

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete
8100 Várpalota, Gárdonyi Géza u. 39.
Tel: 592-660 Pf.: 76. fax: 592-676
e-mail: varpalota@varpalota.hu

ELŐTERJESZTÉS

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testületének
2026. február 19-i ülésére

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Tárgy: A „Szépkorúak Otthona” Várpalota Szakmai Programja

Előterjesztő: Campanari-Talabér Márta polgármester

Előkészítő: Csehné Huszics Márta intézményvezető
Nagy Mónika humánügyi referens

Az előterjesztést megtárgyalta:

Humán Erőforrás Bizottság

A határozati javaslat törvényességi szempontból megfelel.

Ellenőrizte:


Bérczes Beáta
jogi előadó


Sándor Tamás
aljegyző


dr. Ignácz Anita Éva
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A „Szépkorúak Otthona” Várpalota intézményvezetője a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Módszertani Igazgatósága által 2025. szeptemberében kiadott módszertani útmutató alapján elkészítette az intézmény módosított Szakmai Programját.

Az átdolgozott, - új formában és tartalommal elkészített - Szakmai Programot az előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza.

A Szakmai Program részét képező Házirend elfogadása a Humán Erőforrás Bizottság hatásköre.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatása után fogadja el az előkészített határozati javaslatot!

Várpalota, 2026. február 10.


Campanari-Talabér Márta
polgármester

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete
8100 Várpalota, Gárdonyi Géza u. 39.

Tel: 592-660. Pf.: 76. fax: 592-676

e-mail: varpalota@varpalota.hu

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete 2026. február 19-i ülésén a következő határozatot hozta:

.../2026. (II.19.) képviselő-testületi
határozat:

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Szépkorúak Otthona Várpalota Szakmai Programját az 1. számú melléklet szerinti formában és tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Campanari-Talabér Márta polgármester

Végrehajtásban közreműködik: Csehné Huszics Márta intézményvezető
Nagy Mónika humánügyi referens

Várpalota, 2026. február 19.

Campanari-Talabér Márta
polgármester

dr. Ignácz Anita Éva
jegyző

Szépkorúak Otthona Várpalota

SZAKMAI PROGRAMJA

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
I. BEVEZETÉS.....	3
II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK.....	4
III. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA	4
IV. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA.....	5
IV.1. A szolgáltatás indokoltsága, küldő adottságai, kapacitása	5
VI.2. A lakók elhelyezése, tárgyi feltételek biztosítása.....	6
VI.3. A szolgáltatás személyi feltételei	7
IV.4. A feladatellátás szakmai tartalma	8
IV.4.1. Egészségügyi ellátás.....	9
IV.4.2. Ápolás, gondozás.....	9
IV.4.3. Étkeztetés.....	10
IV.4.4. Mentálhigiénés ellátás	10
IV.4.5. Foglalkoztatás.....	12
V. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA.....	13
VI. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE.....	15
VII. A SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL MEGVALÓSULÁSA INTÉZMÉNYÜNKEL	15
VIII. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	17
VIII.1. A felvételi kérelem	17
VIII.2. Előgondozás	18
VIII.3. A gondozottak elhelyezése	19
VIII.4. A lakók és hozzátartozók tájékoztatása	19
IX. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	20
X. AZ ELLÁTOTTAK ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓI JOGAINAK VÉDELME	21
X. 1. Ellátottak jogvédelme.....	21
X.2. A szociális szolgáltatást végzők jogai	21
ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	22

I. BEVEZETÉS

A szakmai program a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi. III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, valamint a gondozási szükséglet, egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatainak szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet, és a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24) Kormány rendelet alapján készült.

A szakmai program az intézménynek a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. § (2) bekezdésének a) pontjában előírt alapidokumentuma.

A szakmai program mellékletei:

- ☐ házirend,
- ☐ szervezeti és működési szabályzat,
- ☐ megállapodás tervezet.

Csehné Huszics Márta
intézményvezető

II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

1. <u>Megnevezése:</u>	Szépkorúak Otthona Várpalota
2. <u>Székhelye:</u>	8100 Várpalota, Honvéd u. 2. Telefon: 88/575-408
3. <u>Fenntartója:</u>	Várpalota Város Önkormányzata 8100 Várpalota, Gárdonyi G. u. 39.
4. <u>Működtetője:</u>	Várpalota Város Önkormányzata 8100 Várpalota, Gárdonyi G. u. 39.
5. <u>Tevékenység megkezdésének ideje:</u>	1994. március 01.
6. <u>Törvényességi felügyeletet gyakorolja:</u>	Veszprém Vármegyei Kormányhivatal 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
7. <u>Ellátási területe:</u>	Várpalota város közigazgatási területe
8. <u>Költségvetési szerv közfeladata:</u>	szakosított ellátás, idősek otthona folyamatosan üzemelő bentlakásos intézmény
9. <u>Engedélyezett férőhelyek száma</u>	30 fő

III. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

Intézményünk működésének a célja, hogy a Várpalotán élő, önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes, szociálisan rászoruló idősek számára biztonságos, magas színvonalú, szükségleteikhez igazodó ellátást biztosítson. Kiemelt feladatunk lakóink általános egészségi állapotának szinten tartása, testi és lelki aktivitásuk megőrzése és elősegítése, figyelembe véve életkorukat, egészségi állapotukat, képességeiket és egyéni adottságaikat. Mindezt az ellátást igénybe vevők szabad akaratának és emberi méltóságának maradéktalan tiszteletben tartásával végezzük.

Fontos célkitűzésünk, hogy intézményünk nyugalmat és biztonságot nyújtson nemcsak az ellátottjaink, hanem hozzátartozóik számára is. Törekszünk lakóink és hozzátartozóik elégedettségének folyamatos növelésére.

