

Az

## **Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthona**

### **SZAKMAI PROGRAMJA**

Hatályos 2026. év június 01. napjától

Kelt: Budapest, 2026. április 22.

Készítette:

  
Csomó Tamás  
intézményvezető



## Tartalomjegyzék

<b>I. BEVEZETÉS</b> .....	<b>3</b>
<i>I.1. Az intézmény bemutatása:</i> .....	3
<i>I.2. Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok:</i> .....	4
<b>II. A PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA</b> .....	<b>4</b>
<i>II.1. Az intézményben folyó szakmai program bemutatása:</i> .....	5
<i>II.1.1. Az ellátottak köre:</i> .....	5
<i>II.1.2. A szolgáltatás célja, feladata:</i> .....	6
<i>II.2. Együttműködés más intézményekkel.</i> .....	7
<b>III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, GONDOZÁSI, REHABILITÁCIÓS ÉS FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA</b> .....	<b>8</b>
<b><i>A gondozás elemei:</i></b> .....	<b>8</b>
<i>III.1. Fizikai ellátás:</i> .....	9
<i>III.1.1. Étkeztetés:</i> .....	9
<i>III.1.2. Ruházattal és textíliával való ellátás</i> .....	9
<i>III.1.3. Alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások köre:</i> .....	10
<i>III.2. Egészségügyi ellátás.</i> .....	10
<i>III.3. Mentálhigiénés ellátás, lelki gondozás</i> .....	11
<i>III.4. Foglalkoztatás, rehabilitáció, fejlesztés, a tevékeny élet biztosítása</i> .....	12
<b><i>Egyéb szolgáltatások.</i></b> .....	<b>12</b>
<b>IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA</b> .....	<b>12</b>
<i>IV.1. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések</i> .....	13
<i>IV.2. Jogviszony keletkezése</i> .....	14
<b>V. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA</b>	<b>15</b>
<i>V.1. Önkormányzati kapcsolattartás</i> .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
<i>V.2. Helyi média tájékoztatása</i> .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
<b>VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</b> .....	<b>16</b>
<i>VI.1. Az emberi méltóság megerősítése</i> .....	16
<i>VI.2. A jog gyakorlásának módjai</i> .....	16
<i>VI.3. A hozzátartozók</i> .....	17

VI.4. Az intézmény, az ellátásban részesülő és a hozzátartozók kapcsolata .... 17

VI.5. A szolgáltatást végzők jogai ..... 17

**MELLÉKLETEK JEGYZÉKE..... 18**

## **I. BEVEZETÉS**

Az otthon célja olyan nyugdíjas, lehetőleg egyedülálló, szociálisan rászoruló idősök gondozása, akik önmaguk ellátására már képtelenek, és akiknek a gondozása az alapellátás során már nem megoldható.

Magyarország népességének korösszetétele, valamint a szociálisan rászoruló betegek és megromlott egészségi állapotú idősök száma indokolja az idős otthon létrehozását és működtetését. Fontos társadalmi szükséglet elégít ki, mert az egészségügyi ellátórendszer egyre kevésbé fogadja be, vagy tartja rendszerén belül a krónikus betegségben szenvedő, folyamatos szakápolási igénnyel rendelkező idős személyeket. A napi több órás szakápolási szükséglettel rendelkező idősök szakszerű ellátását kizárólag intézményi keretek között lehet biztosítani. Ezt a szükségletet hivatott betölteni az Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthona is.

Az intézmény igyekszik olyan otthont biztosítani, amely családi fészek lehet a lakók számára, szellemisége pedig lehetővé teszi a személyiség kiteljesedését, a békés, derűs öregkor megélését.

