



Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.
Szépkorúak Háza Idősek Otthona
3526. Miskolc, Eperjesi u. 5.
Tel: 46-500-540, fax: 46-500-549.
e-mail: [szipkoruakhazakht@szepekoruakhazakht.hu](mailto:szepkoruakhazakht@szepekoruakhazakht.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@szepekoruakhazakht.hu mental@szepekoruakhazakht.hu
Honlap:	www.szepkoruakhaza.hu
Az intézmény vezetője:	Gálné Pataki Zsuzsanna Gabriella, ügyvezető igazgató

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 hozzájutásáról
- 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.

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők személyi térítési díjat fizetnek, melyet a mindenkor hatályos jogszabályoknak figyelembe vételével határozzuk meg.

A 2022. évi intézményi térítési díj 5 800,- Ft. naponta.

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

Az ellátást igénybe vevő hozzájárulását adja:

- 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).

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 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 térítésszabvány-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 Megállapodás felmondásával,
- a felek közös megegyezésével

A jogviszony felmondására az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője jogosult. Felmondás esetén a felmondási idő 3 hónap

Szépkorúak Háza
Idősek Otthona

Tájékoztatás a Covid-19 járványhelyzettel kapcsolatban

Tisztelt kérelmező és hozzátartozója!

Sajnos a jelenlegi járványhelyzet több dolgot is megváltoztatott az intézménybe való beköltözéssel kapcsolatban és az intézményi életben. Kérem a tájékoztató elolvasását és tudomásul vételét.

A beköltözés folyamata:

Amennyiben az intézménybe történő beköltözés kapcsán felmerül a Covid-19 fertőzés gyanúja pl. légúti tünetek miatt, kötelező az ellátott Ag gyorssteszttel történő vizsgálata.

Látogatás:

- A látogatás naponta 8.00 és 20.00 óra között lehetséges.
- Ellátottainkat csak egészséges személy jöhet látogatni.
- Az Intézménybe történő belépéskor fertőtlenítő tálcára kell lépnie, és a kéz fertőtlenítése is kötelező.

Szabadsággal, eltávozással kapcsolatban:

Amennyiben az intézménybe történő visszaérkezés kapcsán felmerül a Covid-19 fertőzés gyanúja pl. légúti tünetek miatt, kötelező az ellátott Ag gyorssteszttel történő vizsgálata.

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 elhelyezés egy- két- és három ágyas 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 Házirendjéről, 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 veszélyeztetni 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 italoosan 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 8⁰⁰ – 20⁰⁰ óráig látogathatják. Ezen túl a 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 zavarja.

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!

3. 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 eltávoztása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosa – szakvéleménye alapján – az ellátott egészségi állapota miatt az eltávoztást nem javasolja.
4. Az intézmény ellátottjainak nyugalma érdekében ajánlott, hogy az ellátottak este 20⁰⁰ óra után már ne hagyják el az intézményt.
5. Az eltávoztást (napi eltávoztást 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 levő ápoló-gondozó az eltávoztás tényét – 24 órán túli eltávoztási szándék esetén – a „Távollétek nyilvántartása” füzetbe feljegyzi.
6. Az intézmény ellátottja távollétéről való visszatérése esetében elvart, 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 ellátottról 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, ide értve 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.
- Hitélet gyakorlásának lehetősége.
- Kábel TV alapsomag.
- Ingyenes házon belüli, és házon kívüli telefonhasználat.
- Az intézményhez tartozó terasz, park 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.
- Prevenációs 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.

Szakrendelésre, 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 Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.
Szépkorúak Háza Idősek Otthona
3526. Miskolc, Eperjesi u 5.
Tel: 46-500-540, fax: 46-500-549.
e-mail: szepkoruakhazakht@szepkoruakhazakht.hu
honlap: www.szepkoruakhaza.hu

Intézményi Gyógyszerlista

Érvényes 2022. 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
A09 A	Digestívumok	Dipankrin Optimum
A10 B	Oralis antidiabetikumok	Adimet, Metfogamma Gliclada ,Metformin
B01 A	Anticoagulánsok	Syncumar
B02 A,B02 B	Vérzéscsillapítók	Dicynone
B03 A	Vérszegénység elleni készítmények	Neo-Ferro-folgamma
C01 A	Szívglükozidok	Digimerck minor
C01 D	Szívbetegségben használt értágítók	Nitromint retard
C02	Vérnyomáscsökkentők	Rilmenidin teva 1 mg
C03	Vizelethajtók	Amilozid-teva, Lapidin 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 Sumetrolim Roxythromycin
M01	Gyulladásgátlók és reuma ellenes készítmények	Meloxep, Meloxan,Meloxicam
M02	Izületi és izomfájdalmak kezelésének készítményei	Ung. Contra reumam
M03 B	Izomrelaxánsok	Miderizone
N03	Antiepileptikumok	Convulex Rivotril
N04 A	Antikolinerg antiparkinson szerek	Kemadrin
N04 B	Dopaminerg szerek	Ralnea Jumex
N05 A	Antipszichotikumok	Tiager Frontin

Az intézményi gyógyszerlistát összeállította, felülvizsgálta és engedélyezte:

Gálné Pataki Zsuzsanna Gabriella
Ügyvezető igazgató

Dr. László Judit
Intézményi orvos

Kádas Tünde
Vezető ápoló



Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.
Szépkorúak Háza Idősek Otthona
3526. Miskolc, Eperjesi u 5.
Tel: 46-500-540, fax: 46-500-549.
e-mail: [szipkoruakhazakht@szepekoruakhazakht.hu](mailto:szepkoruakhazakht@szepekoruakhazakht.hu)
honlap: www.szepekoruakhaza.hu

Eseti Gyógyszerlista

Érvényes 2022. 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.
A07 D	Bélmozgás csökkentők	Enterobene, Caps. Cralex
C08 C	Heveny vérnyomás emelkedést csökkentők	Tensiomin 12,5 mg
M02 N02	Fájdalomcsillapítók, lázcsökkentők	Algozone Ben-u-ron Algopyrin inj.
N05 B	Anxiolitikumok	Frontin Seduxen
N05 C	Altatók, nyugtatók	Somnogen
A06 A	Hashajtók	Laevolac
R06 A	Szisztémás antihisztaminok	Cetirizin Hexal Suprastin inj.
C01 B	Antiarrithmiás szerek	Betaloc 50 mg
	Kötszerek, mull-lap, mull-pólya, intelligens kötszerek	

Az intézményi gyógyszerlistát összeállította, felülvizsgálta és engedélyezte:

Gálné. Palaki Zsuzsanna Gabriella
Ugyvezető igazgató



Dr. László Judit
Intézményi orvos



Kádas Tünde
Vezető ápoló

Kádas Tünde

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 nyilatkozat,
- 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, hátmosó kefe.
- 1 db műanyag, fertőtleníthető szennyestartó
- 1 db paplan/nyári takaró.
- 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),
- Érvényes védettségi igazolvány (ha rendelkezik vele),
- 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 Fogytékossági támogatással kapcsolatos megállapító határozat,

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

Leendő lakóink és családtagjaik a költözéssel kapcsolatban felmerülő egyéb kérdéseikkel forduljanak bizalommal munkatársainkhoz: vezető ápoló, részlegvezető ápoló 06-46/500-540 155 mellék.

Gálné Pataki Zsuzsanna Gabriella
ügyvezető igazgató