Céljaink közé tartozik továbbá dolgozóink elégedettségének és elkötelezettségének erősítése, szakmai ismereteik folyamatos fejlesztése, valamint részvétel a szociális szakemberek képzésében. Elkötelezettek vagyunk szolgáltatásaink minőségének folyamatos fejlesztése, népszerűsítése iránt, intézményünk jó hírnevének erősítése, valamint a nyitottság és az együttműködések további szélesítése mellett.

IV. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

IV.1. A szolgáltatás indokltsága, küldő adottságai, kapacitása

Várpalota demográfiai folyamatai indokoltá teszik a bentlakásos idősök otthona működését és fejlesztését. A város lakosságának több mint egyötöde 65 év feletti, ami az idősödő korstruktúrát és ezzel együtt az ellátási igények növekedését eredményezi. A családtagok napközben gyakran nem tudnak személyes segítséget nyújtani idős hozzátartozóik számára, különösen akkor, ha azok egészségi állapotuk vagy önellátási képességük csökkenése miatt folyamatos gondozásra szorulnak.

A bentlakásos idősök otthona ezért nélkülözhetetlen szerepet tölt be Várpalotán: biztonságos, folyamatos ellátást nyújt az idős emberek számára, miközben tehermentesíti a dolgozó hozzátartozókat, és hozzájárul a városi közösség szociális biztonságához.

Az intézmény Várpalota városközpontjában található, jól megközelíthető helyen. Az autóbusz-pályaudvar közelsége megkönnyíti a hozzátartozók rendszeres látogatását, hozzájárulva a társas kapcsolatok fenntartásához és az elszigetelődés megelőzéséhez.

Az egészségügyi szakellátásnak helyet biztosító, illetve a számunkra is szolgáltatást nyújtó gyógyszertárt működtető Szent Donát Kórház közelsége kiemelt jelentőségű az időskorú ellátottak biztonsága szempontjából, mivel gyors hozzáférést tesz lehetővé a szükséges egészségügyi ellátásokhoz. A kulturális és oktatási intézmények közelsége elősegíti a generációk közötti kapcsolatok erősítését, valamint lehetőséget biztosít a lakók számára kulturális programokon való részvételre, ezáltal támogatva mentális jóllétüket és életminőségük megőrzését.

Az intézmény 1994-ben kezdte meg működését. Ápoló Otthon néven az aktív Városi Kórház régi épületének emeleti részén alakította ki a Kórház akkoriban egyedülálló módon, és elsősorban a krónikus osztályáról kerültek át azok a betegek, akik otthonukban gondozási, ápolási feladatok ellátása, valamint a család hiánya, vagy teherbíró képességének gyengesége miatt családban nem elláthatóak, de kórházi ellátásra már nem szorultak.

2004-ben a kórházi fenntartásból a város szociális rendszerébe került integrálásra az Otthon. Szemlélete, valamint a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételei is ehhez igazodtak. 2009. december 31-től pedig önálló intézménnyé vált.

2015-ben egy lépcsőlift üzembe helyezésével az intézmény megközelítése akadálymentessé vált. Az épületbe, illetve a helyiségekbe való bejutás korábban is lehetséges volt kerekesszéssel, azonban az emeleten lévő Intézmény megközelítése gondot okozott. Az épület adottságai, a szűk terek miatt azonban az intézmény jelenleg sem felel meg az akadálymentesség feltételeinek.

IV.2. A lakók elhelyezése, tárgyi feltételek biztosítása

Az intézményben 30 fő ellátására van lehetőség.

A férőhelyek a következők szerint oszlanak meg:

2 db 1 ágyas szoba

1 db 2 ágyas szoba

9 db 3 ágyas szoba

Rendelkezésünkre áll továbbá 1 db 1 ágyas betegszoba, amely indokolt esetben (pl. fertőzés) biztosítja az elkülönítés lehetőségét.

A szolgáltatás tárgyi feltételei

Az intézmény tárgyi feltételei biztosítják a biztonságos, komfortos és az ellátottak szükségleteihez igazodó bentlakásos ellátást. Ennek keretében rendelkezésre állnak:

- akadálymentesített lakó- és közösségi terek,
- megfelelő alapterületű, bútorozott lakószobák (ágy, éjjeliszekrény, szekrény. Minden lakószobában található TV, és biztosított a Wi-Fi is),
- közös használatú helyiségek (társalgó, étkező),
- elkülönített vizesblokkok, fürdő- és illemhelyiségek (akadálymentesítésük csak részben megoldott)
- betegápolást és gondozást segítő eszközök (pl. betegágy, járókeret, kerekesszék),
- orvosi vizsgálatához és ápoláshoz szükséges eszközök,
- mosási, takarítási és fertőtlenítési feladatokat szolgáló technikai háttér,
- biztonságot szolgáló berendezések (jelzőrendszer, kapaszkodók),
- ablakátbeszélő készülék, illetve tablet zárlat ideje alatt is lehetővé teszi a kapcsolattartást a hozzátartozókkal.

A tárgyi feltételek folyamatos karbantartása és fejlesztése hozzájárul az ellátottak életminőségének javításához, a biztonságos gondozáshoz és az emberhez méltó lakhatási körülmények biztosításához.

IV.3. A szolgáltatás személyi feltételei

Intézményünk személyi feltételeit a fenntartó által engedélyezett dolgozói létszám és a jogszabályi elvárások figyelembevételével biztosítjuk. A munkatársak feladatait és a szervezeti felépítést intézményünk **Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)** tartalmazza, amely egyértelműen rögzíti a munkaköröket, felelősségi köröket és a szakmai tevékenységek ellátásának rendjét.

A fenntartó által engedélyezett létszám összesen 20 fő, amelyből 14 fő szakdolgozó, valamint 6 fő technikai, segítő munkakörben foglalkoztatott dolgozó.