### **I.1. Az intézmény bemutatása:**

**Neve:** Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthona

**Székhelye / címe /:** 1021 Budapest, Szerb Antal u. 13-17.

**Telephely címe:** 2500 Esztergom, Pázmány Péter u. 18.

**Az intézmény alapítója:** Magyarok Nagyasszonya Társaság

**fenntartója:** Budapesti Katolikus Intézményfenntartó Központ

**Az intézmény gazdálkodása:** Önállóan gazdálkodó

**Az intézmény jogállása:** Önálló jogi személy

**Az intézmény adóhatósági azonosító száma:** 18050763-1-41

**Statisztikai számjele:** 18050763 9491 552 01

**A számlavezető hitelintézet neve, címe:** OTP BANK NYRT.

**Bankszámlaszáma:** 11701004-20029906

**Működési területe:** országos

**Az intézmény engedélyezett férőhelye összesen:** 212 fő

Székhelyén: 121 fő

Telephelyén: 91 fő

**Az intézmény tevékenységi köre:** Idősek, egyéb okból szociálisan rászorulóknak számára ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos intézmény.

Az otthon székhelye Budán, a II. kerületben, festői környezetben, hegyoldalban található. Egyházi otthon saját kápolnával, lehetőség szerint napi szentmisével, az egyházi évnek megfelelő szertartásokkal.

Telephelye Esztergom központi részén, a Duna szomszédságában és a várhegy, illetve a Székesegyház alatti klasszikus belvárosi utcában található. Az otthon saját kápolnával rendelkezik, lehetőség szerint vasárnapi szentmisével, az egyházi évnek megfelelő szertartásokkal.

Az Otthon mindkét egysége katolikus, de más felekezethez tartozókat is szívesen látunk.

## **1.2. Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok:**

1. - A többször módosított 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról.
2. - A többször módosított 1959. évi IV. törvény a Magyar Köztársaság Polgári törvénykönyvéről.
3. - A 2011. évi CXCV: törvény az államháztartásról.
4. - A 2000. évi C. törvény a számvitelről.
5. - Az adott költségvetési év költségvetési törvénye.
6. - A többször módosított 1997. évi CLIV. Törvény az egészségügyről.
7. - A módosított 249./2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól.
8. - A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelete az államháztartás működési rendjéről.
9. - A többször módosított 29/1993. (II. 17) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról.
10. - A többször módosított 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet A szociális szolgáltatók és intézmények működésének az engedélyezéséről és ellenőrzéséről.
11. - A többször módosított 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről.
12. - A módosított 36/2007. (XII,22.)sz. SZCSM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól.
13. - A többször módosított 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről.
14. - A többször módosított 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
15. - A többször módosított 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek működési nyilvántartásáról.

## **II. A PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA**

## **II.1. Az intézményben folyó szakmai program bemutatása:**

Az intézmény szakmai programja a vonatkozó jogszabályok előírásának megfelelően és az egyedi sajátosságok figyelembevételével meghatározza az Intézményben folyó szakmai tevékenységet.

Ennek érdekében megállapítja:

- az ellátottak körét,
- a szolgáltatás célját, feladatát,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
- az ápolási, gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevételének módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- az Intézményre vonatkozó szakmai információkat.

A szolgáltatás feladata, hogy az Intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott Idősek Otthona ellátást biztosítson az ellátottak részére.

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

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

### ***II.1.1. Az ellátottak köre:***

- azok a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, (továbbiakban: idősek) akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, valamint
- azok a 18. életévüket betöltött személyek, akik betegségük miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni.
- Pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenvedő személyek gondozását az otthon nem vállalja, de segítséget nyújt az állapotnak, betegségnek megfelelő intézmény felkutatásában.
- Az intézményünkbe történő felvételt minden esetben meg kell, hogy előzze a gondozási szükséglet mértékének a vizsgálata. A gondozási szükséglet felmérését és megállapítását az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy végzi az intézmény által beszerzett iratok és helyszíni vizsgálat alapján. Amennyiben a vizsgálat megállapítja, hogy a kérelmező napi négy órát meghaladó gondozási

szükséglettel rendelkezik, üres férőhely esetén a kérelmező azonnal felvételt nyer az intézetbe.

- Nem kell vizsgálni a gondozási szükségletét azoknak a személyeknek, akik 2007.12.31.-én, és azóta is folyamatosan – akár egymást követően több idők otthonában is - intézményi jogviszonnyal rendelkeztek és rendelkeznek.

