

SZAKMAI PROGRAM

Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény

Tartalom

1.	A költségvetési szerv legfontosabb adatai Alapító okirat szerint:.....	3
2.	A Szakápolási központ által nyújtott szolgáltatások célja, feladata	7
3.	A Szakápolási Központ által megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek.....	8
3.1.	Az egészségügyi szolgáltatás szakmai programjának bemutatása	9
3.1.1.	A Szakápolási Központ tevékenységi körének rövid bemutatása.....	9
3.1.2.	A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása.	10
3.1.3.	A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése.	11
3.1.4.	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	14
3.1.5.	Egyes kiegészítő folyamatok bemutatása (étkeztetés, betegszállítás, takarítás, veszélyes hulladék elszállítás, mosodai szolgáltatás, sterilizálás).....	15
3.1.6.	A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei:	16
3.2.	Létrejövő kapacitások:.....	16
3.3.	A telephely által biztosított szolgáltatások köre	16
3.3.1.	Általános tárgyi feltételek:.....	17
3.3.2.	Lakhatás:	17
3.3.3.	Környezeti higiéné biztosítása:	17
3.3.4.	Étkezés:.....	17
3.3.5.	Ruházat, textília:	17
3.3.6.	Mosodai szolgáltatás:	18
3.3.7.	Egészségügyi ellátás:.....	18
3.3.8.	Személyi higiénia	18
3.3.9.	Gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz ellátás:	19
3.3.10.	Gépkocsi használat, szállítás:.....	19
3.3.11.	Szociális és mentálhigiénés ellátás:	20
3.3.12.	Szocioterápiás foglalkoztatás:	21
3.3.13.	Érték és vagyon megőrzés	22
3.3.14.	Az intézményben elhunytak eltemetetésének megszervezése	22
3.3.15.	Az intézmény alapfeladatai közé nem tartozó szolgáltatások köre:	22
4.	Más intézményekkel történő együtt működés módja	22
	Az ellátandó célcsoport megnevezése	24
5.	Az ellátás igénybevétele módja:.....	25
6.	A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja:	27
	Záradék	28

1. A költségvetési szerv legfontosabb adatai Alapító okirat szerint:

A Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye elhelyezkedése a működési rendszerben

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott integrált intézményrendszerben elfoglalt helye:

- Alapító és irányító szerv:** Belügyminisztérium
1051 Budapest József Attila utca 2-4.
- Középirányító szerv:** Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság,
1132 Budapest, Visegrádi utca 49.
- Kirendeltség:** Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltség
4026 Debrecen, Piac u. 54.

Székhely:

Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye (4130 Derecske, Sas u. 1.)

- Ellátási forma: fogyatékos személyek otthona
pszichiátriai betegek otthona
fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye
pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye

Telephelyek:

1. Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske

(4130 Derecske, Morgó tanya 1.)

- Ellátási forma: házi segítségnyújtás
nappali ellátás
támogatott lakhatás
támogató szolgáltatás
szociális étkeztetés

2. Hóvirág Terápiás Ház

(4031 Debrecen, Kishegyesi út 88.)

- Ellátási forma: fogyatékos személyek otthona
pszichiátriai betegek otthona

3. Akácfa Otthon Komádi

(4138 Komádi, Fő utca 222-224. E. épület)

- Ellátási forma: fogyatékos személyek otthona

4. Bodza Lakóotthon Komádi

(4138 Komádi, Fő utca 222-224. A. épület)

- Ellátási forma: fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona

5. Cédrus Lakóotthon Komádi

(4138 Komádi, Fő utca 222-224. B. épület)

- Ellátási forma: fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona

6. Gesztenye Lakóotthon Komádi

(4138 Komádi, Fő utca 222-224. C. épület)

- Ellátási forma: fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona

7. Platán Lakóotthon Komádi

(4138 Komádi, Fő utca 222-224. D. épület)

- Ellátási forma: fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona

8. Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény

(4800 Vásárosnamény, Ady Endre utca 5.)

- Ellátási forma: szakápolást nyújtó idősek otthona

Alkalmazott jogszabályok:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. 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 információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény
- Magyarország Központi költségvetéséről szóló törvény
- a fogyatékossgal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2007. évi XCII törvény.

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet
- 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
- a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról szóló 392/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet.
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (továbbiakban: Rendelet)
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet.
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, 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 szóló rendeletet
- a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II.8.) SzCsM - EüM együttes rendeletet,

A szakmai program tartalmi elemei:

A Szakmai Program a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban:

Rendelet) 5/A. § (1) és (2) bekezdésben foglaltak alapján készült.

A Szakmai Program tartalmazza:

1. A szolgáltatás célját, így különösen
 - a) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenysége leírását,
 - b) más intézményekkel történő együttműködés módját.
2. Az ellátandó célcsoport megnevezését.
3. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek bemutatását.
4. Az ellátás igénybevételének módját.
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

A Szakmai Program mellékletei:

- az ellátás igénybevételéhez szükséges megállapodás tervezete,
- házirend,
- szervezeti és működési szabályzat, vagy annak tervezete.

A szakmai program hatálya:

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, a szolgáltatást alapvetően befolyásoló belső szervezeti adottság, vagy külső környezeti tényező jelentős változása esetén módosítani szükséges.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed a szolgáltatást igénybe vevőire, az intézmény dolgozóira, a törvényes képviselőkre, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézmény szolgáltatására terjed ki intézményen belül, illetve az intézmény által szervezett külső helyszíneken.

A szakmai program nyilvánossága:

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni. A közzététel elektronikusan és fizikai módon történik:

- kifüggesztésre kerül az intézmény székhelyén, valamennyi telephelyén és az ápolási osztályokon.
- A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.
- <https://biborkaszoc.hu/szakmai-programok>

A telephely missziója

A Szakápolási Központ missziója, hogy a működési területről jelentkező, ellátást igénylő személyeknek olyan nyugodt, kiegyensúlyozott, ápolási szükségleteik és fizikai és mentális állapotukhoz igazodó, teljes körű ellátást nyújtson, amely a folytonosan megújuló szakmai

tudáson, valamint az emberi tiszteleten és tolerancián alapul. Az intézmény fontosnak és nélkülözhetetlennek tartja a holisztikus szemléletű ápolás, valamint a hospice szemléletű ellátás meghonosítását, az ember rendszerszemléletű megközelítésének gyakorlati megvalósítását.

Az intézmény olyan rugalmas ellátást kíván megvalósítani, amely figyelembe veszi a képességstruktúra jelentős egyéni eltérését, biztonságot ad, az egyéni tempóhoz és személyes lehetőségekhez igazodó gyakorlati ismereteket nyújt, a mindennapi tevékenységekhez, aktivitásokhoz motivációt biztosít, a képességekhez mérten legnagyobb önálló életvezetés elérése során folyamatosan tiszteletben tartva az ellátottak emberi méltóságát.

2. A Szakápolási központ által nyújtott szolgáltatások célja, feladata

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a végrehajtásukra kiadott jogszabályok meghatározzák azokat a szakmai feladatokat, személyi és tárgyi feltételeket, amelyek figyelembevételével az intézménynek működnie kell. A **Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és Hajdú-Bihar vármegye területéről fogad ellátottakat.**

Az intézmény a Szakápolást is nyújtó idősök otthonában 60 férőhelyen nyújt szakápolást annak a 18. életévét betöltött személynek, aki idősotthoni ellátásra gondozási szükséglettel rendelkezik, aki betegségéből adódóan szakápolást igényel, de akut fekvőbeteggyógyintézeti ellátásra és állandó orvosi felügyeletre nem szorul, és akit a kezelőorvosa vagy – intézményi jogviszony fennállása esetén – a szociális intézmény orvosa a szakápolási központba beutalt.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatás célja az ellátásban részesülő személyek önrendelkezésen alapuló önálló életvitelének megkönnyítése; az esélyegyenlőség, az egyenlő hozzáférés és bánásmód horizontális alapelveinek megvalósításával. Az intézmény által biztosított szolgáltatás feladata, hogy a támogatásra szoruló idős lakosság számára önálló életvitelének fenntartásában szükséges mértékű támogatást nyújtson; az önálló életvitel lehetőség szerinti helyreállításának, kiegészítésének, - amennyiben ez egészségi állapotánál fogva nem lehetséges -, ápolásának-gondozásának céljával.

Az intézmény célja, hogy az ellátásban részesülő személyek részére a legmagasabb szintű és egyénre szabott, kliens centrikus szolgáltatást nyújtson.

A Szakápolási Központ a teljes körű ellátás biztosításának keretében gondoskodik az ellátottak étkeztetéséről, egészségügyi ellátásáról, lakhatási feltételek optimális szintű biztosításáról, mentálhigiénés ellátásról, foglalkoztatásról.

3. A Szakápolási Központ által megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A Szakápolási Központ működtetését indokolja a működési területéhez tartozó települések lakosságának korösszetétele és az idős emberek egészségi, mentális, fizikai állapota.

