



Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.
Szépkorúak Háza Idősek Otthona
3526. Miskolc, Eperjesi u. 5.
Tel: 46-500-540
e-mail: szepkoruakhazakht@szepkoruakhazakht.hu
honlap: www.szepkoruakhaza.hu

TÁJÉKOZTATÓ

Az intézmény megnevezése:	Szépkorúak Háza Nonprofit Kft.
Működési helye:	3526 Miskolc, Eperjesi u. 5. szám
Ellátási forma:	tartós bentlakásos, ápolást-, gondozást nyújtó intézmény
Befogadó képessége:	100 férőhely
Tel:	46/ 500-540
E-mail:	titkarsag@szepkoruakhazakht.hu mental@szepkoruakhazakht.hu
Honlap:	www.szepkoruakhaza.hu
Az intézmény vezetője:	Gálné Pataki Zsuzsanna Gabriella, ügyvezető igazgató

Tájékoztatás idősek otthonába történő felvételkor

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 96. § (1) bekezdése szerint az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást nyújt a jogosult és törvényes képviselője számára:

1. Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről:

A Szépkorúak Háza Nonprofit Kft. Idősek Otthonában (továbbiakban: Intézmény) meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el. Az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (teljes körű ellátás) gondoskodik.

Intézményünk demenciában szenvedőket, pszichiátriai és szenvedélybetegeket nem tud fogadni!

Az intézmény az Szt.67. §. (1) bekezdése szerinti teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- napi huszonnégy órás szolgálatot
- a **lakhatás**, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást
- a napi ötszöri **étkezést**, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja
- szükség esetén a **ruházattal, illetve textíliával való ellátást**, amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a

ruházat, illetve textília tisztítását, jelölését és javítását a házirendben meghatározott módon

- szükség szerint az incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket,
- az **egészségügyi ellátást**, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, szükség szerinti ápolásáról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléshez való hozzájárulásáról
- térítésmentesen az intézmény orvosa által havonta összeállított **alapgyógyszerkészlet** gyógyszereit.
- az ellátást igénybe vevő költségén az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet beszerzését. (A rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet költségének viselésére az intézmény csak az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet 52. §. (6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles)
- a **gyógyászati segédeszköz** ellátás körében a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátást igénybe vevő költségén történő beszerzését. (A testközei segédeszköz költségeinek viselésére az intézmény csak az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet 52. §. (6) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles)
- az **ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását**, melynek keretében biztosítja többek között:
 1. a személyre szabott bánásmódot
 2. a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést
 3. a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
 - a szükség szerinti foglalkozást
 - a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával
 4. a hitélet gyakorlásának feltételeit.

Az intézmény köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevőnek az intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről és megőrzéséről.

2. Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról:

Az Intézmény a jogszabály által előírt kötelezettségének eleget téve nyilvántartást vezet (Igénybevevői Nyilvántartás-KENYSZI), melyben a napi igénybevételt rögzíti a fenntartó adatszolgáltatójának. Az igénybe vevők azonosítására az egyedi azonosító (TAJ szám) szolgál.

Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az ellátást igénybe vevő megismerheti az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatokat. Ezek az intézményben jól látható helyen ki vannak függesztve.

A tájékoztatás tartalmazza:

Az intézményi térítési díj napi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

3. A jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről, melyet a házirend is tartalmaz:

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét. Az ellátást igénybe vevő az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kap az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. A házirendben szabályozásra és meghatározásra került a látogatás rendje. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma. Járványveszély/járványhelyzet esetén a látogatási és eltávozási rend az Országos Tisztifőorvos és/vagy a Fenntartó elrendelése alapján történik.

4. A panaszjog gyakorlásának módjáról

Az ügyvezető igazgató tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az ügyvezető igazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. (3526 Miskolc, Eperjesi utca 5.) A panaszkezeléssel kapcsolatos protokoll intézményünkben elérhető, kikérhető.

5. Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, (kivéve, ha jogszabályi rendelkezés alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják), a megállapodás írásban történő, azonnali hatályú felmondásával, az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője által indokolás nélkül. Az ügyvezető igazgató által: ha az ellátást igénybe vevő más intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt, **ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsértette** (azonnali hatállyal).

6. Az intézmény házirendjéről és az együtt élés szabályairól

A Házirend az ellátottak nyugalma, az intézmény rendeltetésszerű használatát, az épületnek és berendezéseinek védelmét szolgálja. Szabályainak betartása az ellátottakra, az intézményben dolgozóakra és az intézményben tartózkodó látogatókra nézve egyaránt kötelező. Jelen tájékoztatóval a házirend rövidített változata átadásra kerül.

7. A fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető más személy (továbbiakban: kötelezett) által fizetendő személyi térítési díj összegét az ügyvezető igazgató konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénybe vevőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 80%-át. Kötelezett a személyi térítési díjat a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig köteles megfizetni. Abban az esetben, ha a kötelezett térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, az ügyvezető igazgató 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a figyelmét az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az intézmény vezetője írásban tájékoztatja kötelezettet a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

Az egy ellátottra jutó önköltség összege **2026. évben 15 876,- Ft/fő/nap**

Az intézményi térítési díj a 2026. évben: 8 200,- Ft/nap/fő.

8. A jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, valamint az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az ügyvezető igazgatónál, az Ellátottjogi képviselőnél, illetve az Alapítónál (Dr. Hilscher Rezső Szociális Közalapítvány a Miskolci Családokért). Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézmény minden faliújságján kifüggesztésre került.

9. A személyes adatok kezeléséről

A szociális ellátással kapcsolatos személyes adatok kezeléséről szóló tájékoztató megtekinthető nyomtatott formában, elkérhető a vezető ápolótól és a részlegvezető ápolóktól, valamint elérhető a www.szepkoruakhaza.hu oldalon. Az Intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A hatályos jogszabályok értelmében az intézményben dolgozó közfeladatot ellátó személyek ellen bármilyen erőszakos megnyilvánulás (szóbeli, vagy tettlegesség) rendőri intézkedést és a Btk. 310.§-a alapján büntető eljárást von maga után.

Az Intézmény minden területére és működésére kiterjedő információ érhető el honlapunkon: www.szepkoruakhaza.hu

További kérdés esetén keressen minket az Intézmény telefonszámain!

HÁZIREND

Tájékoztató jellegű rövidített változat!

Tisztelt Ellátottak! Tisztelt Hozzáértőktől!