### **Az Intézmény ellátottjainak ellátási szükségletei:**

<b>Szükséglet</b>	<b>Férőhely %-ában</b>
Lakhatás	100
Ápolás	Szükséglet szerint
Gondozás	100
Étkeztetés	100
Ruházattal való ellátás	34
Textíliával való ellátás	46
Egészségügyi ellátás	100
Mentálhigiénés ellátás	100
Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás	100
Ruházat és textília tisztítása	100
Fejlesztő foglalkoztatás	9

### ***II.1.2. A szolgáltatás célja, feladata:***

#### **Célja:**

- A szakosított szolgáltatás keretein belül teljes körű ellátás biztosítása az arra jogosultaknak, amely magában foglalja az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendeletben foglalt követelményeknek megfelelően – a lakhatási feltételek biztosítását, az ellátottak legalább háromszori étkeztetését, szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásukat, a mentális gondozást, az egészségügyi ellátást, orvosi, szakorvosi, kórházi, a külön jogszabályban meghatározottak szerint gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítását, valamint az ápolást, gondozást.
- Biztosítani a lakók számára az időskor békés, derűs, gondtalan életét, egészségi állapotuk javulását, szinten tartását, családi kapcsolataik fenntartását, ápolását. – Az intézmény szellemisége lehetőséget nyújt hitének gyakorlására, megélésére, személyiségének kiteljesedésére.
- Az igénybe vevők folyamatos megelégedettsége érdekében a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás biztosítását.

### **Az Idősek Otthonának feladatai:**

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

## **II.2. Együttműködés más intézményekkel.**

Az intézmény a hatályos jogszabályi keretek betartása mellett, a hatékony működés érdekében együttműködik:

- a módszertani intézménnyel,
- az intézmény fenntartójával,
- más hasonló intézményekkel,
- más szociális bentlakásos intézményekkel,
- családsegítő szolgálattal,
- szakorvosi ellátással,
- Szent Ferenc és Szent János Kórházzal, illetve Esztergom város és Komárom-Esztergom megye kórházaival.

Az együttműködés módjai

- Otthonunk **az egyházi módszertani intézménnyel való** együttműködés során:
  - segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
  - információt szolgáltat a tevékenységéről,
  - szakmai tanácsot kérhet,
  - közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.
- **Az intézmény fenntartójával** való együttműködés többoldalú. Kiterjed:
  - a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
  - szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
  - a szakmai program szerinti működésre
- **A más hasonló intézménnyel** való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről stb.

Az intézmények kapcsolatot tartanak a férőhely kihasználtságuk optimalizálása érdekében is.

- A **más szociális bentlakásos intézményekkel** való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében.
- Az Idősek Otthona együttműködik az időskorú egyén megfelelő ellátása érdekében a **családsegítő szolgálattal is**. Az együttműködésre sor kerülhet különösen akkor, ha:
  - az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a családsegítő szolgálat jelezheti adott személy idősek otthonában való elhelyezésének szükségességét,
  - az idősek otthona ellátás igénybevétele során, ha az érintett időskorú egyén egészségi vagy szociális helyzete nem indokolja az intézményi ellátást, az időskorú családjához történő visszahelyezésére kerül sor, mivel korábban a családi helyzet indokolta a családsegítő szolgálat közreműködését.
- A **szakorvosi ellátással** való együttműködés folyamatos, az idősek minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat, mely kiterjed az egészségi állapot felőli tájékozódásra, a terápia megbeszélésére, valamint az igénybevételi eljárás folyamán az egészségi állapotra vonatkozó adatok beszerzésére.
- Az idősek rendszeresen részt vesznek a **Szent Ferenc Kórház** által szervezett programokon. A kórházak dolgozói gyakran irányítanak ide olyan időseket, akik kórházi ápolásra már nem szorulnak, de otthoni ápolásuk már nem megoldható.