A telephely a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával biztosítja az az idős otthoni ellátást.

A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása áll, cél az intézményi ellátottak részére a lelki egészség, ezzel együtt a boldog, békés, csendes időskor biztosítása.

Szakmai munkával olyan program megvalósítása a cél, amely során az ellátottak egyéni képességek szintjén elérhető legjobb szociális adaptációt, önállóságot elérhessék.

Az ellátottakkal való foglalkozás megköveteli, hogy a jogszabályoknak megfelelő számú és szaktudású szakember nyújtson segítséget. Az ellátások szervezése és megvalósítása az igénybevevők szükségleteihez igazított.

A szakápolást biztosító idősök otthona által nyújtott szakmai munka célja az ellátottak önálló életvitelének segítése, pszichés és fizikai állapotuk egyensúlyban tartása, az ápolási szükségleteiknek megfelelő szakápolási tevékenységek biztosítása. Az intézmény igyekszik az ellátottak számára olyan életfeltételeket biztosítani, amelyek megfelelnek a társadalom által elfogadott viszonyoknak és életkörülményeknek, amelyek a normál életmintákhoz legközelebb állnak.

A szociális munka alapelveinek betartásával az intézmény működése során, szakképzett, hivatásuk iránt elkötelezett munkatársakkal biztosítja a Szt. -ben és végrehajtási rendeleteiben előírt a szolgáltatásokat, így különösen:

- folyamatos ápolást, gondozást,
- folyamatos egészségügyi ellátást,
- az időskorral járó betegségek időbeni kezelését,
- az elmagányosodás, izolálódás megelőzését,
- az aktív időskor megélésének lehetőségét,
- a közösséghez tartozás élményét,
- a társas kapcsolatok erősítését,
- szociális biztonságot.

Továbbá feladat, megvalósítani kívánt program:

- Személyre szabott bánásmód biztosítása.
- Egyéni, csoportos beszélgetések biztosítása, a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzése érdekében.
- A szabadidő eltöltésének feltételeinek megteremtése.
- Az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának segítése.
- Segíti a gondozási, ápolási tervek megvalósítását.

- A hitélet és a társas kapcsolatok kialakulásának megvalósulásában segítség nyújtása.
- Támogatás a társas kapcsolatok kialakulásának működésében.

3.1. Az egészségügyi szolgáltatás szakmai programjának bemutatása

- Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének rövid bemutatása.
- A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása.
- A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése.
- 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.
- Egyes kiegészítő folyamatok bemutatása (étkeztetés, betegszállítás, takarítás, veszélyes hulladék elszállítás, mosodai szolgáltatás, sterilizálás).
- A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei.

3.1.1. A Szakápolási Központ tevékenységi körének rövid bemutatása

A szakápolás során folyamatosan kívánjuk biztosítani a beteg/ellátott pszichés támogatását, étkezési, és életmód tanácsadást, valamint a szükséglethiányainak megfelelő alap-, szakápolást, illetve az ápolási folyamat dokumentálását. A rendszeres kommunikációt a házi-, illetve a kezelőorvossal és a beteg/ellátott ellátásában résztvevőkkel.

Az intézményben a gondozás és az alapápolás mellett, és azzal együtt végzett szakápolási tevékenység biztosítja az ellátottak komplex ellátását, ezáltal csökken a kórházban töltött napok száma, ezzel együtt a nozokomiális fertőzések, egyéb szövődmények (nyomási fekély, MRSA és Clostridium diff. fertőzések, stb.) kialakulásának kockázata is.

A szakápolás keretében biztosított tevékenységek:

- Folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok.
- Enterosztóma ellátás.
- Szondán (nasogastricus, és percutangastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése, betanítása.
- Nasogastricus szonda behelyezése, cseréje.
- A tracheáliskanül tisztítása, betét cseréje szövődményes esetben, a tevékenység betanítása.

- Nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás.
- Perifériás vénakanül behelyezése és ellátása.
- Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása.
- Sztomatoterápia szövődményes esetben és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
- 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.
 - Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján).
 - Haldokló beteg szakápolása.
 - Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
 - Parenterális gyógyszerelés.
 - Gyógyszeradagoló pumpa működtetése.
 - Epidurális és Port-a cathkanülok gondozása, gyógyszerbevitel.
 - Különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai.
 - EKG készítés orvosi utasítás alapján.
 - Minden egyéb, orvos által elrendelt és felügyelt szakápolási tevékenység.

Intézményi szakápolás esetén az ápolási/gonozási team tagjaként dolgozó szociális gonozó és ápoló munkatársaknak a szakápolásért felelős ápolókkal együttműködve az ismereteket el kell sajátítani.

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 gonozói team tagjait is a megfelelő oktatást, betanítást követően.

3.1.2. A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása.

Az ápolási, gonozási tevékenység fő célja az ellátottak rendszeres ápolói felügyelete, egészségi állapotának szinten tartása, fokozott megfigyelése, az eltérések jelentése, képességeik lehetőség szerinti fejlesztése, testi higiéné biztosítása.

A Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye integrált intézmény valamennyi telephelye rendelkezik szakápolási tevékenység biztosítására vonatkozó, külön,

mint egészségügyi szolgáltatás nyújtására vonatkozó engedéllyel, így ezen a területen az intézmény jelentős szakápolási tapasztalatokkal rendelkezik.

3.1.3. A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése.

A szakápolási központ vonatkozásában az érintett ingatlanrészekben 1-2-3-4 ágyas szobák találhatóak, melyek a szükségleteknek és a jogszabályi előírásoknak megfelelő felszereltséggel rendelkeznek. A szintek lifttel megközelíthetőek. A világítótestek használhatók, működőképeseek, éjszakai fények biztosítottak. Az elektromos hálózat megfelelő, a vizesblokki szaniterek használhatók. Burkolatok állapota megfelelő, a falak állapota tiszta.

Az érintett ingatlan részek rendelkeznek az éjszakai és nappali tartózkodásra (lakhatás), a személyi tisztálkodásra, az étkezésre, az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, tevékenységre, valamint mentális gondozásra alkalmas helyiségekkel.

Továbbá az egészségügyi ellátás céljára, valamint a gondozási egységenként legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre, és a látogatók fogadására szolgáló helyiségekkel.

A szakápolási központ vonatkozásában biztosított a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület, tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

Az intézmény a szakápolás ellátáshoz szükséges tárgyi eszközökkel rendelkezik az alábbiak szerint:

Szakápolási központ környezeti feltételei

Sterilanyag-tároló (külön helyiség vagy szekrény)

Alapápolási eszközök

Háttámasz; lábtámasz

Etetőasztal

Ágyazókocsi

Fürdetőszék; szoba-WC; hajmosó felszerelés

Prevenációs antidecubitor matrac

Terápiás antidecubitor matrac

Szakápolási központ tárgyi feltételei

Előkészítő kocsi a szakápolási műveletekhez

Motoros szívó; oxigénellátás (központi vagy egyedi), lélegeztető ballon, maszk, félautomata defibrillátor, EKG készülék, (újraélesztő tálca/táska)

Vérnyomásmérő, vérnyomásmérő mandzsettásor, phonendoscop; garatlámpa (pupillalámpa), reflexkalapács

Steril, egyszer használatos fecskendők különböző méretben

Steril tűk, szárnyas tűk, perifériás vénakanülök különböző méretben

Steril szondák, steril infúziós szerelékek

Steril katéterek, steril katéter csúsztató, vizeletgyűjtő zsák
Steril és nem steril kötszerek
Steril sebészi ollók, steril anatómiai csipeszek, steril horgas csipeszek
Kötszerollók; kocher
Steril beöntő csövek, beöntő kanna
Vizeletvizsgálati tesztsík, vizeletfajsúly-mérő
Vércukorszintmérő, tesztsíkkal
Vérvételi csövek és eszközök, tartályok egyéb vizsgálati anyagok vételéhez, zárt vérvételi rendszer, stranguláló gumi
Infúziós állvány
Infúziós pumpa vagy perfusor
Elsődleges veszélyeshulladék-gyűjtő doboz
Kezelőegység felszerelése
Vizsgálóasztal/-ágy/-szék
Betegfellépő/lépcső vizsgálóasztalhoz/-ágyhoz/-székhez
Orvosi csaptelep (hideg-meleg vizes) a kézfertőtlenítés feltételeinek biztosításával a kezelő-/ vizsgálóhelyiségekben
Mozgatható vizsgálólámpa
Zárható gyógyszereszekrény
Gyógyszerosztó koci vagy tálca
Zárható kábítószerszekrény
Gyógyszertárolásra alkalmas hűtőszekrény
Dokumentáció- és irattároló
Nyelvlapocok
Reflexkalapács
Pupillavizsgáló lámpa
Visustábla
Személmérleg
Testmagasságmérő
Mérőszalag

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 gondozói team tagjait is megfelelő oktatást, betanítást követően.

A biztonságos ellátás feltételei:

A szakápolók feladata, hogy rendszeresen ellenőrizzék az ápolás folyamatát és szükség esetén orvos bevonásával módosítsák az ápolási tervet.