Ezen Házi rend a Szépkorúak Háza Nonprofit Kft. Idősek Otthona belső életének, működésének szabályait tartalmazza, rövidített formában, tájékoztató jelleggel. Szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi együttélés békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott. A teljes Házi rend intézményünkben és honlapunkon megtekinthető!

Általános tájékoztató:

Az intézmény neve:	Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
A Nonprofit Kft rövidített neve:	Szépkorúak Háza Nonprofit Kft.
A Nonprofit Kft székhelye:	3526 Miskolc, Eperjesi u. 5.
Ellátási formái:	tartós bentlakásos, ápolást-, gondozást nyújtó intézmény
Típusa:	idősek otthona
Befogadó képessége:	100 férőhely
A Nonprofit Kft alapítója:	Dr. Hilscher Rezső Szociális Közalapítvány a Miskolci Családokért
Az Alapító Okirat kelte:	Miskolc, 2005. 12. 14.
Az intézmény fenntartója:	Szépkorúak Háza Nonprofit Kft.
Ügyvezető igazgató:	Gálné Pataki Zsuzsanna Gabriella
Vezető ápoló:	Kádas Tünde Katalin
Gazdasági vezető:	Szemán Katalin
Intézmény házi orvosa:	Dr. László Judit
Szolgáltatások biztosítása	

Az intézmény modern megjelenésével jól illeszkedik a város központját jellemző épített környezetbe. A csendes, kellemes környezet nyugalmas és pihenést biztosít az ott élő idős emberek számára.

Az intézmény 100 fő ellátott részére nyújt átlagos szintű ellátást, gondozást, bentlakásos formában.

Az ellátottak elhelyezése 4 szinten 64 lakószobában történik, 20 db szobához erkély tartozik, 31db szobában kilépő található és 15 szobához nem tartozik erkély.

A lakók elhelyezése egy- két- három- és négyágyas szobákban történik, a lakrészek többségéhez önálló fürdőszoba is tartozik.

A szobák belső kialakítása megfelel az akadálymentes közlekedés és a biztonságos környezet feltételeinek. A biztonságos mozgást és közlekedést lift segíti.

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

A Szépkorúak Háza azoknak az idős személyeknek biztosít ellátást, akiknek egyéni igénye illeszkedik az intézmény által nyújtott szolgáltatási struktúrához és volumenhez. Az intézmény elhelyezési körülményei, valamint a nyújtott szolgáltatások színvonala az átlagot meghaladják.

Ápoló- Gondozó részlegeken azon 18 évet betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személy, akinek ellátása más intézményben nem biztosítható. Intézményünk nem tud fogadni diagnosztizált demenciában szenvedőket pszichiátriai és szenvedélybetegeket

2. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a **kérelmet**, az indítványt törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem, az indítvány kérdésében vita van, arról a gyámhivatal dönt. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

3. Az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az ügyvezető igazgatóhoz kell benyújtani. Az ellátás iránti kérelemről az ügyvezető igazgató dönt. Az ügyvezető igazgató az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. Férőhely hiányában a kérelmezőt **nyilvántartásba** veszi, erről értesíti.

4. **Előgondozás:** Az ügyvezető igazgató vagy az általa megbízott személy a kérelmet beadó lakásán, tartózkodási helyén előgondozást végez. Elvégzi a **gondozási szükséglet** vizsgálatát, befejezi a kérelmező háziorvosa/orvosa által kitöltött értékelő adatlapot. Tájékoztatja a kérelmezőt az intézményi életéről.

5. A **férőhely elfoglalásának** ideje az értesítés kézhezvételétől számított 8 nap. A jogosult a férőhelyét az ügyvezető igazgató és a vezető ápoló jelöli ki. Az intézményi jogviszony keletkezését az ügyvezető igazgató intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

6. Az ügyvezető igazgató az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „**Megállapodás**”-t köt. A megállapodás aláírásával és a férőhely elfoglalásának napjával kezdődik az intézményi jogviszony. A férőhely elfoglalás (beköltözés) és az ellátás igénybevételének megszűnése közötti időszakra terjed ki.

7. Az ügyvezető igazgató 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.

Az intézményi jogviszony csak a megfelelő, hatályos járványügyi intézkedések, követelmények betartásával jöhet létre a kiadott eljárási rendeknek megfelelően (negatív PCR teszt/tesztek). Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. Az ügyvezető igazgató szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról esetleges átmeneti megfigyelésről (állapotának megfelelően betegszoba/izolációs szoba). Az ügyvezető igazgató irányításával a szakmai team az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.

8. Tájékoztatási kötelezettség (1993. évi III. törvény 95.§)

Az intézménybe való felvételkor az ügyvezető igazgató vagy az általa megbízott személy az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- az ellátott és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézmény Házi rendjéről, Szakmai programjáról, a Megállapodás tervezetéről adatvédelemről

9. Az aktuális járványügyi szabályokról és annak szigorú betartásáról.

Az ellátott és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban, házirendben, adatvédelmi szabályzatban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátására való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul, legkésőbb 5 napon belül közli az ügyvezető igazgatóval.

2. Az együttélés szabályai

1. Az intézmény ellátottainak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

2. Az intézmény ellátottainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.

3. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az intézmény által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió, rádió és egyéb informatikai eszköz használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben (pl. társalgók,) lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi ellátott nyugalma ne zavarja.

5. Az intézmény ellátottjai a közös helyiségeket (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) – függetlenül attól, hogy az intézmény melyik részlegében vannak elhelyezve – szabadon használhatják.

6. Az intézmény ellátottja más ellátott által használt lakószobában csak az ott élő ellátottak együttes beleegyezésével tartózkodhat.

7. Az intézmény Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.

8. Az intézményben csak **A KIJELÖLT HELYEN SZABAD DOHÁNYOZNI!** Be nem tartása **a Házirend súlyos megszegésének minősül!** Tekintettel arra, hogy a dohányzás erős függőség és viselt magatartásforma, valamint az ellátottaknak ez az otthonuk, így a dohányzás csak szigorú keretek között, monitorizált környezetben valósítható meg. Aki a figyelmeztetés ellenére sem tartja be a tiltó szabályokat, ügyvezető igazgatói intézkedést von maga után. Az ellátott veszélyezteteti saját-, ellátott társai-, a dolgozók életét és magát az intézményt is.

