

Tájékoztató
Az Aranyfürt Idősek Otthona
Ellátottjai számára

I. Az intézményben biztosított ellátás tartalma és feltételei

Az ellátást igénybe vevő a szerződésben meghatározott feltételekkel kívánja igénybe venni a Fenntartó által biztosított ellátást, amely a következőket tartalmazza:

Teljes körű ellátás keretében lakhatást biztosít 2 illetve 3 ágyas szobákban az alábbi feltételekkel:

- fűtés a lakóegységekben minimum 22 C. fok
- világítás, elektromos áram használata
- hideg- és melegvíz szolgáltatás
- kiépített televízió antenna csatlakozás biztosítása
- étkezés napi három alkalommal, a szükséges eszközökkel, éttermi kiszolgálás, igény szerinti szobaszervíz, az orvos által meghatározott diéta
- orvosi ellátás, szükséges szakorvosi rendelés szervezése szállítással
- gyógyszerek biztosítása az intézeti orvos által összeállított alaplista meghatározásával
- 24 órás nővérfelügyelet, betegség esetén ápolás-gondozás
- mentális, pszichés segítségnyújtás
- kulturális programok, foglalkoztatás, a szabadidő eltöltésének szervezése
- a hitélet gyakorlásában történő segítségnyújtás
- ápolási alapfeladaton belül a hajmosás, borotválás, körömvágás
- alapvető tisztálkodási szerek biztosítása
- szükség szerinti intézményi textília és ruházat biztosítása
- lakrészek, közösségi helyiségek napi takarítása
- személyes használatú ruhaneműk mosása, vasalása, javítása igény szerint

További szolgáltatások, melyek külön díjfizetés ellenében vehetők igénybe:

- gyógyszer alaplistán nem szereplő, egyéni gyógyszerek
- fodrász, kozmetika, manikűr és pedikűr igénybevétele
- természetgyógyászat, masszázs, az otthon orvosa által nem elrendelt szakorvosi vizit, illetve kezelés
- egyedi utaztatás, programok szervezése, intézeten kívüli kulturális programok látogatása melyet az intézmény szervez, kirándulások, gyógyüdülés szervezése
- kábeltelevíziós csatlakozás használata szolgáltató által meghatározott díj ellenében.

Az ellátást igénybe vevő a lakrészbe elektromos készüléket – televíziót, videomagnót, lemezjátszót, CD-lejátszót, számítógépet, rádiót, hajszárítót – behozhat és használhat, de fűtőtestek (hősugárzó, olajradiátor, elektromos fűtőtestek) használata csak előzetes egyeztetés után lehetséges.

Az ellátást igénybe vevő a saját személyes használatú bútordarabot, (szék, fotel, apróbb személyes használati tárgyat) behozhat oly módon, hogy a gondozást ne akadályozza. Az ellátást igénybe vevő vagy hozzátartozója listát készíthet a berendezési tárgyairól, melyet a Fenntartó meghatalmazott dolgozójának ad át. Az ilyen berendezési tárgyak behozatalát minden esetben a vezető ápolóval egyeztetni szükséges.

II. Az intézmény által vezetett nyilvántartások

- Ellátásra várakozók nyilvántartása
- Nyilvántartás az ellátást igénybe vevőkről
- Lakók gondozotti napjainak nyilvántartása,
- Étkezési napok létszámszerinti nyilvántartása
- Térítési díjak nyilvántartása,

- Gondozottak ingó tulajdonának nyilvántartása
- Gyógyászati eszköz ellátás nyilvántartása
- Költőpénz nyilvántartás

III. Az ellátott és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendje

Az ellátottakat a hozzátartozóik és egyéb látogatóik a látogatási időben látogathatják.

A látogatók fogadására az intézmény külön helyiséget biztosít a zavartalan együttlétre.

A látogatási idő: 7.00 órától 18 .00 óráig tart.

Az ellátottak a látogatókat a látogatási idő alatt az alábbi helyeken fogadhatnak:

- lakrészükből,
- a közösségi helyiségben (klubszobában),
- az udvaron stb.
- látogatás céljára kialakított helyiségben.

A látogatók a látogatás kezdetekor kötelesek érkezésüket az Intézményben szolgálatban lévő, az ápolási-gondozási feladatait ellátó dolgozójának jelezni. Az Intézmény dolgozója a látogatás tényét feljegyzi.

Látogatási időn kívül látogató csak az intézetvezető előzetes engedélyével, illetve nagyon indokolt esetben fogadható.

A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az Intézményben élő más személyek nyugalmára.

Éjszaka az épületben idegen nem tartózkodhat, az éjszakai ápoló joga és kötelessége, hogy a látogatókat felkérje a távozásra, kivéve, ha az Intézmény vezetője előzetesen engedélyezi a vidékről jövő látogatóknak.

Az intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró

személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:

- felhívja az érintettet a távozásra,
- meghatározott időtartamra eltilthatja az intézménybe való belépéstől.