A gondozóknak azonnal jelezni kell az ápolóknak szakápolóknak, vagy orvosnak, ha bármilyen eltérést tapasztalnak az ápolási feladatok végzése során.

Szakmai feladatok ellátásának szervezése:

Az intézmény a szakápolás ellátásához a Rendeletnek megfelelően az alábbi személyi feltételekkel rendelkezik:

MUNKAKÖRÖK	ápolást-gondozást nyújtó intézmény		Szakápolási Központ 60 férőhely
		szakápolási központ esetében az ápolást-gondozást nyújtó intézmény minimum-létszámán túl	
intézményvezető	1 fő	telephelyvezető: 1 fő	1 fő
vezető szakápoló		1 fő	1 fő
vezető ápoló	1 fő (>100)		
100 férőhelyre vetítve			
gondozó	24 fő		14 fő
ápoló			
szakápoló		15 fő	9 fő
terápiás munkatárs	2 fő		1 fő
szociális munkatárs			
orvos	heti 4 óra (<100) heti 6 óra (100–200) 1 fő (>200)	heti 4 óra (<100)	heti 4 óra

További személyi feltételek:	
Rendszeres konzultáció az orvossal/szakorvossal	x
OKJ ápoló/OKJ szakápoló/Diplomás ápoló (Bsc)/Okleveles ápoló (Msc)	x
Dietetikus	elérhető
Gyógytornász	elérhető

Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus/pszichológus/mentálhigiénikus	elérhető

3.1.4. 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

Munkaszervezés bemutatása:

Az intézmény folyamatosan működő munkahely, a munkaidő heti 40 óra.

A szakápolási központ a szakápolási feladatok ellátását folyamatosan, 0-24 óráig biztosítja.

A havi munka időbeosztás naptári hónapokra kerül elkészítésre.

A 12 órás műszakok miatt, illetve – óraszámokat göngyölítve a következő havi beosztásnál kell figyelembe venni (Ha az adott hónapban munkaszüneti nap van és az nem szombatra vagy vasárnapra, esik a havi munkaidő keret a munkaszüneti napok számának megfelelően, csökken).

A folyamatos munkarendben dolgozók munkaidő-beosztását havonként kell elkészíteni, és a hónap utolsó napját megelőzően 8 nappal a közalkalmazottak részére át kell adni. A havi beosztáson csak indokolt esetben lehet módosítani a telephelyvezető engedélyével.

A munkabeosztás készítése a vezető szakápoló feladata.

A szakápolási központban a Rendelet 2. számú mellékletében meghatározott szakápolói létszámot úgy kell alkalmazni, hogy minden műszakban biztosított legyen szakápoló jelenléte.

A Szakápolási központban - fekvőbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatóval kötött együttműködési megállapodás megkötésével - biztosítani kell az orvossal, szakorvossal való rendszeres konzultációt, valamint dietetikus, gyógytornász, klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus, pszichológus vagy mentálhigiénikus elérhetőségét. Az együttműködési megállapodás rögzíti az egészségügyi szolgáltatónál működő vagy általa foglalkoztatott szakemberek közreműködésének módját és feltételeit.

A szakápolási központra a Rendelet 67/A § (1)-(4) bekezdés szerinti eltérésekkel az idősök otthonára vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Gyógyító, megelőző és ápolási-ellátási rend tervezete:

Egészségmegőrzés / fejlesztés

Az egészség fenntartására és helyreállítására vonatkozó ismeretek és készségek felmérése, ezek bővítése. Egészségnevelési előadások szervezése.

A lakók egészségi állapotának folyamatos követése, szűrővizsgálatokon való részvétel biztosítása, saját szűrővizsgálatok szervezése. A lakók gyógyszerelése az intézményi orvos és a szakorvosok által felírt gyógyszerekkel történik.

A havonta frissülő intézményi gyógyszerlistán szereplő gyógyszereket térítésmentesen biztosítja az intézmény az ellátottak számára. A gyógyszerlistán nem szereplő gyógyszerekről a tárgyhónapot követően számla készül.

Ápolási és gondozási folyamatok bemutatása:

A vezető szakápoló – mint a feladat ellátásért felelős szakmai vezető – irányítása alatt az szakápolók biztosítják műszakonként az egészségügyi szakdolgozók jelenlétét, továbbá a szakápolási tevékenységet elvégzik, koordinálják, felügyelik és ellenőrzik azt.

A szakápolási munkánk során nagy figyelmet fordítanak az ellátottak pszichés vezetésére, lelki gondozására. Életmódbeli tanácsokkal látják el a gyógyulás elősegítése céljából.

Beteg edukáció:

A beteg edukáció alapvető célja a tudás megosztása, az alapvető készségek elsajátítása, és a hozzáállás, a betegséggel való együtt élés megváltoztatása. Ez utóbbi cél a legfontosabb: a tudás és a képességek haszontalanok, ha nem mennek át a gyakorlatba és nem integrálódnak a személyes szokások közé. A végső cél a beteg életminőségének javulása azáltal, hogy aktívan együttműködik a kezelésben és az anyagcsere kontrolljában.

A terápiás beteg edukáció történhet egyénileg, mint a beteg és az egészségügyi ellátást biztosító személyes kapcsolatának szerves része, vagy csoportos formában. A csoport nagysága ideális esetben 8-10 fő, vagy a hatékonyság növelése céljából kisebb csoportok is alakíthatók 5-8 fővel.

A csoport találkozások helyszíne: Közösségi helyiség

Az egyéni beteg edukáció megtervezett és rendszeres kell hogy legyen.

Ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje:

A szakápolási központban végzett szakápolást az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 4. melléklet A) Az ápolási dokumentáció tartalmi elemeinek kötelező minimuma a fekvőbetegszakellátást nyújtó egészségügyi intézményekben része szerint kell dokumentálni.

Adatvédelmi követelményeknek való megfelelés:

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről rendelkezései az irányadók.

3.1.5. Egyes kiegészítő folyamatok bemutatása (étkeztetés, betegszállítás, takarítás, veszélyes hulladék elszállítás, mosodai szolgáltatás, sterilizálás)

A Szakápolási Központ többek között az alábbi szolgáltatásokat biztosítja a telephelyen:

- az intézményi ágynemű mosását/mosatását,

- az ellátottak ruházatának mosatását, tisztítását, fertőtlenítését,
- veszélyes hulladék kezelését, szállíttatását,
- rovar- és rágcsáló irtást,
- étkeztetést,
- orvostechikai eszközök sterilizálását,
- munka,- és tűzvédelmi oktatást, feladatok ellátását,
- valamint más egyéb idevonatkozó szolgáltatásokat.

Egyéb munkafolyamatok bemutatása:

A telephelyen az ellátottak napi ötszöri **étkezésben** részesülnek. Biztosításra kerül a napi rendszeres fertőtlenítő **takarítás** a protokollnak megfelelően.

Az ellátottaink **betegszállítását** betegszállító szolgálat igénybe vételével kívánjuk megoldani, ezáltal biztosítva a helyben nem elérhető szakrendelésekre kért időpontok betartását. Betegszállító szolgálatot nehezen mozgó, fekvő ellátottak részére veszünk igénybe.

3.1.6. A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei:

Nagy hangsúlyt fektetünk a nosocomialis fertőzések megelőzésére és továbbterjedésére. Rendelkezünk kézhigiéne protokollal, amit minden kolléga előírás szerint végez. Továbbá az ellátottak közvetlen környezetének takarítása, és lakószobák, közös helyiségek takarítása is takarítási protokoll szerint zajlik.

Az ápoló-gondozók részére, valamint a takarítók bevonásával is tájékoztatásokat tartanak a vezető szakápoló, szakápolók a fertőző betegségek kialakulásáról. Ezeknek a célja az, hogy megakadályozzuk a fertőzés továbbterjedését és felhívjuk a figyelmet az alapos munkavégzésre.

Az Infekciókontroll Szabályzat részletesen útmutatást ad a fertőtlenítés menetéről.

3.2. Létrejövő kapacitások:

A Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény szakápolási központként működő idősek otthona engedélyezett férőhelyszáma: **60 fő**.

3.3. A telephely által biztosított szolgáltatások köre

A bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő részére teljes körű ellátást biztosít.

Az intézményben folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújt, 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.

3.3.1. Általános tárgyi feltételek:

A szakápolási központ vonatkozásában az érintett ingatlanrészekben 1-2-3-4 ágyas szobák találhatóak, melyek a szükségleteknek és a jogszabályi előírásoknak megfelelő felszereltséggel rendelkeznek. A szintek lifttel megközelíthetőek. A világítótestek használhatók, működőképeseek, éjszakai fények biztosítottak. Az elektromos hálózat megfelelő, a vizesblokki szaniterek használhatók. Burkolatok állapota megfelelő, a falak állapota tiszta. Az intézmény a szakápolás ellátáshoz szükséges tárgyi eszközökkel rendelkezik

3.3.2. Lakhatás:

Az Szt-ben meghatározott intézményi elhelyezés szerint az idősek otthona életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos 24 órás felügyelet mellett. A lakószobák WC-vel, és zuhanyzóval rendelkeznek.