9. Alkoholfogyasztás

A behozott vagy az intézményen kívüli szeszesital fogyasztása következtében kialakult ittas állapot, és az ebből következő agresszív viselkedés **a Házirend súlyos megsértésének minősül.**

Szeszesital intézményen belüli árusítása **a Házirend különösen súlyos megsértésének minősül.**

Az intézményen kívüli szeszesital fogyasztás – az ellátottak állapotára, gyógyszerelésére való tekintettel, csak kis mértékben ajánlott, orvosi utasítás betartása mellett.

Az intézménybe történő itaolosan való visszatérés, agresszív viselkedés, az ellátottak nyugalmanak megzavarása a Házirend súlyos megsértésének minősül, a jogviszony megszüntetését vonhatja maga után!

10. A látogatók fogadásának rendje:

A látogatás rendjét befolyásolhatják az aktuális járványügyi intézkedések, korlátozások!

Az intézmény ellátottjait a hét minden napján időkorlát nélkül látogathatják, azonban kérjük ellátottaink nyugalma érdekében a gondozási szinteken a 8⁰⁰ – 20⁰⁰ óra betartását. Egyéb időpontban a földszinten lévő közösségi helyiségek és a látogatói szoba vehető igénybe. Ezen túl a szobában történő látogatás kivételesen indokolt esetben (pl. kritikus állapotban lévő ellátott) a szolgálatban lévő ápoló-gondozó hozzájárulásával lehetséges, de a gondozási-ápolási munkát nem zavarhatja.

A látogatás tényét a portaszolgálaton-, az ellátott részére hozott csomagokat a szolgálatban lévő ápoló-gondozóval regisztráltatni kell.

Alkohol befolyása alatt álló, agresszív magatartást tanúsító személy látogatása nem engedélyezhető.

A látogatók az ellátottakkal a közösségi helyiségekben, a társalgóban, a parkban, a teraszon találkozhatnak, a lakószobában csak akkor, ha az a többi lakótárs nyugalma nem zavarják.

A látogatás során hozott, de el nem fogyasztott élelmiszert az ellátottak az intézményben erre kijelölt helyen tárolhatják, illetve a lakótérben lévő hűtőszekrényben helyezhetik el.

A látogató magatartásával nem zavarhatja az intézmény belső életét, ennek megsértése esetén kitiltható.

A látogatás az intézmény munkarendjét nem zavarhatja.

A látogatás rendjét megsértőkkel szemben a szolgálatban lévő szakdolgozó jelzése alapján az ügyvezető igazgató intézkedést kezdeményez.

Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyron, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

Karbantartási munkát csak az intézmény dolgozói végezhetnek!

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

1. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje az aktuális járványügyi szabályoktól és intézkedésektől függ.
2. Az intézményben ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
3. Az ellátott bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. Az ellátott eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosa – szakvéleménye alapján – az ellátott egészségi állapota miatt az eltávozást nem javasolja.
4. Az intézmény ellátottjainak nyugalma érdekében ajánlott, hogy az ellátottak este 20⁰⁰ óra után már ne hagyják el az intézményt.
5. Az eltávozást (napi eltávozást is) az ügyvezető igazgató által kijelölt személynek (vezető ápoló, részlegvezető ápoló, szolgálatban levő ápoló-gondozó) előzetesen be kell, hogy jelentse. Az ügyvezető igazgató által kijelölt személy, illetőleg annak távollétében a szolgálatban lévő ápoló-gondozó az eltávozás tényét – 24 órán túli eltávozási szándék esetén – a „Távollétek nyilvántartása” füzetbe feljegyzi.
6. Az intézmény ellátottja távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék. Az ellátott visszatérését köteles bejelenteni az intézmény ügyvezető igazgatója által megbízott személynek.
7. Amennyiben az intézmény ellátottja távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény ügyvezető igazgatójának vagy az általa megbízott személynek (vezető ápoló, részlegvezető ápoló, szolgálatban levő ápoló-gondozó) bejelenteni.
8. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg, ha az ellátott visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.
9. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha az ellátott neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol (például: kórház, baleset, közlekedési akadály stb.).

10. Az intézményből történő eltávozás korlátozható olyan esetekben, amikor az ellátást igénybevevő magatartásával másokat megbotránkoztat, illetve ön maga- és mások testi épségét veszélyezteti.

Az ellátottak a nap bármely időpontjában – 8⁰⁰- 20⁰⁰ óráig – korlátozás nélkül elhagyhatják az intézményt, de tekintettel kell lenni az étkezések időpontjára, biztonsági okokból a kapuzárás idejére, 20⁰⁰ órára. Ettől eltérő távolmaradást jelezni kell az intézmény felé.

Az ellátott rövidebb-, hosszabb ideig távol lehet az intézményből. Az intézmény a távolmaradást 90 napra korlátozza (szabadság, kezelések stb.).

A távollétről visszatérő ellátotttól a hozzátartozó részletes tájékoztatást köteles adni, melyet a visszaérkezéskor az átvevő ápoló-gondozó köteles írásban rögzíteni.

Az eltávozás feltétele:

- Megfelelő fogadó háttér (lakás, család, rokon, ismerős...)
- Gondnokság alatt álló vagy beteg ellátott esetén, meghívás szükséges, és az ellátottat kísérő személy nyilatkozata, aki vállalja az intézménybe való visszatérést is.

4. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti-, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartás szabályai

Intézményünk ellátottjainak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat ellátott társaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „2. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.

Ellátottaink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „3. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE” című fejezetben leírtak az irányadóak.

Amennyiben intézményünk ellátottja hozzátartozójának az intézményből telefonálni kíván, erre lehetősége van az intézményi vezetékes hálózaton kifelé történő hívás esetén, a telefonközponton keresztül. Intézményünk jelenleg olyan átalánydíjas csomaggal rendelkezik, mely lehetővé teszi, hogy a kifelé történő hívások ingyenesek az ellátottak számára is.

4. Az intézménybe behozható személyes tárgyak köre

Az intézménybe hozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény munkatársai fokozott figyelmet fordítanak, az intézményi ellátást igénybevevőket is erre ösztönzik. Az intézmény teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért, eszközökért elsősorban tulajdonosuk felel.

Az intézménybe behozható személyes tárgyak, eszközök:

- személyes ruházat és lábbeli,
- a lakószoba berendezési tárgya, bútor,
- a szobák díszítésére szánt tárgyak, festmény, dísz tárgyak stb.
- tisztálkodási szerek,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök, használati tárgyak; fényképezőgép, rádió, televízió, videó stb., elektromos berendezéseket új eredeti csomagolásba vagy szakember bevizsgálása után.

