/vagyonvizsgálat eredménye

A személyi térítési díjról értesítést küld az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője részére.

Szükséges dokumentumok:

- értesítés személyi térítési díj megállapításáról.

Értesítés férőhely elfoglalásáról

Az intézmény vezetője férőhely üresedés esetén, a soron következő várakozót írásban, szóban, vagy telefonon értesíti a férőhely elfoglalásának lehetőségéről.

Szükséges dokumentáció:

- értesítés férőhely elfoglalásáról (csak írásos értesítés esetén),
- beköltözéshez szükséges ruházat és textília felsorolása,
- monogramot állapít meg az intézményvezetője, hogy az új lakó a ruházat mosása esetén mindig megtalálja a saját ingóságait.

Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt.

A „Megállapodás” tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- a belépési hozzájárulás összegét, továbbá annak beszámítására teljes, vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait (Szt. 94/C.§(3) bek.).

Az intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

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

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

Több soron kívüli elhelyezési igény esetén az intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Ezt követően dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló, működési engedélyben szereplő férőhelyeken felül is lehet biztosítani a Szt. 92/A §-ban foglaltak figyelembevételével. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott. (9/1999.(XI.24) SZCSM rend. 16.§ (2-3) bek.).

Az intézményben biztosított ellátásért havonta térítési díjat kell fizetni.

Térítési díj fizetésére köteles személyek köre:

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy (az a)-d) pontban felsoroltak a továbbiakban együtt: kötelezett).

Szt. 117. § (2) Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének b) 80%-át az a) pont alá nem tartozó egyéb tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

Az ellátás megszüntethető, ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj-fizetési kötelezettségének az alábbiak szerint nem tesz eleget:

- hat hónapon át folyamatos 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.

A jövedelemmel nem rendelkező ellátott részére személyes szükségletei fedezésére az intézmény költsépenzt biztosít. Költsépenzt kell biztosítani annak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat ingatlan vagyona terhére állapították meg. Ha az ingatlan vagyonnal rendelkező ellátottnak költsépenzt állapítanak meg, a költsépenz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költsépenz havi összege nem lehet kevesebb, mint a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a. Legalább a költsépenz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba teszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása, vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

VIII. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja

A nyújtott szolgáltatásról történő megfelelő tájékoztatása a helyi lakosságnak.

Az intézményről, valamint az általa nyújtott szolgáltatásokról az érdeklődők az intézmény saját honlapján – www.emmausotthon.hu oldalon – tájékozódhatnak, továbbá az intézmény vezetője e-mail-en keresztül is tud tájékoztatást nyújtani.

Az intézményben történt fontosabb eseményekről a lakosság a helyi médiából is értesülhet.

Az intézmény facebook oldalt működtet, melyen minden jelentős információt közöl a lakossággal.

X. A szakmai programhoz csatolandó mellékletek

1. *szerinti melléklet:* Az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötendő megállapodás tervezete
2. *szerinti melléklet:* A Házi rend
3. *szerinti melléklet:* A Szervezeti és Működési Szabályzat

Zárókérdés:

A Szakmai Program 2025. április 01-jén lép életbe.

Szakmai Programot készítette: Bárdosné Révész Ágnes – intézményvezető

Hajdúböszörmény, 2025. április 01.

Az Emmaus Idősek Otthona, és a Gondviselés Háza Szakmai Programját jóváhagyom:



Varga László Ottó
főtitkár