### **III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, GONDOZÁSI, REHABILITÁCIÓS ÉS FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA**

#### **A feladatellátás tartalma:**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 67 §-ában meghatározott intézményi elhelyezés, amely az Intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

#### **A feladatellátás módja:**

Folyamatos napi 24 órás nővéri felügyelet, továbbá heti két alkalommal, illetve szükség szerint az orvos biztosítása.

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

A feladatellátás az elvégzendő feladatok jellegének megfelelő igény és az ápolók megítélése szerint naponta többször, illetve több naponta történik, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

#### **A gondozás elemei:**

A feladatellátás keretében az intézmény az ellátottak szükségleteihez igazodva, egészségi állapotuk figyelembevétele mellett a következő ápolási, gondozási tevékenységeket látja el:

- étkeztetés,

- gyógyszerek beszerzése, átadása, beadása,
- sebellátás, felfekvések kezelése a jogszabályok előírása szerint,
- mosdatás, fürdetés, szájápolás,
- pelenka felhelyezés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- kéz- és lábápolás,
- borotválás, hajvágás,
- gondoskodás a ruházat, textíliák tisztántartásáról,
- szekrények, éjjeliszekrények rendben tartása,
- környezetük tisztántartása.

### **III.1. Fizikai ellátás:**

A fizikai ellátás részletes tárgyi, és egyéb feltételeit az intézményi HÁZIREND és a dolgozók munkaköri leírása tartalmazza. Ezek alapján egyénre szabottan dokumentációk, nyilvántartások készülnek.

#### ***III.1.1. Étkeztetés:***

A táplálkozás az emberi kultúra része, szolgálhatja az egészség megőrzését, szinten-tartását.

#### **A feladatellátás tartalma, rendszeressége:**

Az intézmény a lakók étkeztetését mindkét egységében saját konyháról biztosítja, figyelembe véve az ellátottak életkori sajátosságait, az egészséges, kiegyensúlyozott táplálkozás alapelveit, a szociális étkezési szabályok előírásait.

A háromszori étkezésből mindennap legalább egy alkalommal meleg étel biztosított.

#### **A feladatellátás formái:**

- normál étrend,
- speciális étrend: diabétesz, fehérjeszegény, tejmentes, epés stb.
- a rágásban neheztetteknek pépes étrend.

Amennyiben a lakó egészségi állapota indokoltá teszi a speciális étrend fogyasztását, jogosult annak ellátására, amely orvosi előírásra, dietetikus szakember javaslatának megfelelően, az illetékes csoportvezető ápoló felügyelete mellett történik.

#### **A feladatellátás köre:**

- az Intézményben ellátottak,
- az Intézmény dolgozói,

#### **A feladatellátás módja és időpontja:**

Az étkeztetés az intézmény mindkét egységében a közös étkezőben, egyidőben történik, ahol minden lakó számára állandó hely biztosított. Azok a lakók, akik legyengült egészségi állapotuk miatt a közös étkezéseken nem tudnak részt venni, szobájukban egyéni tálcás rendszer keretében jutnak étkeztetéshez.

A rászorultság eldöntése az illetékes csoportvezető ápoló hatáskörébe tartozik.

Az étkezések időpontját az alábbi táblázat tartalmazza:

Étkezés megnevezése	Székhely	Telephely
Reggeli	8:30	8:00
Ebéd	13:00	12:00
Vacsora	18:00	17:30

### **III.1.2. Ruházattal és textíliával való ellátás**

#### **A feladatellátás tartalma:**

A lakóknak rendelkezniük kell megfelelő minőségű és mennyiségű, az évszakhoz és az időjáráshoz igazodó, ápolat, tiszta öltözettel. Amennyiben nincs tulajdonukban elegendő, illetve megfelelő ruházat és textília, az Intézmény gondoskodik annak kiegészítéséről.