A szokásosnál nagyobb mennyiségű- vagy értékű tárgyak, eszközök, berendezési tárgyak behozatala az ügyvezető igazgatóval egyeztetve történhet.

Behozható segédeszközök: pl. járókeret, és egyéb gyógyászati segédeszköz vagy ápolást-gondozást segítő eszköz. Az intézménybe az ügyvezető igazgatóval egyeztetve behozható: kerékpár, bútor, nyugágy, kerti szerszám stb. Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletének megfelelő mértékben tartsanak maguknál készpénzt, értéktárgyakat.

Nem hozhatók be az intézménybe olyan eszközök, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére, ideértve a fegyvernek minősülő tárgyakat. Elektromos készüléket; például: rezsót, kávéfőzőt, vasalót, ventilátor, mikrohullámú sütő, hősugárzó stb. behozni tilos. Ezen eszközök behozatala kivételesen csak írásos ügyvezető igazgatói engedély alapján történhet. Az engedély tartalmazza az üzemeltetésért fizetendő díjat is. Mikrohullámú sütő emeletenként a teakonyhában rendelkezésre áll, az ellátottak mikrohullámú sütőt az intézménybe nem hozhatnak be.

Az ellátott a használat során köteles a vagyon- a baleset- és a tűzvédelmi előírásokat betartani! Az előírások vétkes-, gondatlan- vagy szándékos megszegői kártérítésre kötelezhetők, intézményi jogviszonyuk megszüntetésre kerül.

1. **Érték- és vagyonmegőrzés szabályai:** Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról tételes felsorolás alapján a gondozási részleg vezetője átvételi elismervényt készít, és egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni.

Az intézmény „Ellátotti pénzkezelési szabályzat” - alapján gondoskodik az ellátottak pénz- és értékkezeléséről, illetve megőrzéséről.

A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyért, valamint a személyre szóló, jelölés nélküli ruházatért az intézmény felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem támasztható.

6. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

Az ellátást igénybe vevő az intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. Intézményünk az ellátottak részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítő, függöny, törülköző stb.) biztosítja. Saját textíliáját is használhatja.

Az ellátottak saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt.

Az intézményi- és az ellátottak személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk mosodája gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk ellátottaink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztíttatását. Az intézmény által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért ellátottainknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit ellátottaink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.

Intézményünk az ellátottak részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (tusfürdő, sampon, WC papír, szivacs) az intézmény negyedévente, illetve szükség szerint biztosítja. Extra minőségű tisztálkodó szereket az intézmény nem biztosít, de az ellátott sajátját használhatja (habfürdő, tusfürdő, samponok, testápolók stb.).

Az intézmény a beköltözéskor teljes körű ellátást biztosít a jogszabályban meghatározott tárgyi feltételek szerint:

- lakhatás,
- étkeztetés,
- egészségügyi ellátás,
- mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás,
- ruházat-, textília biztosítását,

További szolgáltatások

- Községi helyiségek használata.
- Látogatói szoba használata
- Hitélet gyakorlásának lehetősége.
- Kábel TV alapsomag.
- Ingyenes házon belüli, és házon kívüli telefonhasználat.
- Az intézményhez tartozó terasz, park használata.

- Gyógytorna, gyógymasszázs, egyes fizioterápiás kezelések.
- Senior számítógép sarkok használata

36/2016. (XII.8.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet módosításáról szóló törvény 1. § (2) pontja értelmében 2017. május 08. napjától napi **háromszori fő és kettő kis étkezés** biztosított az ellátottak részére.

Ha az ellátott egészségi állapota indokolja orvosi javaslatra, az orvos előírásának megfelelően diétás étkezést biztosítunk.

Folyamatosan gondoskodunk a rendszeres folyadékpótlásról.

Egészségügyi ellátás

Az intézmény az egészségügyi ellátást az alábbiak szerint biztosítja:

- Az egészségi állapot folyamatos ellenőrzése.
- Egészségügyi alapellátást: heti 6 órában, illetve szükség esetén azonnal.
- Az orvos által rendelt vizsgálatok elvégzését, gyógykezelésekhez való hozzájutást.
- Egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítást, szűréseket.
- Szükség szerinti ápolást, gondozást.
- Szakorvosi ellátáshoz, kórházi kezeléshez való hozzájutást.
- Prevenciós lehetőségeket.

Az intézmény a gyógyszer- és gyógyászati segédeszközökkel történő ellátást rendeletben meghatározott módon biztosítja, amelyek köréről az ellátott tájékoztatást kap.

A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze a vezető ápoló javaslata alapján, figyelembe véve az ellátást igénybevevők egészségi állapotát

Az intézmény feladata térítésmentesen biztosítani a test távoli – járóbot, mankó, járókeret, emelő, kerekesszék, hevederek - segédeszközöket.

A testközeli gyógyászati segédeszközök protézisek, ortopédcipők, ortézisek, kompressziós harisnya, rugalmas pólya, szemüveg, hallókészülék, inkontinens eszközök – **költségeit az ellátott jövedelme alapján téríti.**

A személyi higiéné biztosítása érdekében az intézmény az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint térítésmentesen biztosítja.

zakrendelésre, a helyben el nem végezhető vizsgálatokra és kórházi gyógykezelésre az intézmény orvosa adhat beutalót.

Térítésmentesen biztosítható az ellátottak szakrendelőbe, kórházba történő szállítása a mentőszolgálat, betegszállító vagy az intézmény gépkocsija igénybevételével. Az egyéni kérésre történő szállítások térítéskötelesek és ügyvezető igazgatói engedélyhez kötöttek.

Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás:

Az intézményben az ellátottak mentálhigiénés ellátása, az ellátottak testi-, lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése érdekében történik.

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságának figyelembevételével szervezzük az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket, szellemi- és szórakoztató tevékenységeket, kulturális tevékenységeket, meglévő képességek fejlesztését, szinten tartó foglalkozását.