Szakdolgozók – 14 fő

- **1 fő intézményvezető**, aki az intézmény működésének irányításáért, a szakmai munka szervezéséért és ellenőrzéséért felel. Az intézményvezető a vezetői feladatok mellett **mentálhigiénés tevékenységet is ellát**, támogatva a lakók lelki egyensúlyának megőrzését, az intézményi élethez való alkalmazkodást és a közösségi beilleszkedést.
- **1 fő szociális munkatárs**, aki a lakók szociális helyzetének feltárását, tanácsadást,

valamint a hozzátartozókkal és külső intézményekkel való kapcsolattartást végzi. Feladatai közé tartozik továbbá a **foglalkoztatás szervezése**, amely elősegíti a lakók aktivitásának fenntartását, mentális frissességét és a közösségi kapcsolatok erősítését.

- **1 fő vezető ápoló**, aki a gondozási és ápolási tevékenység szakmai irányítását, a dolgozók munkájának koordinálását és ellenőrzését végzi.
- **11 fő ápoló és gondozó**, akik a lakók mindennapi gondozási és ápolási feladatait látják el, segítséget nyújtanak az önellátásban, figyelemmel kísérik az egészségi állapotot, és biztosítják a személyre szabott ellátást.

Technikai és segítő munkakör – 6 fő

A technikai dolgozók feladata az intézmény zavartalan működésének biztosítása, az épület és a környezet tisztán tartása, az ellátás technikai feltételeinek megteremtése, valamint a lakók mindennapi komfortérzetének fenntartása.

A megfelelő létszámú és felkészült munkatársi állomány biztosítja, hogy intézményünkben a lakók ellátása **biztonságos, folyamatos és szakmailag megalapozott** legyen, hozzájárulva az ellátottak életminőségének megőrzéséhez és javításához.

IV.4. A feladatellátás szakmai tartalma

Feladatunk az ellátottak korának, egészségi állapotának megfelelő fizikai és egészségügyi ellátása, mentális gondozása, valamint célszerű és hasznos tevékenységük megszervezése és foglalkoztatása.

Gondozási tevékenység az ellátást igénybevevő számára nyújtott fizikai, mentális, életvezetési segítség, amelynek során a szociális testi és szellemi állapotnak megfelelő egyéni bánásmód keretében a hiányzó vagy korlátozott fizikai és mentális funkciók helyreállítására kerül sor.

IV.4.1. Egészségügyi ellátás

Orvosi ellátás:

Otthonunk gondoskodik rendszeres orvosi felügyeletről és szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásról. A szakvizsgálatokat a Várpalota Kistérségi Járóbeteg Szakrendelés, a Szent Donát Kórház, illetve a laborvizsgálatokat a SYNLAB Várpalotai Laboratórium végzi.

Lakóinkat az intézmény megbízott orvosa látja el. Gondozottaink körében rendszeres egészségügyi felvilágosító munkát végez, biztosítja az ellátottak egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, a szűrést, a gyógykezelést, amennyiben az az intézet keretei között megoldható.

IV.4.2. Ápolás, gondozás

Intézményünkben az ápoláshoz szükséges eszközök biztosítottak. Rendszeres a vérnyomás-ellenőrzés, testsúlymérés, cukorbetegknél vércukor-ellenőrzés. A kapott értékekről pontos és folyamatos feljegyzés készül. Műszakonként a gondozottak egészségi állapotában történt változásokról, illetve minden velük kapcsolatos jelentősebb eseményről sorszámozott eseménynaplót vezetünk.

A vezető ápoló, a szociális munkás és a lakó bevonásával az ellátást igénybevevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak a figyelembevételével egyéni gondozási tervet készítünk. Ha a lakó egészségi állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási tervet ápolási tervvel egészítjük ki. Az ápolási terv az ápolói team (ápolásvezető, ápoló, gondozó) és a lakó közreműködésével készül. Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa ellenőrzi.

Az Otthon szükség szerint biztosítja az incontinens betegek számára szükséges eszközöket. Minden ágyhoz kötött ellátott számára szükség esetén decubitus matracot biztosítunk.

A testi jóérzés kialakításának elengedhetetlen része a napi, rendszeres tisztálkodás. Mozgáskorlátozott, ill. fekvő betegek esetében segédeszközök használatával és gondozói segítséggel biztosított a tisztálkodás.

A higiéné biztosítása érdekében a három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket Otthonunk biztosítja.

Az intézmény, az ellátottak egészségi állapotának javítása érdekében kis kapacitással, térítésmentesen gyögmasszázs és gyógytorna kezelést biztosít lakói számára. Szakember megbízási jogviszony keretében heti 4 órában látja el ezt a feladatot.

IV.4.3. Étkeztetés

Az ellátottak életkori sajátosságainak, illetve egészségi állapotának megfelelő étkeztetésben részesülnek. Az otthon napi ötszöri, 3 fő (reggeli, ebéd, vacsora) és két kísétkézést (tízórai és uzsonna) biztosít. Az ebéd minden alkalommal meleg, a vacsora heti legalább két alkalommal. A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet szabályainak megfelelően járunk el.

Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőség (pl. cukorbeteg diéta, fehérjeszegény, roboráló, epekímélő, laktózmentes, pépes stb. étrend) biztosított. Az ételmezésvezető az étlap összeállításakor kikéri az ápolásvezető véleményét. A lakóktól folyamatosan kapunk visszajelzést a szolgáltatással kapcsolatos elégedettségről. A Szolgáltató az ünnepekhez illő ételek készítésével is hozzájárul a lakók ünnepi hangulatának megteremtéséhez.

Az étkeztetés biztosítására a fenntartó két évente közbeszerzési eljárással választja ki a szolgáltatót. Jelenleg a Sze-Pa-Szolg 2012 Kft. biztosítja szolgáltatói szerződés alapján.

A fekvő betegek rendszeres folyadékbeviteléről folyamatosan gondoskodunk.

IV.4.4. Mentálhigiénés ellátás

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybevevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának feladata.

A terápiás munkatárs segíti az intézményben a személyre szabott bánásmód megvalósulását, gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltésének a feltételeiről. Egyéni és csoportos beszélgetéseket kezdeményez a lakók lelki egészségének megőrzése, illetve a konfliktushelyzetek elkerülése, megelőzése érdekében.