Az intézmény látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt, illetve aki viselkedésével (hangoskodásával stb.) zavarja a többi látogatót, az ellátottak nyugalmát, napirendjét.

A látogatók a látogatási időn kívül is - előre meghirdetett alkalmakkor – kapcsolatot

tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. Ilyen alkalmak jellemzően a következők:

- intézmény rendezvényein, valamint
- az intézmény működésével kapcsolatos fórumok stb.

Kapcsolattartás telefonnal

- Az ellátottak az intézmény vezetőkes telefonjának igénybevitelével telefonálhatnak.

- Az ellátottaknak lehetőségük van arra, hogy mobiltelefon segítségével kapcsolatot tartsanak az intézményen belül és kívül.

A mobiltelefonon történő beszélgetéskor ügyelni kell a készülék kulturált, mások zavarása nélküli használatára.

Az Intézményből való eltávozás és az Intézménybe való visszaérkezés rendje

Általános szabályok

Az ellátottak személyes szabadsága általában nincs korlátozva, de az áttekinthető intézményi működés érdekében a lakóknak be kell tartaniuk az alábbi szabályokat:

Az ellátottak az intézményből

- „kimenő”-re, illetve
- távollétre mehetnek.

- Kimenő: az alkalmanként 24 órát el nem érő intézményen kívüli tartózkodás.

- Távollét: az alkalmanként 24 órát elérő vagy meghaladó intézményen kívüli tartózkodás.

- Ezen fogalmak a díjfizetés miatt kerültek megfogalmazásra.

A kimenőre és a távollétre vonatkozó közös szabályok

Az ellátottak általában bármikor szabadon elhagyhatják az intézményt.

Az intézmény ellátottainak nyugalma érdekében az intézmény 7.00 óra és 20.00 óra között javasoljuk elhagyni.

Ezen időintervallumon kívül kérjük, hogy csak nagyon indokolt esetben hagyja el az intézményt.

Az ellátott köteles eltávozási szándékát – bejelenteni a célból, hogy nem kívánja igénybe venni az intézményi ellátást – A távollét várható időtartamát az étkeztetés tervezhetősége érdekében előre köteles bejelenteni. A bejelentést az intézményvezető által kijelölt személy felé kell megtenni.

Amennyiben az intézmény ellátottja távolléte során nem tud, vagy nem akar az előre megbeszélte időpontra visszatérni, köteles az intézmény vezetőjét, vagy az általa megbízott személyt erről tájékoztatni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha az ellátott visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelenti be.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha az ellátott neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

A kimenőre vonatkozó szabályok

A kimenőre távozott ellátott köteles az előre bejelentett távolléti idő lejáratáig visszaérkezni az intézménybe. Visszaérkezéséről tájékoztatnia kell az intézményvezető által kijelölt személyt.

A kimenőnek minősülő távollét időpontjai:

- naponta: 9.00-tól 18.00 óráig

A távollétre vonatkozó szabályok

A két hónapot nem meghaladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A Távolléti napok száma naptári évek alapján összesítésre kerül. A két hónapot meghaladó távollét esetén a személyi térítési díj 60 %-át kell fizetni

Kórházi kezelés időtartamára vagy, egyéb egészségügyi intézeti ellátás esetében 40 %-át kell fizetni a megállapított térítési díjnak.

Díjfizetés szempontjából a távozás és érkezés napja teljes napnak számít, függetlenül attól, hogy az ellátott mely napszakban érkezik vagy távozik az intézetből .

A távollét az általános szabályokon túl akkor engedélyezhető az ellátott számára, ha biztosított

- megfelelő lakhatási háttér (lakás, család stb.),
- valamint a szükséges ápolás, amennyiben a beteg ellátásra szorul.

A távollét tényét az intézményvezető által kijelölt személy, annak távollétében a szolgálatban lévő nővér bejegyzi az átdó füzetbe.

A távollétre eltávozott ellátottnak az előzetesen bejelentett időpontban vagy az előtt, a lakótársak zavarása nélkül kell visszatérnie.

Az ellátott a visszaérkezését köteles bejelenteni az intézményvezetője által megbízott személynek vagy annak távolléte esetén a szolgálatban lévő nővérnek, aki a visszaérkezés tényét az átdó füzetbe bejegyzi.

IV. Panaszjog gyakorlásának módja

Ellátással kapcsolatos panaszok intézése

Ellátással kapcsolatos panaszok ügyében a következő fórumokhoz fordulhat:

Intézményvezető vagy helyettese.

Fenntartó Kft. ügyvezetője. Működése: 2072 Zsámbék Akadémia u. 8. szóban vagy írásban.

Érdekképviselői fórum. Működése: 6070 Izsák Kossuth u. 49. írásban, kivizsgálás ügyrend szerint.

Ellátottjogi képviselő neve elérhetősége az intézetben faliújságon kifüggesztve megtalálható. Panaszát írásban, vagy fogadónapokon szóban terjesztheti elő .