Az aktivitást segítő tevékenységeket az ellátott közreműködésével előre megtervezzük, annak folyamatosságát, rendszerességét biztosítjuk.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése és a mentálhigiénés ellátás biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Szépkorúak Háza



Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.
Szépkorúak Háza Idősek Otthona
3526. Miskolc, Eperjesi u 5.
Tel: 46-500-540
e-mail: szepkoruakhazakht@szipkoruakhazakht.hu
honlap: www.szepkoruakhaza.hu

Intézményi Gyógyszerlista

Érvényes 2025. 01. 01.-től
I/2000 (1.7.) SZCSM rendelet alapján

A02 A	Antacidok	Ralic
A02 B	Peptikus fekély kezelésének gyógyszerei	Apo-famotidin Pantacid flux
A05 A	Epebetegségek gyógyszerei	Cholagol
A07 A,A07 E	Bélfertőtlenítők,gyulladásgátlók	Enterobene ,Bolus adstringens Lopedium
A09 A	Digestívumok	Dipankrin Optimum
A10 B	Orális antidiabetikumok	Adimet, Metfogamma , Adimet XR Gliclada ,Metformin
B01 A	Anticoagulánsok	Syncumar
B02 A,B02 B	Vérzéscsillapítók	Dicynone
B03 A	Vérszegénység elleni készítmények	Neo-Ferro-Folgamma, Sorbifer Durulens
C01 A	Szíviglikozidok	Digoxin
C01 D	Szívbetegségben használt értágítók	Nitromint retard, Nitromint spray
C02	Vérnyomáscsökkentők	Rilmenidin teva 1 mg
C03	Vizelethajtók	Lapiden 1,5 mg Kaldyum 600 Furon+Kálium R
C04	Perfériás értágítók	Pentoxyl-Ep 400 mg
C05	Kapilláris stabilizáló szerek	Doxilek Aranyér kenőcs Rutascorbin
C07	Béta-blokkolók	Metoprolol Z Hexal Bisoprolol
C09 A	ACE gátlók	Meramyl
J01	Antibiotikumok	Cifloxin Ospamox (Aksolin) Sumetrolim Fromilid Uno
M01	Gyulladásgátlók és reuma ellenes készítmények	Meloxep, Meloxan
M02	Izületi és izomfájdalmak kezelésének készítményei	Ung. Contra reumam
M03 B	Izomrelaxánsok	Baclofen
N03	Antiepileptikumok	Convulex Rivotril
N04 A	Antikolinerg antiparkinson szerek	Kemadrin
N04 B	Dopaminerg szerek	Ralnea
N05 A	Antipszichotikumok	Tiager Frontin

Az intézményi gyógyszerlistát összeállította, felülvizsgálta és engedélyezte:

Gálné Pataki Zsuzsanna Gabriella
Ügyvezető igazgató

Dr. László Judit
Intézményi orvos

SZÉPKORÚAK HÁZA
NONPROFIT KFT.
3526 Miskolc, Eperjesi u. 5.
Kádas Tünde
Vezető ápoló



Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.
Szépkorúak Háza Idősek Otthona
3526. Miskolc, Eperjesi u. 5.
Tel: 46-500-540
e-mail: szepkoruakhazakht@szepkoruakhazakht.hu
honlap: www.szepkoruakhaza.hu

Eseti Gyógyszerlista

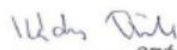
Érvényes 2025. 01. 01-től
I/2000 (1.7) SZCSM rendelet alapján

A03 A	Szintetikus görcsoldók	Drotaverin Chinoin tbl. No-Spa inj.
A03 F	Propulsiv szerek	Cerucal tbl. Cerucal inj.
A06 A	Hashajtók	Laevolac
A07 D	Bélmozgás csökkentők	Enterobene, Caps. Cralex
C01 B	Antiarrithmiás szerek	Betaloc 50 mg
C08 C	Heveny vérnyomás emelkedést csökkentők	Tensiomin 12,5 mg
M02 N02	Fájdalomcsillapítók, lázcsökkentők	Panalgorin Ben-u-ron Algopyrin inj.
N05 B	Anxiolitikumok	Frontin Seduxen
N05 C	Altatók, nyugtatók	Somnogen
P03AX	Parazitaellenes szer	Linimentum scabidum
R06 A	Szisztémás antihisztaminok	Cetirizin Hexal Suprastin inj.
	Kótszerek, mull-lap, mull-pólya, intelligens kótszerek, tesztcsik, ,bőrfertőtlenítő	

Az intézményi gyógyszerlistát összeállította, felülvizsgálta és engedélyezte:


Gázné Pataki Zsuzsanna Gabriella
Ügyvezető igazgató


Dr. László Judit
Intézményi orvos


Kádas Tünde
Vezető ápoló
SZÉPKORÚAK HÁZA
NONPROFIT KFT.
3526 Miskolc, Eperjesi u. 5.

Kedves Beköltözőnk és Hozzá tartozója!

Örömmel vettük, hogy Intézményünket a Szépkorúak Háza Idősek Otthonát választotta. Szeretettel várjuk és az alábbi tájékoztatóval a beköltözését és ennek előkészítését szeretnénk megkönnyíteni.

1. A beköltözéskor aláírandó dokumentumok

- a. Megállapodás,
- b. Nyilatkozat eltemetetéssel kapcsolatban,
- c. Esetleges térítési díj megfizetésével, kiegészítésével kapcsolatos nyilatkozatok,
- d. Adatvédelmi nyilatkozatok,
- e. Lakcím átjelentéssel kapcsolatos adatlap,

2. A beköltözéskor behozni szükséges személyes ruházat, tárgyak, dokumentumok:

- A vezető ápolóval vagy részlegvezető ápolóval előre egyeztetett bútorok, melyek fertőtleníthetők, jó állapotban vannak, méretük a szoba területével összhangban van.
- 3 db paplanhuzat.
- 3 db nagypárnahuzat.
- 3 db kispárnahuzat.
- 3 db lepedő.
- 3 db törölköző – kicsi.
- 3 db törölköző – nagy.
- 1 db pléd, ágytakaró.
- 3 db konyharuha.
- 3 váltás pizsama vagy hálóing.
- Benti papucs, fürdőpapucs, évszaknak és állapotnak megfelelő, utcai lábbeli.
- 5 pár zokni, harisnya/cicanadrág.
- 5 váltás atléta/kombiné.
- 5 db (min.) alsó fehérnemű.
- Könnyű, pamut pólók igény szerint.
- Legalább 3 váltás utcai ruházat.
- Pulóver/kardigán, könnyen fölvehető – igény szerint.
- Kabát, évszaknak megfelelő.
- 2 db pohár, kistányér – lehetőleg műanyag.
- 1-1db kanál-villa-kés – névvel ellátva esetleges kórházi alkalmakra.
- Tisztálkodási szerek igény szerint, háttmosó kefe.
- 1 db műanyag, fertőtleníthető szennyestartó
- 1 db paplan/nyári takaró.
- 2 db vízhatlan lepedő.
- 1 db nagy, igény szerint kispárna.
- Gyógyászati segédeszközök: pl. szemüveg, hallókészülék, járókeret, támbot stb.
- Ünneplő ruha igény szerint.