Az aktivitást elősegítő fizikai tevékenységek (séta, mozgáskorlátozott, ill. fekvő betegek levegőztetése) a betegkísérők bevonásával történik.

A szellemi és szórakoztató tevékenységek körében hetente három alkalommal (hétfőn, szerdán és pénteken) csoportos foglalkozást szervezünk. Érdeklődésüknek megfelelően

lehetőség van előadások megszervezésére. (pl.: természetgyógyászati, orvosi, felvilágosító).

Házi könyvtárunk nem túl nagy, de lehetőség van a közeli Városi Könyvtárból könyvek kölcsönzésére. Az irodalmat szerető, de gyengén látó lakóink kérésére igény szerint felolvasunk egyénileg, illetve csoportos formában egyaránt. A közös felolvasások alkalmával a hallottakról közösen beszélgetünk, a lakók elmondják véleményüket, élményeiket a témával kapcsolatban.

Ünnepek alkalmával (Karácsony, Húsvét, Idősek napja stb.) rendezvényeket szervezünk, általában külső előadók bevonásával. Felvettük a kapcsolatot a Thuri György Gimnáziummal, a Várkerti Általános Iskolával, a Nepomuki Szent János RK Általános Iskolával és a Forrás Evangélikus Keresztyén Óvodával, segítségükkel téve színesebbé a programokat.

A nótakör, a közös felolvasások, az irányított, illetve kötetlen beszélgetésekre alapuló foglalkozások lehetőséget adnak az interperszonális kapcsolatok bővítésére. A tevékenységeket az ellátást igénybe vevők közreműködésével tervezzük meg és rendszerességét igyekszünk biztosítani.

Az ellátottak családi kapcsolatainak erősítése érdekében megpróbálunk minden szükséges eszközt biztosítani az ellátott és családja számára ahhoz, hogy a megfelelő kapcsolattartás feltételei meglegyenek. (levelezés, telefonálás segítése, hosszú látogatási idő, szabadságolás biztosítása, stb.).

Fontosnak tartjuk az egyéni beszélgetéseket, a lakók problémáinak meghallgatását.

A hitélet gyakorlására vallási hovatartozás szerint lehetőséget biztosítunk. Minden hónap utolsó péntekén a Római Katolikus Egyház képviselője rendszeresen látogatja intézményünket, de biztosított az ünnepek előtti lelki felkészülés és az egyéni beszélgetések is.

Rendszeresen önkéntesek látogatják intézményünket, és olvasunk fel vallási témájú könyveket.

Demens ellátottainknál különös hangsúlyt helyezünk érzelmeik kifejezésének támogatására, családi és társas kapcsolataik megőrzésére, személyes jól létük biztosítására.

IV.4.5. Foglalkoztatás

A prevenció és a meglévő képességek szinten tartása szempontjából fontos része tevékenységünknek a foglalkoztatás. A lakók foglalkoztatását a gondozási tervben leírt feladatoknak megfelelően szervezzük meg. Fontosnak tartjuk, hogy bármely foglalkoztatási formát választja a lakó, ő maga választhasson, legyen mérlegelési lehetősége.

Ilyen foglalkoztatási formák, amelyek az intézmény működési körén belül szerveződtek: a közös mozgás, videofilmek megtekintése, szójátékok, társasjátékok, kreatív tevékenységek (festés, képeslapok, díszüvegek, vázák, gipszképek készítése stb.) dekorációk elkészítése is. Gyümölcssaláta, süteménykészítés, és ezek szétosztása is lehet alkalmanként közös feladat. Nem egyszer látogattunk el városi rendezvényekre, szabadba történő kirándulásra (szalonnasütés, fagyizás, körséta a városban és környékén). Sajnos az ellátottak egészségi állapota sokban akadályozza ezt a munkát. A gondozottak foglalkoztathatóságát intézményünk orvosa véleményezi, a foglalkoztatás minden esetben megfelel az ellátottak korának és egészségi állapotának és nem utolsó sorban akaratának.

Kiemelten jelenik meg a demens ellátottakkal való foglalkozás. A velük való foglalkozás során különösen fontosnak tartjuk a rendszerességet, és hangsúlyozzuk az egyéni foglalkozások jelentőségét. Minden foglalkozás során odafigyelünk kezdeményezéseikre, és támogatjuk azt.

Demens ellátottaink számára biztosított programjaink:

- frissítő torna
- egyéni és csoportos mozgásfejlesztések
- manuális fejlesztő játékok
- zenehallgatás, éneklés
- múltidéző gyakorlatok

Az intézmény működési körén belül szervezett munkavégzési célú foglalkoztatás nem történik.

V. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Az Intézmény szakmai munkája során folyamatosan arra törekszik, hogy kapcsolatrendszerét más intézményekkel szervezetekkel fenntartsa, és lehetőség szerint tovább bővítse.

Az Együttműködéssel érintett szervek, illetve az együttműködés célja:

Az intézmény fenntartójával: kiterjed a szakmai, költségvetési, pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenységek ellenőrzésére.

Szent Donát Várpalota Kórház Egészségügyi és Szolgáltató Kft. az intézménynek helyet adó épület működtetőjének vezetésével, gazdasági vezetőjével és műszaki igazgatójával. A közüzemi szolgáltatásokat rajtuk keresztül kapjuk, így számlázási, épület karbantartási ügyekben folyamatos a kapcsolat.

Módszertani intézetekkel, más időseket ellátó szociális intézményekkel, mely során az Intézmény segítséget kap az új módszerek bevezetésében, valamint szakmai tapasztalatok bővítésében, cseréjében.