3.3.3. Környezeti higiéné biztosítása:

A szakápolási központ higiénés teendőit különböző rendeletek, az intézmény belső szabályzatai, valamint a szakmai dolgozók munkaköri leírásai szabályozzák. Végrehajtását nagy odafigyeléssel látja el az intézmény, annak elvégzése rendszeresen ellenőrzött.

A higiénés tevékenység magába foglalja az ellátottak személyi higiénéjét, a szakápolási központ környezetének higiénéjét és az ételmezés egészségügyi higiénéjét.

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke.

3.3.4. Étkezés:

Az étkezések rendszerének kialakítása az ellátásban részesülők életkori sajátosságaira való figyelemmel és az egészséges táplálkozás követelményeinek, valamint a térség tradicionális ételleinek beépítésével történik.

Az intézmény ellátottjai számára a napi ötszöri étkeztetést biztosítjuk, higiénikus, kulturált körülmények között.

Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja – orvosi javaslatra – az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl.: diéta, gyakoribb étkezés) is biztosítja az intézmény. Az ápolók-gondozók fokozott figyelmet fordítanak az elegendő folyadékbevitelre.

3.3.5. Ruházat, textília:

Az ellátott ruházata mindig tiszta, rendezett, izléses, és az évszaknak megfelelő legyen.

Az ápoló- gondozó személyzet feladata, hogy a ruházat szennyeződését észrevegye és tapintatosan figyelmeztesse az ellátottat a szükséges ruhacserére, illetve igény szerint, segítsen a ruha kiválasztásában és az öltözködésben.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, az intézmény biztosítja a jogszabályi előírásnak megfelelő ruházatot. Amennyiben szükséges, a ruházat javításáról az integrált intézmény gondoskodik.

3.3.6. Mosodai szolgáltatás:

Az ellátottak ruházatának, és a textíliák tisztítását az intézmény biztosítja. A mosodai szolgáltatás intézményi szinten, a szennyes ruha, textília levétele, a tiszta ruha, textília kiadása telephelyi szinten szabályozott.

3.3.7. Egészségügyi ellátás:

Az egészségügyi ellátás keretében a szolgáltató gondoskodik a szolgáltatást igénybe vevő számára:

- az egészség megőrzését szolgáló felvilágosításról
- orvosi ellátásáról az intézményi orvos által heti 4 órában
- szükség szerinti alapápolásáról, szakápolásról
 - a személyi higiéne biztosításáról,
 - a gyógyszerelésről,
 - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a continenciában való segítségnyújtásról;
- a szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulásról
- a kórházi kezeléshez való hozzájárulásról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról
- gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról

A szakszerű ápolás, gondozás szükségessé teszi azt, hogy az ellátottak gondozásával foglalkozó, velük kapcsolatba kerülő ápoló-gondozó személyzet személyisége alkalmas legyen erre a feladatkörre. A szociális területen dolgozó szakemberek etikus és humánus magatartása alapvető követelmény.

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, közreműködik egészségmegőrző felvilágosító előadások megtartásában, valamint a kérelmezők orvosi dokumentációjának áttekintésében, véleményezésében.

Ennek célja a betegségek kialakulásának megelőzése, az egészség védelme, a megromlott egészségi állapot helyreállítása.

3.3.8. Személyi higiénia

- A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke és kötelessége.
- Az ellátottak egészségi állapotuktól függően környezetük tisztán, és rendben tartásában vegyenek részt.
- A személyi higiéneire vonatkozó előírások betartása közös érdek, éppen ezért kötelező.
- A tisztálkodás, zuhanyozás, körömápolás, hajmosás, borotválás, fogmosás a szükséges segítség megadása mellett történik.

- Fekvőbetegek fürdetése, mosdatása az ápolók feladata.
- Az ellátottak személyi higiéniájáért az ápolók felelősek.
- Az intézmény biztosítja az ellátottak részére az alapvető tisztálkodási szereket, felszereléseket, de törekedni kell takarékos felhasználásukra. Lehetőség van arra, hogy a lakó igénye szerint költőpénzéből is vásárolhasson kozmetikumokat – tusfürdő, dezodor, sampon, borotvahab, borotva, arcszesz, testápoló stb.- s azokat használja.
- A férfi ellátottak borotválásáról heti két alkalommal, valamint a havi egy alkalommal történő hajvágásról az intézmény gondoskodik.
- A pedikűr, manikűr stb. szolgáltatásért az ellátott fizet.
- A közösségi programokon az ellátottak csak tiszta, ápoltságban jelenhetnek meg.

3.3.9. Gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz ellátás:

Az alap-gyógyszerlistát a Szakápolási Központban élő ellátottak szükségleteinek és a Rendelet vonatkozó előírásainak megfelelően, a telephely intézményi orvosa és a vezető szakápoló állítja össze minden hónapban. Az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből a ápolási egységek rendelkeznek az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó mennyiségű készlettel. Minden ellátott részére kötelező a gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap vezetése.

A szakápolási központ gondoskodik az ellátottak egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, a szükség szerinti ápolásáról, valamint gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

A gyógyászati segédeszközök közül a test-távoli segédeszközök költségét a szolgáltató intézmény, a testközeli segédeszközök költségét pedig az ellátásban részesülő személy viseli.

Az alapgyógyszer lista összeállításánál az intézmény figyelemmel van az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is. Az alapkészletbe nem tartozó – egyéni – gyógyszerek költsége az ellátottakat terheli.

Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen kerül kifüggesztésre. Egyes gyógyhatású készítményeket ugyancsak térítésmentesen biztosít az intézmény a prevenció céljával (pl.: influenza elleni védőoltás).

Az alap-gyógyszerkészlet körébe nem tartozó gyógyszerek költségeit az ellátást igénybe vevő viseli.

Az ellátottak havonta tájékoztatást kapnak a szolgáltató által viselt gyógyszerköltség, illetve gyógyászati segédeszközök költség mértékéről.

3.3.10. Gépkocsi használat, szállítás:

A szakorvosi ellátás, fekvőbeteg intézeti ellátás igénybeviteléhez a szállításáról az intézmény gondoskodik. Amennyiben az intézmény orvosa a szakápolási központ ellátottját nem helyben lévő szakrendelésre vagy más kórházba irányítja, úgy betegszállítást szükséges igénybe venni. Fekvőbetegek szállításáról a betegszállító, és a mentőszolgálat

igénybevételével gondoskodik az intézmény.

A telephely felmerülő igény esetén segítséget nyújt a kérelmező idősök otthonába való beköltözéséhez.

3.3.11. Szociális és mentálhigiénés ellátás:

A szociális és mentálhigiénés ellátás keretében törekszünk arra, hogy az ellátást igénybe vevő személyek személyiség szerkezete ne változzon, belső lelki harmóniáját megőrizve környezetébe be tudjon illeszkedni és ott békében éljen.

Az ellátottak testi-lelki aktivitása fenntartásának megőrzésének érdekében, koruknak, egészségi állapotuknak, képességeiknek és egyéni adottságainak figyelembe vételével az önkéntesség elve alapján pihentető és színes programokkal tesszük változatosabbá napjaikat. A programok havi, ezen belül napi lebontásban készülnek, a teljesítést foglalkoztatási naplóban dokumentáljuk.

A mentálhigiénés ellátás során nagy figyelmet fordít az intézmény arra, hogy az ellátást igénybe vevő személyek kiegyensúlyozott, nyugodt, derűs és megelégedett emberek legyenek. Ez a cél úgy érhető el, ha jó az otthon légköre, ha a gondozottak és a gondozók, ápolók kapcsolatára a bizalom, a megértés és a segítőkészség jellemző, ha a gondozottak a közösségben jól érzik magukat és kapcsolatban maradnak a „külvilággal”: a családdal, a barátokkal, a szomszédokkal és a társadalom egyéb tagjaival is. Az intézmény biztosítja a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést, szükség szerinti szocioterápiás foglalkozást.

A mentálhigiénés ellátás a lelki egyensúly, a lelki egészség védelmére irányul. Fő eszközei: az egyéni bánásmód biztosítása, a társas kapcsolatok fenntartása, újak kialakítása, az intézményi környezet ártalmainak megelőzése, továbbá a mentális irányítás.

A mentálhigiénés gondozás biztosítja az életminőség megtartását, javítását, a veszteségek feldolgozását és szociális biztonságot nyújt. Az idős, beteg embert segíti a megváltozott körülményekhez történő alkalmazkodásban. A mentális gondozás során törekszünk a kiszolgáltatottság, a függőség érzésének leküzdésére, autonómia központú gondozási módszereket alkalmazunk. Igyekszünk az izoláció és a kóros öregségtudat kialakulását megelőzni. A tevékenység során célunk együttműködő kapcsolat kialakítása az idős ellátottal, és hozzátartozóival egyaránt. A mentálhigiénés ellátáshoz szervesen kapcsolódik a szocioterápiás foglalkoztatás, amelyről terápiás/szociális munkatárs gondoskodik.