Nagyobb személyes használati tárgyak, LCD-LED (energiatakarékos) televízió elhelyezéséről az ügyvezető igazgatóval és lakótársakkal történő egyeztetést követően születik döntés. Lakószobánként egy televíziókészülék használható. A készülék mérete maximum 24” lehet.

Egyéb elektromos készülékek (mikrohullámú sütő, ventilátor, hősugárzó, vasaló stb. szobában történő elhelyezése szigorúan tilos!

Minden ruhaneműbe és textíliába a monogramot szíveskedjenek belehímezni, vagy valamilyen tartós bejegyzéssel ellátni, a ruházat egyértelmű beazonosítása céljából!

3. Egyéb, szükséges dokumentumok:

- Személyes okmányait (személyazonosító igazolvány, lakcímet igazoló hatósági igazolvány, TAJ igazolvány, adóigazolvány),
- Az összes orvosi dokumentációját, beleértve az esetleges Covid-19 oltással kapcsolatos dokumentációt,
- 2 havi gyógyszert (1 havi gyógyszer kiváltva, 1 havi gyógyszer receptre felírva),
- Tüdőszűrő eredmény (1 éven belüli),
- Igazolás a háziorvostól, hogy a beköltöző fertőző betegségben nem szenved,
- Születési anyakönyvi kivonat,
- A tárgy évi nyugdíjösszesítő és a tárgy nyugdíjszelvény másolata (ha folyószámlára megy a nyugdíj, abban az esetben folyószámla másolat),
- Amennyiben szociális alapszolgáltatást vett igénybe (pl. étkeztetés, házi segítségnyújtás stb.) a megszüntetéséről szóló igazolást,
- Neurológiai, belgyógyászati stb. gyógyszerjavaslatok, amelyek a támogatott gyógyszerek kedvezményes felírását teszik lehetővé,
- Háziorvos neve, elérhetősége – körzetbe történő átjelentkezéshez,
- Igazolás a háziorvostól, hogy a beköltöző fertőző betegségben nem szenved,
- Inkontinencia esetén:
 - Pelenkára/betétre vonatkozó, érvényes szakorvosi javaslat;
 - Utolsó felírás dátuma- milyen időszakra vonatkozó felírás történt;
 - A következő felírásig használandó pelenka/betét mennyiség;
- Ha rendelkezik vele közgyógyellátási határozat és igazolvány,
- Ha rendelkezik vele Fogyatékosági támogatással kapcsolatos megállapító határozat,

A felsoroltakon kívül, esetleg felmerülő szükségletek pótlásáról beköltözést követően kollégáink értesítik a családtagokat!

Az ellátást igénybe vevő kérheti:

- Az intézmény háziorvosa és szakorvosai lássák el, és ezzel elfogadja az általuk javasolt terápiás célú intézkedéseket is.
- Elfogadja, hogy a számára szükséges gyógyszereket az intézmény szakszemélyzete a szakma szabályainak megfelelően adagolja.

Az ellátást igénybe vevő kérheti:

- A beköltözés napjától az állandó lakcíme az intézmény címe legyen.
- Nyugellátása a Nyugdíjfolyósító Igazgatóságtól kerüljön átjelentésre az új lakcímeire, és abból a megállapított térítési díj, a gyógyszerköltség, illetve szükség szerint az egyéb, az ellátottat terhelő költségek levonásra kerüljenek (a szolgáltatás térítésmentes).

Leendő lakóink és családtagjaik a költözéssel kapcsolatban felmerülő egyéb kérdéseikkel forduljanak bizalommal munkatársainkhoz:

vezető ápoló, részlegvezető ápoló 06-46/500-540 157/155 mellék.

Szociális munkatárs: +36-30/586-4195

Gálné Pataki Zsuzsanna Gabriella
ügyvezető igazgató

Az Intézménnyel kötendő Megállapodás tervezete:

MEGÁLLAPODÁS az intézményi ellátás igénybevételéről

1. A megállapodást kötő felek

Jelen Megállapodás létrejött:

Egyfelől:

1.1. Az ellátást nyújtó:

Az intézmény neve: Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. Idősek Otthona

Az intézmény címe: 3526 Miskolc, Eperjesi u.5.

Cégjegyzékszám: 05-09-017020

Adószám: 22247191-2-05

Képviselőjének neve: Gálné Pataki Zsuzsanna Gabriella ügyvezető igazgató, beosztása: intézményvezető

Másfelől:

1.2. Az ellátást igénybe vevő:

Neve:

Születési neve:

Állampolgársága:

Születési helye:

Időpontja:

Anyja neve:

Nyilvántartási szám:/.....

3. Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Neve:--

Születési neve:--

Kirendelő szerv megnevezése:--

Kirendelő határozat száma:--

Kelte:--

Anyja neve:--

Lakcím:--

1.4. Az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozója:

Neve:

Születési neve:

Lakcím:

1.5. Az ellátást igénybe vevő tartására, gondozására köteles és képes személy

(amennyiben az 1.3. és az 1.4. pontban megnevezett személlyel nem azonos)

Neve:--

Születési neve:--

Lakcím: --

között a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

2. A megállapodás tárgya

2.1. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére Miskolc, Eperjesi u. 5. szám alatt személyes gondoskodás keretében ellátást nyújt, tartós bentlakásos elhelyezés és ellátás formájában.

2.2 Az intézmény az ellátást

a. 20..... év hó napjától kezdődően határozatlan időtartamra biztosítja.

b. – év – hó – napjától kezdődően – év – hó – napjáig terjedő (határozott) időre biztosítja. Határozott idejű elhelyezés esetén a szolgáltatást igénybe vevő kötelezettséget vállal arra, hogy a meghatározott időtartam az utolsó napján az otthonból kiköltözik.

2.3. Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti teljes körű ellátást biztosít, melynek részletes kifejtését jelen Megállapodás 4. pontja tartalmazza.