Panaszával írásban vagy fogadónapokon szóban a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalához is fordulhat. Címe: 6000 Kecskemét Deák tér. 5.Pf. 195

V. Az intézményi jogviszony megszűnésének esetei

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható
- az intézményi jogviszony megszűnik továbbá, ha a Megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője, vagy a fenntartó felmondja.

A fenntartó a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, ha az Ellátott az Intézmény magartatási szabályait folyamatosan megszegi és azt a felszólítás ellenére sem hagyja abba, így különösen:

- a magatartási szabály megsértésének minősül az otthon vagy a lakótársak sérelmére elkövetett bűncselekmény, garázda, közösségellenes magatartás, mások pihenését nagymértékben zavaró életmód, mértéktelen alkoholfogyasztás, a házirend sorozatos megszegése, valamint ha az intézmény berendezéseit nem rendeltetésszerűen használja, és ezzel jelentősebb kárt okoz
- véleménynyilvánítási jogával élve megsérti a többi Ellátott illetve az ott dolgozók személyiségi jogait, emberi méltóságát
- lakószobákat illetve a közösségi helyiségeket nem rendeltetésszerűen használja
- a dohányzásra illetve az alkoholfogyasztásra vonatkozó szabályokat megszegi
- Intézményből való távozás szabályait nem tartja be
- veszélyezteti saját illetve lakótársai életét, testi épségét (akár oly módon is, hogy a tiltott eszközöket visz be az Intézménybe)
- az Intézmény felszereléseit, létesítményeit szándékosan károsítja, nem óvja
- az Intézménnyel vagy Ellátottakkal szemben bűncselekményt valósít meg.

Ha a Megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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.

VI. Az intézmény házirendje

Az Intézmény házirendje az ellátott részére a felvételi eljárás során át lett adva. Abban az esetben, amennyiben a Házirend módosul, az ellátottak arról tájékoztatva lesznek.

VII. A fizetendő térítési díj, teljesítési feltételek, továbbá a mulasztás következményei

A térítési díj megállapodásban meghatározott alapfeladatok ellenértéke, amelyet előre, a tárgy hónap 10. napjáig köteles a Fenntartó részére teljesíteni a díjfizetést vállaló.

A térítési díj banki átutalással is megfizethető. Ebben az esetben kérjük, hogy a mindenkori térítési díjat a következő számlaszámra utalják át:

Bankszámla szám: OTP Nyrt. 11742348-20016265-00000000

A térítési díj késedelmes megfizetése esetén a térítési díj fizetését vállaló a tartozását a mindenkori jegybanki alapkamattal növelt mértékben köteles megfizetni.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díját (beleértve az intézményi térítési díjat, valamint a személyi térítési díjat) az intézményt fenntartó állapítja meg. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

Az intézményi térítési díj **148500.- Ft**

A személyi térítési díj fedezetéül az ellátást igénybe vevő nyugdíja szolgál. A térítési díj fedezésére az ellátást igénybe vevő nyugdíjának 80 %-a használható fel. Az ezen felüli rész megfizetésére az ellátást igénybe vevő vagy jelen megállapodáshoz csatolt nyilatkozatával hozzájárulója kötelezettséget vállal.

Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított térítési díj 20%-át fizeti.

A távolléti napok száma naptári éves szinten összesítésre kerül.

A két hónapot meghaladó távolléte idejére:- egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalmára a megállapított térítési díj 40%-át fizeti,

- egyéb esetben a megállapított térítési díj 60%-át fizeti.

Ha az ellátást igénybe vevő az ellátást – kivéve a betegséget – nem kívánja igénybe venni, a távolmaradását az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal, a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén az ellátást igénybe vevő a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

VIII. A jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetek

Érdekképviseleti fórum: Működése: 6070 Izsák Kossuth u. 49. írásban, kivizsgálás ügyrend szerint.

Ellátottjogi képviselő: neve elérhetősége az intézetben faliújságon kifüggesztve megtalálható. Panaszát írásban, vagy fogadónapokon szóban terjesztheti elő.

Panaszával írásban vagy fogadónapokon szóban a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal 6000 Kecskemét Deák tér5.. Pf 195

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat megértettük, tudomásul vettük, tiszteletben tartjuk, és a tájékoztató egy példányát megkaptuk.

Az intézmény szabályzataiban foglaltakról tájékoztattak minket, illetve tudomásul vesszük, hogy a szabályzatokba bármikor betekintési jogosultságunk van.

Alulírottak tudomásul vesszük azt is, hogy kötelesek vagyunk adatokat szolgáltatni a tájékoztatóban megjelölt nyilvántartások vezetéséhez, és a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közölni az intézmény vezetőjével.

.....
Ellátott neve

.....
Hozzátartozó neve

.....
Ellátott aláírása

.....
Hozzátartozó aláírása

Izsák,