A szociális munka eszközeivel végezzük a tevékenységet.

Egyéni szociális munka során biztosított ellátások formái:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélés,
- a szabadidő kulturált eltöltésének biztosítása,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozás biztosítása,

- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartása,
- a hitélet gyakorlásának biztosítása,
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Csoporttal végzett szociális munka keretében megvalósuló tevékenységek:

- kommunikációs készség fejlesztése,
- adaptációs képesség fejlesztése, szinten tartása
- a tolerancia, egymás elfogadásának fejlesztése
- problémamegoldó képesség fejlesztése, szinten tartása
- emocionális, kognitív, percepciók funkciók szinten tartása, fejlesztése.

Mentálhigiénés tevékenység során a központ munkatársai irányított

- problémafeltáró, és
- életvezető beszélgetéseket kezdeményez és folytat.

Rehabilitációt célzó tevékenység keretében

- készség, képesség fejlesztést és szinten tartást szolgáló, szocioterápiás foglalkozások szervezése.

3.3.12. Szocioterápiás foglalkoztatás:

A szakmai tevékenység biztosítása minden esetben személyre szabottan, tervszerűen és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik. Az intézmény szervezi az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő foglalkoztatást.

Az egészséges élet alapja a rendszeres tevékenység, amely az embert a hasznosság tudatával tölti el, ezáltal fokozza önbecsülését, segíti a szervezet normális működését.

A gondozás nélkülözhetetlen része a fizikai, a szellemi és a szórakoztató foglalkoztatás. Az intézmény jogszabályi kötelezettsége alapján szocioterápiás foglalkozásokat szervez. A terápiás és készségfejlesztő foglalkozások a szolgáltatást igénybe vevők megmaradt képességeinek fejlesztésére és szinten tartására irányulnak.

Az egészség megóvása érdekében lehetővé teszi az intézmény az ellátottak számára a nem munkajellegű testmozgást is, – megfelelő időjárás esetén – minél többet sétáljanak, tartózkodjanak a friss levegőn. Nemzeti és egyéb ünnepekről, jelentősebb évfordulóról való megemlékezés.

A szocioterápiás foglalkoztatásba egészségi állapotánál fogva be nem vonható fekvőbetegek esetében nagy hangsúlyt fektetünk a levegőztetésükre, ágytorna biztosítására (különösen a kórházi ápolást követően az intézménybe került ellátottak számára).

A szervezéskor mindenkor figyelembe vesszük, hogy a foglalkozásokon minden gondozott igénye és kedve, valamint testi-lelki aktivitása szerint részt tudjon venni. Fontos továbbá, hogy az ellátást igénybe vevő személyek fogalmazzák meg, hogy milyen foglalkoztatásban vennének szívesen részt.

3.3.13. Érték és vagyon megőrzés

Az ellátásban részesülők értéktárgyainak megőrzéséről a vezető szakápoló gondoskodik. A telephely csak a letétbe helyezett vagyontárgyakért, pénzüsszegekért vállal felelősséget. Az értékek átadását-átvételét az intézmény munkatársai dokumentálják. Készpénz megőrzése, kezelése, felhasználása és elszámolása a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint történik. Ez a szabályzat rendelkezik a készpénz kezelésére jogosult személyek köréről is. Az érték- és vagyon megőrzés részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

3.3.14. Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése

A telephelyen elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézményvezető/telephelyvezető szervezi, illetve a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzeteti.

A telephelyen elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását a telephelyvezető ellenőrzésével, a szakdolgozók végzik.

Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a Szt.20.§. szerinti nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az intézmény telephelyvezetője – 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 önkormányzatnál.

3.3.15. Az intézmény alapfeladatai közé nem tartozó szolgáltatások köre:

Az intézmény/telephely szükség szerint segítséget nyújt külső szolgáltatások elérésében, ahol a díjat a külső szolgáltató határozza meg (pl.: alapszolgáltatáson túli fodrászat, manikűr-pedikűr, stb.)

4. Más intézményekkel történő együtt működés módja

Együttműködés az intézmény fenntartójával:

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú, kiterjed a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, a szakmai program szerinti működésre stb. Ez a kapcsolat folyamatosan biztosított.

Együttműködés a regionális módszertani intézményekkel:

Az együttműködés során az intézmény segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében, információt szolgáltat a tevékenységéről, szakmai tanácsot kérhet,

közreműködik a módszertani intézmények által folytatott szakmai ellenőrzésekben. A regionális módszertani intézménnyel a kapcsolat folyamatos.

Az egészségügyi alap-, és a szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az idős ellátottak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében.

Együttműködés az egészségügyi alap-, és szakorvosi ellátással, kórházzal:

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház székhelye és telephelyei
- Vásárosnamény házi- és szakorvosi rendelői,
- Orvosi ügyelet,
- Országos Mentésszolgálat,
- Intézmény orvos.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

Együttműködésben érintett szervezetek, intézmények

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú- Bihar Vármegyei Kirendeltsége
- Vásárosnamény Város Önkormányzata
- Vásárosnamény Járási Hivatal Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály
- háziorvos, szakorvosok, járóbeteg szakellátás
- egészségügyi intézmények
- más szakosított, és alapellátást nyújtó intézmények
- hatóságok, szakhatóságok
- Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal hivatalai,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal hivatalai
- Nyugdíjbiztosító, egészségbiztosító szervek, rendőrség,
- Egyházak
- Ellátottjogi képviselő, betegjogi képviselő, érdekvédelmi szervezetek

A szakhatósággal történő kapcsolatok intenzitására jellemző az alkalmi ügyintézés, az ellátottak érdekeinek ügyében való közreműködés a kapcsolat tárgya.

Egyházak:

A kapcsolat tartalma a hitélet gyakorlása és feltételeinek megteremtése.

Ellátottjogi képviselő, betegjogi képviselő, érdekvédelmi szervezetek:

Feladata az ellátottak érdekvédelmének biztosítása.

Ellátottjogi képviselő neve: Löwné Szarka Judit

Elérhetősége: Integrált Jogvédelmi Szolgálat

Postacím: 1365 Budapest, Pf. 646.

E-mail: judit.lowne@ijsz.bm.gov.hu

Telefon: 06-20-489-9557

Levelezési címe:

Észak-alföldi Regionális Iroda 4025 Debrecen, Miklós u. 4. fsz 4.

Betegjogi képviselő neve: Ombódi Zsuzsa

Telefon: +36 20 489-9560

E-mail: zsuzsa.ombodi@ijsz.bm.gov.hu

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Szakápolást is nyújtó idősök otthonában (a továbbiakban: szakápolási központ) szakápolás annak a 18. életévét betöltött személynek nyújtható,

- a) aki idősotthoni ellátásra gondozási szükséglettel rendelkezik,
- b) aki betegségéből adódóan szakápolást igényel, de akut fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátásra és állandó orvosi felügyeletre nem szorul, és
- c) akit a kezelőorvosa vagy - intézményi jogviszony fennállása esetén - a szociális intézmény orvosa szakápolási központba beutalt.

Dementia korpéppel rendelkező ellátottak foglalkoztatása, mentális gondozása:

A foglalkoztatási forma kiválasztásánál elsődleges szempontnak tekintettük, hogy a kiscsoportos foglalkoztatás személyesebb, intimebb kapcsolatot biztosít az ellátott és a foglalkoztatás vezető között. A kiscsoportok kialakításánál figyelembe vesszük az egyes ellátottak állapotát, a meglévő készségeket, képességeket. Ezen ismeretek birtokában alakítja ki a foglalkoztatás vezetője az adott csoport képességeihez igazodó programot.

A foglalkozások során az alábbi kognitív készségek fejlesztését tartjuk elsődlegesnek:

- Tájékozódás térben, időben, személyre
- Személyes, és a családra vonatkozó adatok felidézése, rögzítése
- Beszédkészség, szókincs szinten tartása, fejlesztése
- Beszéderítés szinten tartása, fejlesztése
- Íráskészség fejlesztése
- Érzékelés, észlelés szinten tartása, fejlesztése
- Memória, gondolkodás, szinten tartása, fejlesztése
- Figyelem szinten tartása, fejlesztése
- Képzleti tevékenység szinten tartása
 - elősegíti az emlékezést /helyek, személyek, módszerek/, a problémamegoldást
 - a képzleti tevékenység fejlesztésben segítséget nyújt a játék, és az ábrázolás
 - bizonyos esetekben a képzleti tevékenység pozitívan befolyásolhat bizonyos testi folyamatokat
 - a képzleti tevékenység fejlesztésével fenntartható a tárgyak és a dolgok

közötti kapcsolat és összefüggés felismerésének képessége

- Emlékezeti tevékenység szinten tartása, fejlesztése
 - kapcsolat teremtés a múlt és a jelen tapasztalatai között
 - biztosítja a pszichikum működésének folytonosságát
 - lehetővé teszi az új ismeretek kapcsolását a régi tapasztalatokhoz
- Mozgás koordináció fejlesztése
- Zene terápia

5. Az ellátás igénybevételének módja:

Szakápolási központ esetében az Szt. 68. § (3a) bekezdés b) pontja szerinti szakápolási igény igazolása és az Szt. 68. § (3b) bekezdése szerinti felülvizsgálat a 3. számú melléklet szerinti adatlapon történik. Egyebekben az igénybevételre az idősek otthonára vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes. Kérelmezheti maga az igénybe vevő, vagy a törvényes képviselője/gondnoka. Az intézményi ellátás igénybevételét a benyújtott kérelem alapozza meg, ez ellátás mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban is kérelmezhető.