3. A felek jogai és kötelezettségei

3.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1.1. Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodás 1.3. pontjában megjelölt törvényes képviselője, 1.4. pontjában megjelölt hozzátartozója egybehangzóan kijelentik, és jelen Megállapodás aláírásával elismerik, hogy az intézménybe való felvételkor - az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében - az intézmény tájékoztatta őket,

- Az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről.
- Az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról.
- Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről.
- Panaszjuk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselői fórum működéséről.
- Az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait tartalmazó házirendjéről, melynek egy példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátás igénybe vevő részére átadásra került.
- A fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről.
- Az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az intézményben működő ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodás 1.3. pontjában megjelölt törvényes képviselője 1.4. pontjában megjelölt hozzátartozója egybehangzóan kijelentik, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok tiszteletben tartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősít.

3.1.2. Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodás 1.3. pontjában megjelölt törvényes képviselője, 1.4. pontjában megjelölt hozzátartozója tudomásul veszik, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, a személyazonosító adataikban beállott változásokat haladéktalanul, de legkésőbb 15 napon belül kötelesek az ellátást nyújtónak bejelenteni.

3.1.3. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy

- Tudomása szerint nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben.
- Haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan egyéb körülménnyel, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszűnését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

3.1.4. Az ellátást nyújtó köteles írásban értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, és az általa jelen szerződésben vagy később írásban megjelölt hozzátartozóját

- Az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról.
- Az egészségügyi intézménybe való beutalásról.
- Az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- Az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről.
- A díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a hátralék behajtása érdekében kezdeményezett intézkedésről.

Az ellátást igénybe vevő által megjelölt hozzátartozó, amennyiben nem azonos a jelen Megállapodás 1.4. pontjában megjelölt személlyel:

Neve: --

Címe: --

Telefonszáma: --

Egyéb elérhetősége: --

3.1.5. Az ügyvezető igazgató köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

3.2. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

3.2.1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az ellátást igénybe vevő kijelenti és jelen Megállapodás aláírásával igazolja, hogy az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kapott az intézményen belüli mozgás, valamint az intézményből történő eltávozás és visszatérés - az intézmény házirendjében meghatározott - szabályairól.

3.2.2. Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, a rokonok és más látogatók fogadására. Az ügyvezető igazgató a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

3.3. Az érdekképviselő és a panasztétel joga

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

- Az ügyvezető igazgatónak, dolgozóinak 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 intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 (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 8 (nyolc) napon belül a Dr. Hilscher Rezső Szociális Közalapítvány a Miskolci Családokért (székhely: 3525 Miskolc Városház tér 8, képviseli: a kuratórium mindenkori elnöke) fenntartóhoz/tulajdonoshoz fordulhat jogorvoslattal, aki 15 (tizenöt) napon belül köteles dönteni, s erről az ellátottat értesíteni.

Az intézményben **ellátottjogi képviselő** működik, aki az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő neve:

Elérhetősége:

Az aktuális ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége a gondozási szinteken található faliújságon is elérhető, illetve egyéb intézményi pontokon.

Az intézményben Érdekképviselői Fórum került megalakításra, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Az Érdekképviselői Fórum működésének feltételeit, eljárásának és választásának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

3.4. Az ellátást igénybe vevő nyilatkozata halála esetére

3.4.1. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy írásos végintézkedése.

Amennyiben van írásos végintézkedése, úgy annak fellelhetősége:

3.4.2. Az ellátást igénybe vevő az eltemettetéséről, illetve annak költségeiről a következőket nyilatkozta:

A temetés helye:, módja:, szertartás:

Az ellátást igénybe vevő halála esetén értesítendő személy:

3.5. Az ellátást igénybe vevő kérheti:

- Az intézmény háziorvosa és szakorvosai lássák el, és ezzel elfogadja az általuk javasolt terápiás célú intézkedéseket is.
- Elfogadja, hogy a számára szükséges gyógyszereket az intézmény szakszemélyzete a szakma szabályainak megfelelően adagolja.

3.6. Az ellátást igénybe vevő kérheti:

- A beköltözés napjától az állandó lakcíme az intézmény címe legyen.
- Nyugellátása a Nyugdíjfolyósító Igazgatóságtól kerüljön átjelentésre az új lakcímére, és abból a megállapított térítési díj, a gyógyszerköltség, illetve szükség szerint az egyéb, az ellátottat terhelő költségek levonásra kerüljenek (a szolgáltatás térítésmentes).

4. Az intézmény szolgáltatásai

4.1. Teljeskörű ellátás

Az intézmény az Szt.67. §. (1) bekezdése szerinti teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- Napi huszonnégy órás szolgálatot.
- A lakhatás, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást.
- A napi három fő étkezést, és két kis étkezést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt.
- Orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja.
- Szükség esetén a ruházattal, illetve textíliával való ellátást, amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik. A teljeskörű ellátás részeként nyújtott ruházat és textília legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit - továbbá három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket tartalmazza (a személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi).
- A ruházat, illetve textília tisztítását, jelölését és javítását a házirendben meghatározott módon.
- Szükség szerint az incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket.
- Az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléshez való hozzájutásáról.
- Térítésmentesen az intézmény orvosa által havonta összeállított alapgyógyszerkészlet gyógyszereit.
- Az intézmény az alapgyógyszerkészlet, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszer-szükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszer-csoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, vagy nincs olyan közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő.
- Az ellátást igénybe vevő költségén az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő rendszeres és eseti egyéni gyógyszer-szükséglet beszerzését. (A rendszeres és eseti egyéni gyógyszer-szükséglet költségének viselésére az intézmény csak az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet 52. §. (6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles).
- A gyógyászati segédeszköz ellátás körében a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátást igénybe vevő költségén történő beszerzését. (A testközei segédeszköz költségeinek viselésére az intézmény csak az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet 52. §. (6) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles).
- Az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja többek között:
 - a személyre szabott bánásmódot,

- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- az igény szerinti foglalkozást,
- a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit.

.2. Érték- és vagyonmegőrzés

Az intézmény köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevőnek az intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről és megőrzéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéséhez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.

5. Az ellátásért fizetendő térítési díj

5.1. Az ellátást igénybe vevő (rendszeres havi jövedelméből, jelentős összegű készpénz-, illetve ingatlanvagyonából) az igénybe vevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy, az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig térítési díjat köteles fizetni az intézmény elszámolási számlájára.