Egészségügyi alap-, járóbeteg szakellátás és fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézményekkel: - Háziorvosok, Cholnoky Ferenc Megyei Kórház, Várpalota Kistérségi Járóbeteg Ellátás, Szent Donát Kórház járóbeteg ellátás, Szent Donát Kórház Patikája, SYNLAB Várpalotai Laboratóriuma. - Célja az ellátottak egészségének megőrzése, javítása (szakorvosi, illetve kórházi ellátás biztosítása, a szűrővizsgálatok, rendszeres kontroll- és labor vizsgálatok, stb.)

Továbbá a háziorvosokkal és a Szent Donát Kórház osztályos főnővéreivel az általuk ellátott betegek intézményünkben történő elhelyezése, felkészítése érdekében.

A városban működő szociális alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel: Különösen házi segítségnyújtást, családsegítő szolgálatot biztosító Térségi Népjóléti Gondozási Központ, valamint a Magyar Vöröskereszt városunkban működő intézményeivel (hajléktalan ellátás). Célja: az intézmények közötti átjárhatóság az alapellátásban már megnyugtatóan nem ellátható idősök intézményünkben való elhelyezése, gondozási szükséglet hiányában a kérelmező és az alapellátás közötti kapcsolatfelvétel segítése.

Ellátottjogi-, betegjogi képviselőkkel: Az ellátottak jogainak védelme érdekében.

Oktatási, nevelési intézményekkel, középiskoláival (Városunkban működő óvodák, iskolák), valamint **civil szervezetekkel**, illetve a Szent Donát Kórház foglalkoztató nővéreivel, melynek célja közös programok szervezése, lebonyolítása a lakók testi, lelki egyensúlyának megtartása, javítása érdekében.

A köznevelési intézmények gyermekei gyakran vendégeink, mely során előadásaikkal, műsoraikkal segítik az ellátottak kikapcsolódását.

Az iskolai közösségi szolgálat keretében szakképzett gondozók irányításával, ellenőrzése mellett a diákok segítséget nyújtanak lakóink szabadidős elfoglaltságainak megvalósulásában (beszélgetés, felolvasás, társasjáték, kreatív foglalkozások) illetve mobilizálásuk (sétáltatás, levegőztetés) segítségével.

Az intézményben a különböző képző intézetek szakmai terephelyszínét biztosítjuk.

Egyházakkal, felekezetekkel: Intézményünk nagy hangsúlyt fektet a hitélet gyakorlására.

Továbbá mindazokkal a szervekkel, intézményekkel, és szolgáltatókkal, akikkel az ellátottak pénzügyi, szociális ügyeinek érdekében szükséges eljárni (Polgármesteri Hivatal, Kormányhivatal, Nyugdíjfolyósító, Bank, stb. ügyintézői.)

Az együttműködés módja

Formális és informális kapcsolódások:

- telefon
- e-mail,
- személyes találkozók,

- rendezvények
- szakmai tanácskozások
- tapasztalatcserék.

VI. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

A Szépkorúak Otthonában elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek az ápolása-gondozása történik, akik III-as fokozatú, vagy a 36/2007 (XII.22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdése alapján gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülményeik miatt gondozási szükséglettel rendelkeznek, de az egészségi állapotuk rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel. Az intézményben azt a 18. életévét betöltött személyt is ellátjuk, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni, és ellátása más típusú ápoló-gondozó intézményben nem biztosítható.

Ellátottaink egészségi állapotára jellemző, hogy betegségeik krónikusak, összetettek, melyek talaján kialakult enyhébb, vagy súlyosabb mentális hanyatlás, illetve a szenzoros és motoros funkciók csökkenése (látás-, hallás romlás, mozgáskorlátozottság, afázia), melynek következtében magas a gondozási igény.

VII. A SZOLGÁLTATÁSI ELEMELK MEGVALÓÓULÁÓÁÓ **INTÉZMÉNYÜNKBEN**

Az intézmény fenntartója az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2. § I) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül az alábbiakat biztosítja:

1. Tanácsadás

Intézményünkben a tanácsadás a lakókkal folytatott mindennapi személyes kapcsolatok részeként valósul meg. Munkatársaink tájékoztatást nyújtanak a lakókat érintő ellátási, egészségügyi, életviteli és hivatalos ügyekben, figyelembe véve az egyéni élethelyzetet és szükségleteket. A tanácsadás célja az önállóság megőrzése, a biztonságos döntéshozatal támogatása, valamint a nem kívánt magatartások és kockázatok megelőzése.

2. Esetkezelés

Az esetkezelés az intézményben az egyéni gondozási terv mentén történik. A lakók szükségleteit, problémáit és céljait a gondozó személyzet a lakóval és szükség szerint a hozzátartozókkal együttműködve tárja fel. A folyamat során figyelembe vesszük a lakó saját erőforrásait, valamint bevonjuk az egészségügyi és szociális ellátórendszer további szolgáltatásait, törekedve az állapotromlás megelőzésére és az életminőség javítására.

3. Gondozás

A gondozás intézményünkben személyre szabott, tervezett és folyamatos tevékenység. A lakók számára segítséget nyújtunk a mindennapi életvitelhez szükséges feladatok elvégzésében, különös tekintettel az önellátási képességek megőrzésére. Emellett testi-lelki támogatást, mentális gondozást és fejlesztő foglalkozásokat biztosítunk a lehetőségekhez mérten legjobb életminőség elérése érdekében.

4. Étkeztetés

Intézményünk napi több alkalommal biztosít étkezést lakói számára. Az étkeztetés során figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat, az egészségi állapotot és az orvosi javaslatokat, szükség esetén diétás étrendet alkalmazva. Az étkezések kulturált környezetben történnek, elősegítve a rendszeres táplálkozást és a közösségi élményt.

5. Felügyelet

Intézményünkben a lakók felügyelete folyamatosan biztosított. A személyes jelenlétén alapuló gondozói felügyeletet szükség esetén technikai eszközök egészítik ki. A felügyelet célja a lakók testi és lelki biztonságának megőrzése, a balesetek megelőzése, valamint a gyors segítségnyújtás biztosítása.