Az intézmény rendelkezik, és az érdeklődők számára biztosít az intézmény által készített kérelem nyomtatvánnyal.

Az írásos kérelem tartalmazza: a kérelmező személyes adatait, szándékának megfogalmazását az ellátás igénybevételével kapcsolatban, az ellátást nyújtó intézmény megnevezését, az intézményi ellátás - szándéka szerinti - időtartamát.

Szakápolási központban a szakápolás a gondozási szükséglet vizsgálatának eredménye és az orvosi vélemény alapján megállapított, legfeljebb hat hónapos, a megállapodásban meghatározott ideig történik. A szakápolási központ orvosa a szakápolás további indokoltságát a határozott idő letelte előtt felülvizsgálja. A felülvizsgálat eredménye alapján a szakápolás határideje - több alkalommal, egyszerre legfeljebb hat hónappal, a megállapodás módosításával - meghosszabbítható.

A kérelem nyilvántartásba vétele

A bentlakásos intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi.

Előgondozás:

A vonatkozó jogszabályok értelmében előgondozást végzünk. Az előgondozást végző személy az intézményi elhelyezésre irányuló kérelem beérkezését követően a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, szociális helyzetéről érdeklődési köréről, szokásairól. Átadja a megállapodás tervezet és házirend egy példányát. Az előgondozás során az ellátást kérelmező tájékoztatást kap az intézményről, az intézményben nyújtott szolgáltatások köréről, azok elérhetőségéről, az intézményi térítés díjról, a személyi térítési díj megállapításának feltételeiről.

Az előgondozás időpontjáról az intézményvezető szóban vagy írásban értesíti az igénylőt.

Az előgondozás célja:

A leendő ellátott megismerhesse intézményünk profilját, szolgáltatásait, lehetőségeit, s jogosultság fennállása esetén az igénylő a legmegfelelőbb ellátáshoz jusson.

Az előgondozás során nagy hangsúlyt fektetünk az igénylővel és hozzátartozóival, valamint a társintézményekkel kialakított jó kapcsolatra.

Intézményi jogviszony létrejötte:

A Megállapodás megkötése létrehozza az intézményi jogviszonyt, ezért valamennyi esetben szükséges, garanciális okokból, az ellátott érdekében, a megállapodás írásbeli megkötése, melynek joga az intézményvezető feladatkörbe tartozik.

A férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. A vezető szakápoló szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási, gondozási feladatok ellátásáról.

A soron kívüli elhelyezés szabályai

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

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

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

Ha valamennyi soron kívüli kérelmen elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Ezt követően az intézményvezető, szakmai team (intézményvezető vagy helyettese, vezetőápoló, szociális és terápiás munkatárs) bevonásával, dönt a jogosultak elhelyezésének sorrendjéről. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó adatokat az nyilvántartás tartalmazza.

Az elhelyezési sorrend megállapítása a team tagjainak együttes jelenlétében történik. A soron kívüli elhelyezés sorrendje a team közreműködésével és csak akkor változtatható meg, ha új soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény érkezik.

Ha az új soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény alapján az igénybe vevő azonnali elhelyezéséről kell gondoskodni, a bizottság véleménye távközlési eszköz útján is

beszerezhető. Ilyen esetben az intézményvezető írásban feljegyzi a megbeszélés eredményét, amelyet később a bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek.

Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

6. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja:

A telephely fenntartója a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság. A telephelyről a fenntartó honlapján <https://szgyf.gov.hu/kirendeltsegek-2/hajdu-bihar-megye> oldalon és az intézmény honlapján a <https://biborkaszoc.hu> oldalon teljes körű tájékoztató található.

A kérelemhez szükséges adatlap és mellékletei igényelhetők a Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye székhelyintézménytől. A kérelmet mellékleteivel együtt postai úton vagy személyesen lehet benyújtani a Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye titkárságára (4130 Derecske, Sas u. 1.) vagy a Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény telephelyen (4800 Vásárosnamény, Ady Endre utca 5.).

Elektronikusan az intézmény címére írt e-mailben beszi.derecskesas@gmail.com, valamint telefonon (+36 54 721-055), és személyesen is kérhető tájékoztatás az elhelyezés lehetőségeivel kapcsolatosan.

Tájékoztatási kötelezettség:

A Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény telephelyre való felvételkor a telephelyvezetője vagy az általa megbízott személy az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőről, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárásról,
- az intézménybe való felvételről, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről,
- ha a jogosult a bentlakásos intézménybe az igénybevételre biztosított időtartamon belül nem költözik be, és ennek okáról a telephely vezetőjét nem értesíti, az intézményvezető megkeresi a jogosult lakóhelye (tartózkodási helye) szerint illetékes jegyzőt. A jegyző az intézményvezető megkeresésre tájékoztatást ad:
 - a jogosult tartózkodási helyéről,
 - a beköltözés elmaradásának indokairól,
 - az intézményi ellátás igénybevételének várható időpontjáról,
 - ha a jegyző tájékoztatása szerint a jogosult az intézményi ellátást neki fel nem róható okból nem tudta megkezdeni, az intézmény vezetője az akadályoztatásra okot adó körülmény megszűnését követő 30 napon belül lehetőség szerint gondoskodik az érintett elhelyezéséről. Egyéb

esetben kezdeményezi a beutalás megszüntetését.

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről, Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Integrált Adatkezelő rendszere)
- az ellátott és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátottjogi és betegjogi képviselő, illetve az érdekképviselői fórum elérési lehetőségéről.

Előzetes egyeztetés után biztosítjuk a próbálátogatás lehetőségét. A próbálátogatás során a Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény telephelyen személyesen is kérhető tájékoztatás az elhelyezés lehetőségeivel kapcsolatosan.

Záradék

A Szakmai program 2025. január 01. napján lép hatályba.

Kelt: Derecske, 2024. 12. 18.

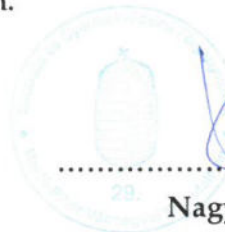


Ujvárosi József
intézményvezető

Fenntartói jóváhagyás:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI.13.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján a Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény Szakmai Programját jóváhagyom.

Kelt: Debrecen, 2024. 12. 19.



Nagy Kálmán
igazgató
a fenntartó nevében

BÍBORKA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE

4130 Derecske, Sas utca 1.
telefon: +36 54 721 055

adószám: 16733572-2-09
e-mail: beszi.derecskesas@gmail.com

Iktatószám: 90910-X/

Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS

szakápolási központban ellátás igénybeviteléről

mely létrejött **egyrésről**

a)

név: **Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye**

székhely: 4130 Derecske, Sas u. 1.

adószám: 16733572-2-09

számlaszám: 10034002-00332464-00000000

képviselő: **Ujvárosi József intézményvezető,**

mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: intézmény)

másrésről

b)

családi és utónév:

születési családi és utónév:

születési hely, idő:

anyja születési családi és utóneve:

mint ellátást igénybe vevő (a továbbiakban: ellátást igénybe vevő vagy Ellátott)

harmadrésről

c)

családi és utónév:

születési családi és utónév:

mint az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője/tartást, gondozást szerződésben vállaló kötelezett

között (a továbbiakban együttesen: Felek), alulírott napon és helyen a Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény (a továbbiakban: Szakápolási Központ) telephelyen történő idősek

otthona keretében nyújtott szakápolási ellátás szakosított szociális szolgáltatás nyújtásáról az alábbi feltételek szerint:

1. A megállapodás tárgya

- 1.1. A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Fenntartó), **4800 Vásárosnamény, Ady Endre utca 5. szám** alatti telephelyen személyes gondoskodás keretébe tartozó **Szakápolási Központot** működtet. Az intézmény a szakápolási központban a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, teljes körű ellátást, valamint szakápolást nyújt.
- 1.2. Az ellátást nyújtó intézmény a fent megjelölt cím alatt lévő ingatlan épületében funkciójának megfelelően, alapbútorzattal ellátott - nem kizárólagos használatú - lakószobában helyezi el az ellátást igénybevevőt, aki tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény jogosult másik személyt/eket elhelyezni a lakószobában.
- 1.3. Megállapodást kötő felek rögzítik, hogy Ellátott 2023. 07. 15. napjától elhelyezést nyert a **Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény** (4800 Vásárosnamény, Ady Endre utca 5.) telephelyen, amely bentlakásos intézményi ellátást biztosít.
- 1.4. **Az intézményi ellátás időtartama:** az intézmény az ellátást napjától kezdődően napjáig terjedő, legfeljebb hat havi határozott időtartamra biztosítja. A szakápolási központ orvosa a szakápolás további indokoltságát a határozott idő letelte előtt felülvizsgálja. A felülvizsgálat eredménye alapján a szakápolás határideje - több alkalommal, egyszerre legfeljebb hat hónappal a jelen megállapodás módosításával - meghosszabbítható.