Személyenként legalább:

- három váltás fehérnemű és hálóruga,
- az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbeli,
- legalább 3 váltás ágynemű,
- a tisztálkodást segítő három váltás textília,

A helyben működő mosókonyhán gondoskodnak a heti, szükség szerint napi rendszerességgel a ruhák, textíliák tisztításáról. Az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásában az ellátottakkal foglalkozó gondozó személyzet segít.

A ruházat, textíliák javításáról az intézmény gondoskodik. Átalakítást nem vállalunk.

### **III.1.3. Alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások köre:**

- Fodrászat - alapellátás keretében az intézmény heti rendszerességgel havi egy alkalommal térítésmentesen biztosítja minden igénybevevő számára a hajmosást, hajvágást, szárítást, hajcsavarást.
- Pedikűr – külsős munkatárs bevonásával, heti egy alkalommal, előjegyzés alapján, egyéni szükségleteknek megfelelően, térítés ellenében vehető igénybe.

## **III.2. Egészségügyi ellátás**

#### **A feladatellátás tartalma, rendszeressége:**

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

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- rendszeres orvosi felügyeletéről,
- szükség szerinti ápolásáról,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásáról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárásáról,
- gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról,
- napi közös tornáztatásáról,

- állapotnak megfelelő egyedi gyógytornáztatásáról.

Az Intézmény rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat(ok) elvégzését - ha az Intézmény keretei között megoldható - gyógykezelését.

#### **A feladatellátás formái:**

- folyamatos ellenőrzés, szűrés,
- speciális gyógykezelés

A rendszeres orvosi ellátást az intézmény saját orvosai biztosítják, akik hetente kétszer rendelkeznek. Egyikük háziorvos, a másik pszichiáter és neurológus.

### **III.3. Mentálhigiénés ellátás, lelki gondozás**

#### **A feladatellátás tartalma, rendszeressége:**

Az Intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
- segíti, támogatja az Intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

#### **A feladatellátás formái:**

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

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, fekvőbetegek levegőztetése stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

### **III.4. Foglalkoztatás, rehabilitáció, fejlesztés, a tevékeny élet biztosítása**

Az intézményi jogviszonyban álló személynek az intézményen belüli foglalkoztatása az egyéni gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően végzett fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében biztosítható.

#### **A feladatellátás tartalma:**

A bentlakásos intézmény az ellátottak meglévő képességeinek szintentartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez.

#### **A feladatellátás formái, tartalma:**

A szocioterápiás foglalkozások formáit az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően kell megválasztani az egyéni gondozási tervben, megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban.

A szocioterápiás foglalkozások formája különösen a terápiás és készségfejlesztő foglalkozásokon alapul.

A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás **célja** a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása. A terápiás foglalkozás szervezhető az intézmény környezetében, foglalkoztató helyiségben és az intézményen kívül is.

A készségfejlesztő foglalkozás szervezésére akkor kerülhet sor, ha a munkavégzés intézményen belüli - házirendben rögzített - feltételei adottak.

A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiák is szervezhetők.

#### **Az ellátottak köre:**

- a szocioterápiás foglalkozásra képes ellátottak.

#### **Egyéb szolgáltatások**

A színház-, múzeum-, hangverseny-, operalátogatások önköltségeit a lakók letéti pénzének a kamataiból térítjük.

### **IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

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

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

## **IV.1. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések**

A szolgáltatások igénybevétele előtt minden érdeklődő megismerheti az intézmény által nyújtott szolgáltatásokat.

A szolgáltatást megelőzően a mentálhigiénés nővér az intézményvezető megbízásából a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében:

- tájékozódik a kérvényező egészségi állapotáról, életkörülményeiről, szociális helyzetéről,
- ismerteti az igénybevételi eljárás folyamatát, a dokumentumok beszerzésének szükségességét, az intézmény által nyújtott szolgáltatásokat, a térítési díj összegét és annak esetleges változását stb.

Az intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelmet írásban kell benyújtani, aminek nyilvántartásáról az igénylő, illetve megbízója (hozzátartozó, gondnok) szóban, illetve írásban kap értesítést.