6. Lakhatás

Intézményünk hosszú távú, biztonságos és akadálymentes lakhatást nyújt az időskorú ellátottak számára. A lakók életkorához és egészségi állapotához igazodó környezet biztosítja az emberi méltóság megőrzését, a közösségi életben való részvétel lehetőségét, valamint a családi kapcsolatok fenntartását.

VIII. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

VIII.1. A felvételi kérelem

Az ellátás igénybevétele önkéntes. A kérelem előterjesztése szóban vagy írásban történhet.

A kérelem előterjesztéséhez mellékelni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: rendelet)

1. számú melléklet

- I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.
- II. része szerinti: Jövedelemnyilatkozatot, és a
- III. rész szerinti vagyon nyilatkozatot. Amennyiben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, a vagyonnyilatkozat kitöltése nem kötelező.
- Demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani a pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos által kiállított a demencia kórkép legalább közép súlyos fokozatát megállapító szakvéleményt.

Az intézményvezető értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról. Az idősothtoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető, illetve az általa megbízott szakember végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását. Idősothtoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Az igények kielégítésére a kérelmek beadásának sorrendjében kerül sor kivéve, ha az igénylő a rendelet 15. §-ban meghatározott egészségügyi, illetve szociális körülményei miatt soron kívüli elhelyezést kér. A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 68/B § (1) bekezdése szerint a kérelmező egészségi állapota, rossz szociális körülményei esetén határozott időre (maximum 3 hónapra) – a gondozási szükséglet vizsgálata nélkül – biztosítható ellátás. Ez esetben az ellátottal a szerződést határozott időre kötjük.

VIII.2. Előgondozás

Az új jelentkezőkkel való megállapodás, illetve a beköltözés előtt a rendeletben meghatározottak szerint előgondozást végzünk.

Az előgondozás célja, hogy az intézmény még a beköltözés előtt megismerje az ellátást igénylő személy életkörülményeit, egészségi állapotát és szociális helyzetét, valamint felkészítse őt az intézményi életre. Az előgondozás során történik meg a gondozási szükséglet vizsgálata is.

Az előgondozás keretében az intézményvezető vagy megbízottja megvizsgálja, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénylő állapotának és szükségleteinek, valamint azt is, hogy jogosult-e az ellátásra. Amennyiben az intézmény nem tud megfelelő ellátást biztosítani, más ellátási formára tesz javaslatot.

Az előgondozás során az ellátást igénylő és – szükség esetén – törvényes képviselője tájékoztatást kap az intézményi életéről, a megállapodás tartalmáról, a házirendről, valamint a várható térítési díjról. Az előgondozás megállapításait az előgondozási adatlapon rögzítik.

Szükség esetén az előgondozást végző személy felveszi a kapcsolatot az ellátást igénylő háziorvosával, kezelőorvosával, szociális intézményekkel, hatóságokkal, illetve a hozzátartozókkal az ellátás megalapozása érdekében. Ha az egészségi állapotban lényeges eltérés tapasztalható, orvosi vizsgálat vagy szakvélemény felülvizsgálata kezdeményezhető.

Az előgondozás lezárását követően az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt a férőhely elfoglalásának időpontjáról és a beköltözéssel kapcsolatos teendőkről. Férőhely megüresedése esetén az intézmény haladéktalanul intézkedik.

Amennyiben felvétele indokolt, de nem tudunk annak eleget tenni, rendszeresen érdeklődünk a kérelmező egészségi állapotáról, szociális körülményeiről.

VIII.3. A gondozottak elhelyezése

Az intézményi jogviszony keletkezését az ellátott, illetve törvényes képviselője és az intézményvezető közötti megállapodás alapozza meg.

A megállapodás tervezete jelen Szakmai Program mellékletét képezi.

Az új lakót az intézményvezető, a vezetőápoló és a terápiás munkatárs fogadja, és a Szt. 96. § (1). bekezdésében foglaltakról tájékoztatja.

A férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátottat és szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási, gondozási feladatok ellátásáról, speciális diéta elrendeléséről.

Az idősek otthonán belül külön gondozási csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó közép súlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

A lakók elhelyezésénél, szobaválasztásánál odafigyelünk a lakók szükségleteire.

VIII.4. A lakók és hozzátartozók tájékoztatása

A Szépkorúak Otthona szakdolgozói kötelesek az ellátások iránt érdeklődő személy részére tájékoztatást adni, vagy a megfelelő információkhoz való hozzájutásban segítséget nyújtani.

Az intézmény vezetője - személyes megbeszélés során - az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője, valamint hozzátartozói részére részletes tájékoztatást ad:

- az intézményi jogviszony létesítésének feltételeiről, az ellátás tartalmáról,
- az ellátás igénybevételének módjáról,
- az intézményi jogviszony megszüntetésének lehetőségéről,
- az intézmény házirendjéről,
- az ellátotti jogokról, illetve azokat képviselő személy, szervezet elérhetőségéről,
- az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról,
- a fizetendő térítési díjról és annak teljesítési feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről,
- az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, illetve gyógyászati segédeszközköltség mértékéről,

- az intézmény által vezetett személyes nyilvántartásokról,

A felvilágosítás megtörténtéről az ellátásban részesülő, illetve törvényes képviselője írásban nyilatkozik. A nyilatkozat tartalmazza továbbá a lakó kötelezettségvállalását saját, illetve az által megadott, legközelebbi hozzátartozójának természetes személyazonosító adataiban, illetve elérhetőségeiben bekövetkező változások bejelentésére.

Az évente két alkalommal összehívott lakógyűlés szintén lehetőséget biztosít a gondozottak felvilágosítására, tájékoztatására. A lakógyűlés témaköreiről és az ott elhangzottakról összegző emlékeztető készül.

A vezető ápoló tájékoztatja, illetve értesíti az ellátott által megjelölt hozzátartozóját

- az ellátott állapotában bekövetkező lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról.