2. A felek tájékoztatási kötelezettségei

- 2.1. Az ellátást igénybe vevő és törvényes képviselője kijelenti és jelen Megállapodás aláírásával elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – az intézményvezető tájékoztatást nyújtott az alábbiakról:
 - 2.1.1. az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről;
 - 2.1.2. az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
 - 2.1.3. az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról, az adatvédelemre vonatkozó szabályokról;
 - 2.1.4. az ellátást igénybe vevő és törvényes képviselő/hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
 - 2.1.5. panaszjoguk gyakorlásának módjáról, eljárásrendjéről és a jogorvoslatról;
 - 2.1.6. az intézményi jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről;

- 2.1.7. az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait tartalmazó házirendjéről, melynek egy példánya az ellátást igénybe vevő, valamint törvényes képviselője számára átadásra került, aki az átadást jelen megállapodás aláírásával igazolja;
- 2.1.8. a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;
- 2.1.9. az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő érdekképviselői fórumról, valamint társadalmi szervezetekről, így különösen az intézményben működő ellátottjogi/betegjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.
- 2.2. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor az alábbiakról nyilatkozott:
- 2.2.1. a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról;
- 2.2.2. arról, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz; valamint hozzájárul az adatok elektronikus rendszerben történő kezeléséhez;
- 2.2.3. arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátást igénybe vevő és a törvényes képviselő személyazonosító adataiban beállott változásokról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, haladéktalanul, de legkésőbb a változástól számított 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt. Amennyiben a tájékoztatást határidőben nem teljesíti, a késedelemből eredő esetleges kárért a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége és Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye intézmény felelősséget nem vállal;
- 2.2.4. az ellátást igénybe vevő eltemetésének módjáról és annak költségviseléséről (A mellékletet képező Temettetési nyilatkozatot a gondnok / hozzátartozó 30 napon belül köteles kitölteni az intézmény részére visszajuttatni);
- 2.2.5. arról, hogy az ellátott szenved-e fertőző betegségben;
- 2.2.6. minden olyan körülményről, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.
- 2.3. A vezető szakápoló (telephelyvezető) köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt és az általa megjelölt hozzátartozóját az alábbiakról igény és szükség esetén:
- 2.3.1. az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról;
- 2.3.2. egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
- 2.3.3. az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
- 2.3.4. az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg a kérelmezéséről;
- 2.3.5. a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.
- 2.4. Az ellátást igénybe vevő és törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok betartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősít.

3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

3.1. Az intézmény biztosítja a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 67. § (1) bekezdése szerinti - figyelemmel a 68. § (3a) bekezdésében írtakra is - és az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 44. §-a szerinti teljes körű ellátást, valamint a rendelet 67/A. §-ában meghatározottak szerint a 7. számú mellékletében foglalt szakápolási szolgáltatásokat a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. számú melléklete szerint meghatározott szakápolási szükségletnek megfelelő tartalommal és ideig.

Az intézmény által biztosítottak a teljes körű ellátás keretében:

- 3.1.1. biztosítja a lakhatással összefüggő ellátást (a folyamatos fűtést, világítást, melegvíz ellátást);
- 3.1.2. étkezést, melyből legalább egy alkalommal főtt ételt biztosít, illetve szükség szerint diétás étkeztetést, továbbá fekvőbetegeknél gondoskodik a folyadékbevitelről;
- 3.1.3. szükség szerint biztosítja a ruházattal, illetve a textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, javítását, a házirendben meghatározott módon;
- 3.1.4. gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról;
- 3.1.5. biztosítja az ellátott egészségügyi ellátását a szakmai programban meghatározott módon;
- 3.1.6. biztosítja az alapgyógyszereket, ebbe nem tartozó gyógyszeres szükséglet költségét az ellátásban részesülő téríti, jövedelmi viszonyainak figyelembevételével;
- 3.1.7. az intézmény térítésmentesen biztosítja a testtávolsági rehabilitációs segédeszközöket;
- 3.1.8. az ellátást igénybevevő jövedelme alapján téríti a testközeleli gyógyászati segédeszközök: inkontinencia termékek, protézisek, ortézis, kompressziós harisnya, rugalmas pólya, szemüveg, hallókészülék stb. – költségeit;
- 3.1.9. a bentlakásos intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevők értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét a házirend szabályozza;
- 3.1.10. biztosítja havonta egy alkalommal a hajvágást, hetente két alkalommal a borotválást;
- 3.1.11. az intézmény alapfeladatát meghaladóan is szervez szolgáltatásokat (pl. alapszolgáltatáson túli fodrászat, manikűr-pedikűr, masszőr stb.), melynek költsége az ellátottat terheli;
- 3.1.12. az intézmény gondoskodik az elhunytak esetében: végtisztességre való felkészítésről, törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről, ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról, az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak, kivéve, ha az elhunyt vagy törvényes képviselője az elhunyt halála előtt az eltemettetésről rendelkezett az intézmény felé, amennyiben nincs, vagy nem lehetséges az eltemettetésre köteles személy, úgy a vezető szakápoló (telephelyvezető) intézkedik az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt;
- 3.1.13. a vezető szakápoló (telephelyvezető) köteles gondoskodni: az ellátott és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről;

3.1.14. gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogának tiszteletben tartásáról.

Az intézmény által biztosítottak a szakápolás keretében:

A szakápolás szakmai tartalma az egyes egészségbiztosítási és egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2022. évi LXXIII. törvény szerint a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő szakápolási központnak minősülő bentlakásos szociális intézmények - a külön jogszabályban meghatározott kötelező - szolgáltatásai körébe tartozó egészségügyi tevékenységek nyújtása az egészségi állapot stabilizálása, fenntartása, lehetőség szerint helyreállítása érdekében. Ennek keretében végzi az intézmény a tartós bentlakásos elhelyezést igénybe vevő azon ellátottak napi 24 órás szakápolási feladatainak ellátását, akik részére az intézmény háziorvosa, vagy a fekvőbeteg-szakellátást nyújtó szakorvos szakápolást rendelt el.

4. A személyi térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai:

- 4.1. Az intézményi ellátásért a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig térítési díjat (továbbiakban: személyi térítési díjat) kell fizetni az Szt. valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) előírásai alapján. Az intézményi térítési díjat a Fenntartó tárgyév április 1. napjáig állapítja meg.
- 4.2. Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó közleményben állapítja meg és teszi közzé honlapján.
- 4.3. A személyi térítési díj összegét az intézményi térítési díj figyelembevételével – a Fenntartó által meghatározottaknak megfelelően a **Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye** intézményvezetője állapítja meg, és az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt.
- 4.4. A térítési díjat
 - 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 köteles megfizetni.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését az Szt. szerinti más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére a gyermek

köteles.

A díjkülönbözet megfizetése tekintetében az intézményvezető megállapodást köt a gyermekkel.

Amennyiben a megállapodás nem jön létre, a Fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokонтartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

- 4.5. Az intézmény az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően a személyi térítési díj megállapításához megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát.
- 4.6. A személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, ami nem haladhatja meg az ellátást igénylő havi jövedelmének 80 %-át.
- 4.7. Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.
- 4.8. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott jelentős pénzvagyonnal vagy ingatlanvagyonnal rendelkezik a személyi térítési díj megállapításánál figyelembe kell venni.
- 4.9. Amennyiben az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetésére köteles személy nem vállalja a fizetést, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: Gyermeke), a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbséget megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a Gyermeke köteles. Az ellátott tartására kötelezett hozzátartozó részére fizetési kötelezettséget akkor lehet megállapítani, ha a család havi összjövedelméből levonva a havi személyi térítési díjat, az egy főre jutó jövedelme meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét.
- 4.10. Amennyiben az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője, térítési díjat megfizető személy az intézményvezető által megállapított személyi térítési díj mértékét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltségéhez (4024 Debrecen, Piac u. 54.) fordulhat, amely dönt a fizetendő személyi térítési díj mértékéről. Ezt követően az ellátást igénybe vevő a fenntartói döntés felülvizsgálatát a bíróságtól kérheti
A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni és az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.
- 4.11. 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 az Szt.-ben meghatározott térítési díj fizetési

kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy a szociális vetítési alap összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