Az intézményi elhelyezést megelőzően a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet előírása alapján, a mentálhigiénés nővér előgondozást végez, amely két szakaszból áll. Mindkét alkalommal a kérelmezőt előre egyeztetett időpontban keresi fel.

### **Az előgondozás I. szakaszának célja:**

- az elhelyezést igénybe venni szándékozó kérvényező helyzetének megismerése, annak megállapítása céljából, hogy a kérvényező állapotának és szükségleteinek megfelelően lehessen majd igénybe venni az intézmény szolgáltatásait,
- annak vizsgálata, hogy az ellátást kérvényező életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- az elhelyezést kérvényezőt megismertetni a Házirend tartalmával, az intézmény szolgáltatásaival a megfelelő felkészülés érdekében,
- az kérvényező, illetve törvényes képviselőjét tájékoztatni az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj összegéről és annak esetleges változásáról,
- a hiányzó dokumentációk (kórházi zárójelentés, orvosi papírok, személyi igazolvány, a jövedelemigazoláshoz szükséges adatok stb.) beszerzése.

### **Az előgondozás II. szakaszának célja:**

- a kérelmező értesítése a bekerülés lehetőségéről, és annak feltételeiről,
- a kérelmező felkészítése az intézményi életre, a költözés időpontjának egyeztetése,
- az intézményben a szolgáltatást kérvényező helyének előkészítése,
- az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új kérvényező fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása érdekében.

Az előgondozás I. szakaszában a mentálhigiénés nővér a helyszínen tájékozódik az ellátást kérvényező életkörülményéről, egészségi állapotáról, valamint az ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai

megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása a kérvényező szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

Az előgondozást végző személy megállapításait a 9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 2. számú melléklet szerinti előgondozási adatlapon rögzíti. Ennek alapján **Gondozási szükséglet vizsgálat** készül, melyről írásos értesítést kap a kérelmező.

Ha az előgondozást végző személy a kérvényező egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy kezdeményezheti, hogy az intézmény orvosa - amennyiben erre mód van - előzetesen vizsgálja meg az ellátást kérvényezőt, vagy az intézményvezető kezdeményezi a kérelemben rögzítettek felülvizsgálatát a kérelmező lakóhelye szerint illetékes egészségügyi szakrendelés szakorvosánál, aki a kérelmező diagnózisa alapján illetékes.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot:

- a kérelmező szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel,
- a kérelmező lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezés, a közgyógyellátás, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése céljából,
- a kérelmező háziorvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- az ellátást kérelmező törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

Az előgondozást végző személy szükség esetén segítséget nyújt az ellátást igénybevevőnek az előgondozás során észlelt és hatáskörébe nem tartozó probléma megoldásához.

Soron kívüli elhelyezési igény esetén, a kérelem benyújtásától számított öt munkanapon belül a mentálhigiénés nővér elvégzi az előgondozást. Ebben az esetben az előgondozás I-II. szakasza egyazon alkalommal valósul meg.

## **IV.2. Jogviszony keletkezése**

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény igazgatójának intézkedése alapozza meg. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény igazgatójának döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

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

A „Megállapodás” tartalmazza:

- az intézményi ellátás helyét (székhely vagy telephely),
- az intézményi ellátás időtartamát,
- az Intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét.

Az Intézmény igazgatója az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

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

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

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

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

Több soron kívüli elhelyezési igény esetén az Intézmény igazgatója haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Ezt követően az Intézmény orvosának és a fenntartó képviselőjének bevonásával dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről.

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.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Intézmény igazgatójához, ha az Intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségeket nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybevevő személy az igazgató intézkedését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat.