A Házirendet minden ellátott gondozásba vételének kezdetén megkapja, valamint az intézmény folyosóján elhelyezkedő táblán, jól látható helyen megtalálható. Ezzel az intézmény gondoskodik arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára is folyamatosan hozzáférhető legyen.

Az intézmény folyosóján elhelyezett táblán található az intézmény vezetőjének tájékoztatója az intézmény gazdálkodásáról, mely a következőket tartalmazza: az intézmény működési költségének összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

IX. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A társadalmi tájékoztatás érdekében intézményünk Facebook oldallal rendelkezik, valamint lehetőségünk van a Intézményünk életéről, eseményeiről a helyi sajtóban (Várpalotai Hírek, Hírcentrum, Városi Televízió) hírt adni.

Elérhetőségeink a következők:

Intézmény telefonszáma – nővérszoba, gondozási információk: 88/575-408

Intézményvezető: Csehné Huszcsics Márta: tel: 30/661-8513

e-mail cím: szepakoruak.vp@gmail.com

X. AZ ELLÁTOTTAK ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓI JOGAINAK VÉDELME

X.1. Ellátottak jogvédelme

Ha az intézményben ellátott személy Alaptörvényben, vagy a Szt. 94. E. §-ában megfogalmazott jogai sérülnének, azzal szemben jogorvoslatra van lehetősége.

Az ellátott, vagy törvényes képviselője ezen igényével fordulhat az intézmény vezetőjéhez, az ellátott jogi képviselőjéhez, vagy az Érdekképviseleti Fórumhoz.

Az Érdekképviseleti Fórum, az Ellátottjogi Képviselő és a Betegjogi Képviselő aktuális elérhetőségei a faliújságon megtalálhatók, változás esetén azonnal frissítésre kerülnek.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az Érdekképviseleti Fórum működésének részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

X.2. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A foglalkoztatottnak joguk van arra, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A Szociális tv. értelmében közfeladatot ellátó személynek minősül az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, vezető ápoló, gondozó, terápiás munkatárs.

Az intézmény rendelkezik a foglalkoztatottak védelme érdekében, az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasításokkal, protokollokkal, melyekről a megfelelő tájékoztatást évenként megkapják, melyet aláírásukkal igazolnak.

Az intézmény a munkavállalók számára a Kjt. 55-80. §-ában és a Kjt.-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló kormányrendeletben megállapított, a munkaidőre, pihenőidőre, előmeneteli és illetményrendszerre vonatkozó feltételeket biztosítja.

Várpalota, 2026. március 1.

Csehné Huszics Márta
intézményvezető

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szépkorúak Otthona Szakmai Programját Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete/2026. (II.19.) határozatával jóváhagyta.

Jelen Szakmai Program 2026. március 1. napjával lép hatályba.

Megállapodás

mely létrejött egyrészről **Szépkorúak Otthona Várpalota** (8100 Várpalota, Honvéd u. 2.).
(továbbiakban: Szépkorúak Otthona), képviseli Csehné Huszics Márta intézményvezető
másrészről

név:

születési név:

születési hely: idő:

anyja neve:

(továbbiakban: Ellátott)

(szükség esetén)

az ellátott törvényes képviselője:

név:

gondok kijelölő határozat száma:

levelezési cím:

(továbbiakban: törvényes képviselő)

valamint a térítési díj megfizetését, kiegészítését vállaló, vagy annak megfizetésére kötelezett személy

név:

születési név:

születési hely: idő:

anyja neve:

(a továbbiakban együttesen: Felek)

között az alábbiak szerint:

1 / A Szépkorúak Otthona az Ellátott részére az intézményben történő ellátást-tól-ig határozatlan/határozott időre biztosítja.

2 / Az ellátás tartalma

A Szépkorúak Otthona folyamatos felügyeletről, ápolásról, gondozásról, napi ötszöri étkeztetéséről, szükség esetén az orvos által meghatározott diétáról gondoskodik. Az Ellátott saját ruháit használja, de rászorultság esetén az intézmény gondoskodik a jogszabályban meghatározott mennyiségű ruhanemű, illetve textília (törülköző) pótlásáról. Az ágyneműt az intézmény biztosítja, szükség esetén, de legkésőbb hetente cseréli. Az intézmény gondoskodik továbbá az Ellátott ruháinak, illetve textília tisztításáról és javításáról.

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléshez való hozzájutásról. Az orvos hetente két alkalommal, illetve indokolt esetben azonnal rendelkezésére áll a lakóknak. A gyógyszerek, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzéséről az intézmény gondoskodik, terhének viselését az 1/2000 (I.7.) SzMCs rendelet előírásai határozzák meg, melyről részletes tájékoztatást kap az Ellátott. Orvosi utasításra, illetve az Ellátott kérésére az intézmény gyógymasszázszt, illetve mágnessterápiát, TENS kezelést biztosít.

A mentális gondozás keretében fizikai és szellemi képességei, valamint egyéni adottságaihoz igazodó, személyre szabott foglalkozási lehetőségeket, valamint egyéni és csoportos kulturálódási lehetőséget ajánl fel, melyekben részvétele önkéntes. Az intézmény segíti kapcsolattartását hozzátartozóival és vallásgyakorlását, amennyiben ezen igényét kifejezi.

3 / Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj, és számításának szabályai

A 2/ pontban foglalt ellátásért az Ellátott és/vagy a szerződésben megnevezett fizetésre kötelezett, illetve térítési díj megfizetését vállaló személy személyi térítési díjat fizet.

A személyi térítési díj maximális összege azonos a mindenkor intézményi térítési díjjal, melyet Várpalota Város Önkormányzati Képviselő Testülete minden év március 31-ig állapít meg.