5.1.1. Az intézményi térítési díjat az intézmény vezetője a Dr. Hilscher Rezső Szociális Közalapítvány a Miskolci Családokért Kuratóriumának jóváhagyásával, az egy ellátottra jutó önköltség napi összegének alapulvételével, de nem szükségszerűen azzal azonos mértékben, konkrét összegben, forintba kerekítve állapítja meg, amelynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

Az egy ellátottra jutó önköltség összege a jelen Megállapodás megkötése időpontjában:

Év::,- Ft/fő/nap Az intézményi térítési díj a jelen Megállapodás megkötése időpontjában:,- Ft/nap/fő.

5.1.2.

Az ellátott a jövedelme alapján az 5.1.1. pontban rögzített intézményi térítési díjat fizeti: -- Ft/nap/fő.

5.1.3 Az ellátott a jövedelme alapján a személyi térítési díjat fizeti:,- Ft/nap/fő, amelyet alábbi a, b, c pontokban meghatározott személy az intézményi térítési díj napi összegére kiegészít. Ez külön nyilatkozatban is rögzítésre kerül a jogszabálynak megfelelően.

a. Az ellátást igénybe vevő személy a mellékelt nyilatkozata alapján a térítési díjat kiegészíti: --,- Ft/nap összegben.

b. Az ellátást igénybe vevő hozzátartozója vagy törvényes képviselője – név: – a mellékelt nyilatkozat alapján a térítési díjat kiegészíti:,- Ft/nap összegben.

c. Az intézményi térítési díjjal megegyező összeget a hozzátartozó vagy törvényes képviselő – név: -- – a jelen megállapodás mellékletét képező nyilatkozatban vállalja.

5.1.4 A személyi térítési díjat - mely az intézményi térítési díjjal azonos vagy annál kevesebb összegű - az intézmény fenntartója az ellátást igénybe vevő, valamint az ellátást igénybe vevő tartásra, gondozásra képes személy jövedelmi, vagyoni viszonyai figyelembe vételével állapítja meg.

A személyi térítési díj:

- Nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- Nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 80%-át, amennyiben azt az ellátást igénybe vevő kizárólag a rendszeres havi jövedelméből fizeti meg.
- Összegét úgy kell megállapítani, hogy az ellátást igénybe vevő részére legalább a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a, mint költőpénz, visszamaradjon.

- Konkrét összegben, forintra kerekítve kell megállapítani.
- Napi összeget kell meghatározni (Ha azonban az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátást egész hónapban igénybe veszi, a fizetendő térítési díjat az adott hónap naptári napjainak számával megszorozva kell megállapítani.).

5.1.5. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben nő.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

5.2. A távollét esetén fizetendő térítési díj

5.2.1. Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére – a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

5.2.2. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

- a. A kórházi kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át kell fizetni.
- b. Az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

5.3. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

5.3.1. Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézményvezető által közölt összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az annak felülvizsgálatáról és megváltoztatásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül a Dr. Hilscher Rezső Szociális Közalapítvány a Miskolci Családokért (székhely: 3525 Miskolc Városház tér 8, képviseli: a kuratórium mindenkori elnöke) fenntartóhoz/tulajdonoshoz fordulhat, aki 15 (tizenöt) napon belül köteles az ellátottnak válaszolni.

5.3.2. Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy panaszának a fenntartó nem ad helyt, az ellátott, a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását a fenntartó elutasító értesítésének kézbesítésétől számított 30 (harminc) napon belül, de legkésőbb a vitatott díj tudomására jutásától számított 45 (negyvenöt) napon belül. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

5.4. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás.

5.4.1. Abban a nem kívánt esetben, ha a térítési díj megfizetésére kötelezett személy a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 (tizenöt) napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt a hátralék megállapítását követő 8 (nyolc) napon belül, ingatlanvagyonra terhelhető díjhátralék esetén pedig a jelzálogjog bejegyzés kezdeményezése előtt írásban felhívja figyelmét az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az ügyvezető igazgató a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A térítési díjhátralék behajtására a fizetési meghagyásos eljárások illetve a polgári peres eljárások szabályainak alkalmazásával kerülhet sor.

5.4.2. A megállapított térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézményvezető nyilvántartja, és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

6. A megállapodás módosítása

6.1. Jelen Megállapodás módosítására csak az intézmény és az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

6.2. Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi, a Felek kijelentik, hogy a Megállapodást közös megegyezéssel módosítják

a jogszabályi változásoknak megfelelően.

6.3. Az intézmény kötelezettséget vállal arra, hogy előre nem látható, rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, a jelen Megállapodásból fakadó kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

6.4. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezsége törekedve kívánják rendezni.

6.5. Egyezség hiányában a Miskolci Járásbírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

7. Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Az ellátást igénybe vevő halálával.
- Ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti, azonnali hatályú felmondással.
- Az Érdekképviselői Fórum javaslata alapján az ügyvezető igazgató az ellátás megszüntetéséről, illetve más intézményben történő áthelyezésről való döntése alapján történő felmondással.
- Határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Ha hat hónapon át folyamatosan térítésidej-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- A jelen Megállapodás felmondásával.
- A felek közös megegyezésével.

7.2. Jelen Megállapodás felmondására az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője jogosult. Felmondás esetén a felmondási idő 3 (három) hónap.

7.3. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az ügyvezető igazgató értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét:

- a. A személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének rendjéről, feltételeiről és határidejéről.
- b. Az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.
- c. Az intézménynek az ellátást igénybe vevővel szembeni egyéb követeléséről, kárigényéről, azok javasolt rendezési módjáról.

7.4. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a Felek elszámolnak egymással, amely kiterjed: a. Az esedékes térítési díjra, annak esetleges hátralékaira.

- b. Az intézmény tárgyi eszközeiben - szándékosan - okozott károkra, valamint az elszámolási kötelezettséggel átvett eszközökre, ezek esetleges hiányaira.
- c. Minden olyan dologra, mely az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.

Nem képezi az elszámolás tárgyát a használatra átvett eszközök, berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatával együtt járó amortizációja, a lakrész újra festése, a rendeltetésszerű használatból adódó szükséges javítások elvégzésének költségei, valamint az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó adminisztrációs költség.

8. Befejező rendelkezések

8.1. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

8.2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

8.3. Jelen Megállapodás 9 (kilenc) számozott oldalból áll.

8.4. Jelen Megállapodás 3 (három), egymással szó szerint megegyező példányban készült.

8.5. Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.