## V. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az érdeklődőket bármelyik munkanapon reggel 9-től délután 15 óráig bármelyik elérhetőségünkön, vagy személyesen szeretettel várjuk. Előzetes megbeszélés alapján a személyes látogatások alkalmával meg is mutatjuk az adott egységet, lakórészeit, pihenőterületeit, és teljeskörűen tájékoztatjuk az érdeklődőket az elhelyezés lehetőségeiről, a beköltözés feltételeiről, a lakók számára nyújtott szolgáltatásokról és a térítési díjról. Elérhetőségeinket a székhely és a telephely vonatkozásában az alábbi táblázat tartalmazza:

	Székhely	Telephely
Internetes honlapunk	<a href="http://www.iasze.hu">www.iasze.hu</a>	
Elektronikus levelezési címünk:	<a href="mailto:titkarsag@iasze.hu">titkarsag@iasze.hu</a>	<a href="mailto:info@szentvinceotthon.hu">info@szentvinceotthon.hu</a>

Telefonos elérhetőségünk:	+36 1 200 1441	+36 33 500 215
---------------------------	----------------	----------------

Levelezési címünk: 1535 Budapest 114, Pf. 828.

## **VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogok) maradéktalan és teljes körű biztosítására.

### **VI.1. Az emberi méltóság megerősítése**

Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak legalapvetőbb joga emberi méltóságának feltétel nélküli, minden körülmények közötti tiszteletben tartása.

Ezt segíti az Intézmény által biztosított teljes körű ellátása, a személyre szabott, egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján való bánásmód, ellátás és az egyenlő bánásmód elve.

### **VI.2. A jog gyakorlásának módjai**

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, melyet az Intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatóban találhat meg, illetve ilyen irányú kérdéseire szóban kaphat felvilágosítást.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az Intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyainak, illetve mindennapi használati tárgyainak használatában, kivéve a házirendben meghatározott tárgyak körét. Az erre vonatkozó korlátok biztonsági szempontok miatt kerültek beiktatásra és ezzel kapcsolatban a felvételi beszélgetés során kell tájékoztatást adni.

Az Intézmény vezetőjének gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők Intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről.

Ha az ellátott vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés során speciális feltételeket igényel, az Intézmény köteles segítséget nyújtani a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak eléréséhez.

Panasz esetén az Intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A faliújságon mindenki számára látható az ellátottjogi képviselő helyi fogadóideje, lakáscíme, telefonszáma. Az otthon jogtanácsosa heti rendszerességgel az ellátottak segítségére áll.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az Intézmény vezetője segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátottjogi képviselőt.

Az ellátását igénybe vevőnek joga van az állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos írásos információk megismerésére, a felülvizsgálatot megelőzően, illetve azt követően.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E. §-a rendelkezik, valamint az Intézmény házirendje ad bővebb felvilágosítást.

### **VI.3. A hozzátartozók**

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatások részletes rendjét a házirend tartalmazza.

### **VI.4. Az intézmény, az ellátásban részesülő és a hozzátartozók kapcsolata**

Az ellátottnak joga van az Intézményen belüli és Intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára. Az Intézményen kívüli és belüli mozgások szabályozása a házirendben leírt módon történik, amiről a felvételi beszélgetés során kell tájékoztatást adni.

### **VI.5. A szolgáltatást végzők jogai**

Az intézmény fenntartó és az intézményvezető felelőssége, hogy az intézményben foglalkoztatott munkavállalók megkapják a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, az emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását, munkájuk elismerését és megfelelő munkavégzési körülmények biztosítását.

Közfeladatot ellátó személynek minősülnek az alábbi munkaköröket betöltő dolgozók:

- az előgondozással megbízott személy,

- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs.

Az Intézményben az esetleges veszélyhelyzet kezelésére – a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében – a belső utasításban foglaltak szerint kell eljárni.

A munkavállalók számára biztosítani kell - legalább a Kjt. 55-80. szakaszában 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.

Ha a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaidejének kezdő időpontja rendszeresen változik, a tizennégy és tizennyolc óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén 15% bérpótlék jár.

## **MELLÉKLETEK JEGYZÉKE**

1. számú melléklet:

Az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötendő megállapodás.

2. számú melléklet:

Házirend.

3. számú melléklet:

Szervezeti és működési szabályzat

4. számú mellékelet

Az Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthona Szervezeti ábrája