A személyi térítési díj megállapítása 29/1993. (II.17.) Korm. rend. alapján történik. Az Ellátott által befizetett térítési díj nem haladhatja meg az Ellátott rendszeres havi jövedelmének 80 %-át (továbbiakban: jövedelemhányad). Az Ellátott személyi térítési díját úgy kell megállapítani, hogy az Ellátott részére legalább a szociális vetítési alap 20 %-a szerinti költség visszamaradjon (jelenleg 5700 Ft/hó).

Amennyiben az Ellátott jövedelemhányada nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az Ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbséget a jelentős pénzvagyonból kell fedezni. Jelentős pénzvagyonnak az Ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Amennyiben az intézmény szolgáltatásaiért fizetendő személyi térítési díj megfizetéséhez az Ellátott jövedelme, illetve készpénz vagyona nem elegendő, annak biztosítására ingatlan vagyona megterhelhető, illetve a gondozott tartására köteles és képes hozzátartozója fizetésre kötelezhető.

A személyi térítési díjat a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni a Szépkorúak Otthonában, vagy az intézmény 12081000-01334548-00100007 számú számlájára utalni. A befizetés csoportos beszedés engedélyezésével is lehetséges.

A személyi térítési díj változásairól az Ellátott és a fizetésre kötelezett, illetve fizetést vállaló személy értesítést kap.

4 / A személyi térítési díjról szóló döntéssel szembeni fellebbezés módja

A Szépkorúak Otthonának szolgáltatásaiért megállapított személyi térítési díjról szóló döntése ellen az Ellátott vagy törvényes képviselője, hozzátartozója a kézhezvételt követő 8 napon belül a polgármesterhez benyújtott kifogással élhet. A polgármester határozata ellen Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testületének címzett, a polgármesternél benyújtott fellebbezésnek van helye a határozat átvételét követő 15 napon belül.

5 / Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

Távollétnek minősül az a nap, melyen az Ellátott nem tartózkodik az intézményben. A távolléti napok éves szinten összesítésre kerülnek. Az ellátásban részesülő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

Az Ellátott a két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalma alatt a személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetekben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

6 / A fizetési kötelezettség elmaradása esetén alkalmazandó szabályok

Abban az esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. (29/1993 (II.17.). Korm. rendelet 31.§) A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, továbbá más térítési díj fizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a

fenntartó – jogszabályban meghatározott módon – intézkedik a térítési díjhátralék behajtása iránt.

7 / A felek jogai és kötelezettségei

7 /1. Felek tájékoztatási kötelezettsége

Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője, illetve az Ellátott által megjelölt hozzátartozója tájékoztatást kap

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról,
- az adatvédelemre vonatkozó szabályokról,
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói között kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselési fórum működéséről, amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevő részére átadásra került,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait tartalmazó *Házirendjéről*,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről, illetve a csökkentés eseteiről, módjairól
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője, illetve az Ellátott által megjelölt hozzátartozója kijelentik, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszik, és egyidejűleg kötelezettséget vállalnak azok betartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősítenek.

Lényeges egészségi állapot változás esetén értesítést kap az Ellátott által megjelölt hozzátartozó

- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről.

Az intézmény dolgozói az ellátást igénybe vevő személyiségi jogait tiszteletben tartják.

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, valamint hozzátartozója az intézménybe való felvételkor és azt követően évente folyamatosan köteles:

- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz, illetve a személyi térítési díj megállapításához, illetve
- nyilatkozni minden olyan dologról, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, valamint
- az Ellátott, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni az intézmény vezetőjét.

7 /2. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

Az Ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra a Házi rendben rögzített szabályok betartása mellett.

Joga van családi kapcsolatainak ápolására, látogatók fogadására a Házi rendben szabályozott módon.

7 /3. Az érdekképviselés és a panasztétel joga

a.) Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a jelen Megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, alkalmazottainak szakmai, titoktartási, valamint érték- és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése,
- az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint
- az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

A panasz kivizsgálása az intézmény vezetőjének feladata, aki tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a kézhezvételtől számított, illetve az intézkedési határidőt követően nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

b.) Fenti sérelmek esetén az Ellátott vagy törvényes képviselője, hozzátartozója az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat, aki segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, az intézmény és az Ellátott közötti konfliktus megoldásában, a panasz megfogalmazásában, a vizsgálat kezdeményezésében.

c.) Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója sérelem esetén az intézményben működő érdekképviselői fórumhoz fordulhat. Az érdekképviselői fórum működésére vonatkozó szabályokat a házirend tartalmazza.

8 / A megállapodás módosítására vonatkozó szabályok

a) Abban az esetben, ha jelen megállapodás tartalmát meghatározó jogszabályok módosulnak, a Felek kijelentik, hogy a megállapodást a jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják.

b) Amennyiben az intézmény fejlesztése kapcsán további szolgáltatások nyújtására képes, vagy a szolgáltatások tekintetében egyéb változás következik be, a megállapodás ezek figyelembevételével módosításra kerül.

Mindkét esetben a felek előzetes egyeztetése, valamint a Fenntartó jóváhagyása után kerülhet sor a Megállapodás módosítására.

A Felek közös megegyezése alapján – az 1993. évi III. törvény rendelkezései figyelembevételével - a határozott idejű megállapodás annak lejártá előtt meghosszabbítható, illetve határozatlan idejűre módosítható.

9 / Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) az Ellátott halálával,
- c) a határozott idejű Megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha az elhelyezés időtartamát, annak lejártá előtt meghosszabbították,
- d) a Megállapodás felmondásával.

A Megállapodást

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

b) az intézményvezető az alábbi esetekben mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámvetési kötelezettségének – az 1993. évi III. törvény 102. §-a szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

10 / A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, valamint az intézmény Házirendje az irányadó.

11 / A felek megállapodnak abban, hogy az esetleges jogviták esetén a Veszprém Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

12 / Melléklet: Értesítés személyi térítési díj megállapításáról

A felek a megállapodást mind akaratukkal és szándékukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Várpalota, 20.....

Szépkorúak Otthona vezetője

Ellátott / törvényes képviselője

Fizetési kötelezettséget vállaló