- 4.12. A Fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálogjog alapjául szolgáló vagyona nincs, valamint nincs a 4.9. pont szerinti térítési díj fizetésre kötelezhető gyermeke.
- 4.13. Ha az ellátást igénybe vevő ingyenes ellátásban részesül - mert nincs jövedelme és nem rendelkezik jelzálog alapjául szolgáló vagyonnal - számára személyes szükségleteinek fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-nál.
- 4.14. Amennyiben az ellátott részére a térítési díj úgy került megállapításra, hogy az vagyont is terhel, a költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 30%-ánál.
- 4.15. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj vagy a megállapított személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbséget megfizetését. Ebben az esetben a Szt. 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint 117. §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. § szerinti jövedelemvizsgálatot.
A nyilatkozat megtétele a szolgáltatás igénybevétele szempontjából előnyt nem keletkeztethet.
- 4.16. A megállapított személyi térítési díjat a megfizetésre kötelezett az intézmény által rendelkezésre bocsátott postai utalványon vagy átutalással utólag, a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig köteles megfizetni.
- 4.17. Amennyiben a térítési díj fizetésre kötelezett személy nem tesz eleget térítési díj fizetési kötelezettségének - hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, valamint vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését -, akkor az intézményvezető az intézményi jogviszonyt felmondással megszüntetheti. A térítési díj nem fizetésének következményeiről az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban kell tájékoztatni a felmondás lehetőségéről, valamint annak kezdő időpontjáról.
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 veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

- 4.18. Amennyiben az ellátott személyi térítési díjának megállapításakor az intézmény vezetője az ellátott jelentős ingatlanvagyonát is figyelembe vette, a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében évente értesíti a Fenntartót a folyó évi hátralék összegéről.
- 4.19. Az ellátott a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.
Az ellátott a két hónapot meghaladó távollét idejére:
- egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartamára a személyi térítési díj 40%-át,
 - egyéb esetben 60%-át köteles megfizetni.
- Távollét azon napok száma, amelyen az ellátott a bentlakásos intézményi elhelyezést nem veszi igénybe. A távolléti napokat naptári éves szinten összesíteni kell.
- 4.20. Amennyiben az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.
- 4.21. A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért. Az eseti térítési díj fizetésének esetei különösen: alapszolgáltatáson túli fodrászat, manikűr-pedikűr, masszőr stb.

5. Érdekképviselet

5.1. Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:

- Amennyiben a panasztevő panaszával az intézményvezetőhöz fordul, az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem értett egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (képviseli: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége 4024 Debrecen, Piac u. 54.) fordulhat jogorvoslatért.
- Az ellátott/törvényes képviselője az ellátottjogi/betegjogi képviselőhöz fordulhat panasszal az ellátott jogai gyakorlása érdekében, az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus rendezése, kérelmek, beadványok megfogalmazása érdekében, ellátással kapcsolatos kifogások, jogsérelmek esetén.

6. A megállapodás módosítása

- 6.1. Jelen Megállapodás módosítására csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő /törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.
- 6.2. Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi a Megállapodás módosítását, a Felek kijelentik, hogy azt a

jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják.

6.3. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján elsődlegesen tárgyalás útján, egyezsége törekedve kívánják rendezni.

7. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése, adatvédelem

7.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott halálával,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

7.1.1. Az intézményi jogviszony megszüntethető felmondással:

- ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondás az ellátott, illetve törvényes képviselője részéről indokolás nélkül írásban történhet.

A felmondási idő 1 hónap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat, vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított **8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.**

Bíróságtól kérhető

- az ellátott, illetve a törvényes képviselője által gyakorolt felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a Fenntartó vitatja,
- az intézményvezető által gyakorolt és a fentiek szerint megtámadott felmondás jogszerűsége tárgyában hozott fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat, vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

Az intézményvezető által gyakorolt felmondásban tájékoztatást kell adni arról, hogy

- az a fentiek szerinti határidőben és módon megtámadható,
- az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz,
- az intézményvezető felmondhatja a megállapodást, ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt, az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, vagy ha

az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének jelen megállapodás 7.1.2. pontjában leírtak szerint nem tesz eleget, vagy az ellátott jogosultsága megszűnik.

7.1.2. Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozása 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.

7.1.3. 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 kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Az intézményvezető a jövedelem vizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a megváltozott vagyoni és jövedelmi viszonyaira hivatkozással nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, a térítési díjfizetési kötelezettség elmulasztása és erre alapítottan az intézményi jogviszonynak az intézmény részéről felmondással történő megszüntetése alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

7.1.4. Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt, vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell

- a felmondás lehetőségéről
- annak kezdő időpontjáról
- valamint arról, hogy amennyiben a megváltozott vagyoni és jövedelmi viszonyaira hivatkozással nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, a térítési díjfizetési kötelezettség elmulasztása és erre alapítottan az intézményi jogviszonynak az intézmény részéről felmondással történő megszüntetése alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

7.1.5. A térítési díjfizetési kötelezettség elmulasztására alapított felmondás az intézmény részéről nem gyakorolható és a jelen megállapodás 7.1.2., 7.1.3. és 7.1.4. pontjai nem alkalmazhatóak, ha jelzálogjog bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

7.1.6. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;

- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

7.2. Áthelyezés

Az áthelyezés akkor kezdeményezhető, ha:

- az ellátott egészségi állapota megváltozott vagy nem egészségügyi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre,
- adott intézményben állapotára tekintettel tovább nem rehabilitálható,
- ha az elhelyezést beutaló határozat alapozza meg és a beutaló szerv az áthelyezésről határozattal dönt, kivéve ha a beutaló határozatot olyan önkormányzat hozta, amely már nem fenntartója az intézménynek,
- közös megegyezéssel, mely az ellátott és törvényes képviselője, jelen vezető szakápoló (telephelyvezető) és a befogadó telephelyvezető között jön létre, melyet az intézményvezető intézkedése keletkeztet.

7.3. Amennyiben az ellátott és törvényes képviselője nem ért egyet az intézményi jogviszony megszűnésével vagy az áthelyezéssel a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltségének Igazgatójához benyújtott kifogással fordulhat az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül.

7.4. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjra, esetleges hátralékaira,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítésére,
- minden olyan dologra, amelyek az intézményi jogviszony megszüntetéséhez ok szerint kapcsolódnak.

7.5. Az intézmény, mint adatkezelő mindent megtesz annak érdekében, hogy a felvett, tárolt és kezelt adatokat védje, megakadályozza azok jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Az adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy törekszik minden tőle elvárható intézkedést megtenni annak érdekében, hogy az általa használt számítástechnikai rendszerek biztonságát megvalósítsa, különösen az általa kezelt adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében. Felelőssége azonban nem terjed ki a szolgáltatás/ellátás nyújtásában közreműködő személyek tevékenységére.

Az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, továbbá az Szt., az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) rendelkezései az irányadóak.

BÍBORKA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE

4130 Derecske, Sas utca 1.
telefon: +36 54 721 055

adószám: 16733572-2-09
e-mail: beszi.derecskesas@gmail.com

Az intézmény adatkezelési tájékoztatói az alábbi internetes elérési úton keresztül érhetőek el: <https://biborkaszoc.hu/>

8. Záró rendelkezések

- 8.1. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.
- 8.2. A Felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.
- 8.3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 8.4. Jelen megállapodást a felek, elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elfogadják és azt magukra nézve kötelezőnek tartják.
- 8.5. Jelen megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példány az ellátottat/törvényes képviselőt, 1 példány az intézményt illet meg.

Záradék:

Jelen megállapodás tervezet a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége (4024 Debrecen, Piac u. 54.) által 2023. 06.07. napján jóváhagyott.

Melléklet:

- 1. sz. melléklet: Temettetési nyilatkozat

Vásárosnamény,

.....
ellátást igénybevevő

.....
ellátást igénybevevő törvényes
képviselője/tartást, gondozást szerződésben
vállaló kötelezett

.....
intézményvezető

1. sz. melléklet

Temettetési nyilatkozat

Az ellátott és hozzátartozója az **eltemettetésről**, annak módjáról, és költségviselőjéről a következőket nyilatkozzák:

Temetkezés helye:

Temetkezés módja: hamvasztásos/koporsós* temetkezés

A temetés intézésére felkért személy/intézmény:

A temetkezés költségének viselője:

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy írásos végintézkedése: van/nincs*

(*A megfelelő szövegrész aláhúzendő.)

Vásárosnamény,

Ellátott

Hozzátartozó

Záradék

A Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény (4800 Vásárosnamény, Ady Endre u.5.) telephely Szakmai Programját az Érdekképviselői Fórum 2024. ~~december~~.....¹⁷..... napján tartott ülésén véleményezte és a benne foglaltakkal egyetért.

A Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény telephely Szakmai Programja^{2025.01.01}..... napján lép hatályba.

Vásárosnamény, 2024. ~~december~~.....¹⁷.....

.....^{Molnár Emese}.....

Molnár Emese
Érdekképviselői Fórum elnöke