


ARANYKOR  
IDŐSKORÚAK OTTHONA  
ALAPÍTVÁNY  
HUNGARY

## SZAKMAI PROGRAM

  
**Készítette:** Dudás Csongor intézményvezető

Ballószög, 2026. január ...<sup>19</sup>.

  
**Jóváhagyta:** Trungel Andrea kuratóriumi elnök  
**Aranykor Időskorúak Otthona Alapítvány**  
6035 Ballószög, Aranykor út 38.  
Tel.: 76/573-580 - aranykor@aranykor.hu  
Adószám: 18354201-2-03

Ballószög, 2026. január ...<sup>19</sup>.

**Előzetesen véleményezte:** az Érdekképviselői Fórum

Ballószög, 2026. január ...<sup>19</sup>.

Handwritten text, possibly bleed-through from the reverse side of the page. The text is faint and difficult to decipher but appears to contain several lines of information.

## A szakmai program

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.)
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet
- az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII.26.) NM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm.rendelet
- az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról szóló 489/2013. (XII.18.) Korm.rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és a működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet
- a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VI.6.) ESzCsM rendelet alapján készült.
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet alapján készült.

**Jelen szakmai program 2026. február 1. napjától hatályos.**

Ballószög, 2026. január ...<sup>19</sup>.



Intézményvezető

A jelen szakmai programot a fenntartó, az Aranykor Időskorúak Otthona Alapítvány jóváhagyta.

Ballószög, 2026. január ...<sup>19</sup>  
**Aranykor Időskorúak Otthona**  
**Alapítvány**

6035 Ballószög, Aranykor út 38.  
Tel.: 76/573-580 - aranykor@aranykor.hu  
Adószám: 18354201-2-03



Fenntartó

A jelen szakmai programot az Aranykor Időskorúak Otthona Alapítvány Érdekképviseleti Fóruma előzetesen véleményezte.

Ballószög, 2026. január 19.



Érdekképviseleti Fórum elnöke

Aranykor Időskorúak Otthona Alapítvány  
Érdekképviseleti Fórum  
Ballószög, 2026. január 19.

## Tartalomjegyzék:

<b>I. Általános rendelkezések</b>	7
1. Jogszabályi háttér	7
<b>II. A szociális szolgáltatás adatai</b>	8
2. Az intézmény azonosító adatai	8
3. A fenntartó adatai	8
<b>A. Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása</b>	9
<b>III. A szolgáltatás célja</b>	9
4. Az intézmény célja	9
5. Demens ellátottak gondozása	10
<b>IV. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása</b>	11
6. Az intézmény épülete, felszereltsége	11
7. Személyi feltételek	12
8. Az intézmény által nyújtott szolgáltatáselemek	12
8.1. Lakhatás	12
8.2. Állandó felügyelet	12
8.3. Gondozás-ápolás	13
8.4. Étkezés	14
8.5. Ruházat, textíliák biztosítása, tisztítása, javítása	14
8.6. Személyi higiéné	14
8.7. Takarítás	15
8.8. Karbantartás	15
8.9. Közművek biztosítása	15
8.10. Termálfürdő használata	15
8.11. Tv, internet szolgáltatás biztosítása	15
8.12. Egészségügyi ellátás biztosítása	16
8.13. Az egészségügyi intézményekbe, vizsgálatokra történő betegszállítás	16
8.14. Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz biztosítása	16
8.15. Mentálhigiénés, terápiás ellátás	17
8.16. Mozgásterápia és rehabilitáció	17
8.17. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlás	18
8.18. Könyvtár	18
8.19. Intézményi gépkocsi térítésmentes igénybevétele	18
8.20. Érték- és vagyonmegőrzés, pénzkezelés	18
8.21. Fodrász, manikűr, pedikűr, kozmetikus (térítéses szolgáltatás)	18
8.22. A nagy értékű érték- és vagyontárgy megőrzése (térítéses szolgáltatás)	19
8.23. Szabadidős program (térítéses szolgáltatás)	19
8.24. Intézményi gépkocsi magáncélú igénybevétele (térítéses szolgáltatás)	19
<b>V. Az intézmény által nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek</b>	20
9. Mentálhigiénés feladatok	20
10. Ápolási feladatok	20
<b>VI. A más intézményekkel történő együttműködés módja</b>	21
11. Együttműködő intézmények és szolgáltatók	21
11.1. Az intézmény fenntartója	21
11.2. Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Szociális és Gyámügyi Osztály	21
11.3. Egészségügyi intézmények, szakorvosok, járóbeteg szakellátások, házi orvosok	21
11.4. Betegszállítás	22
11.5. Szociális intézmények	22
11.6. Oktatási szolgáltatók, intézmények, köznevelési intézmények	22

11.7. Hatóságok, szakhatóságok	22
11.8. Érdekvédelmi szervezetek	23
11.9. Munkaügyi szolgáltatók, intézmények	23
11.10. Szakmai továbbképző intézmények	23
11.11. Egyházak	23
11.12. Helyi önkormányzatok	24
11.13. Egyéb szervezetek, szolgáltatók, egyesületek, alapítványok	24
<b>VII. Az ellátandó célcsoport megnevezés</b>	25
<b>VIII. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek</b>	26
<b>IX. Az ellátás igénybevételének módja</b>	28
12. Az ellátás igénybevételének folyamata	28
12.1. Kérelem	28
12.2. Gondozási szükséglet megállapítása és előgondozás	28
12.3. Jövedelemvizsgálat	29
12.4. Tájékoztatás	29
12.5. Az ellátás igénybevétele	29
13. Az intézményi jogviszony megszűnése	30
14. Az igénybevétel feltételei	31
15. Adatvédelem	31
16. Érdekvédelem	31
16.1. Az ellátottjogi képviselő	32
16.2. Az Érdekképviseleti Fórum	32
<b>X. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja</b>	33
<b>B. Otthoni szakápolás</b>	34
<b>XI. Az otthoni szakápolás célja</b>	34
<b>XII. Jogszabályi előírások</b>	35
17. Ellátható feladatok	35
18. Személyi feltételek	36
<b>XIII. Intézmény által biztosított feltételek</b>	37
19. Működési engedély	37
20. Személyi feltételek	37
21. Tárgyi feltételek	37
22. Mosoda	37
23. Veszélyes hulladék kezelése	37
24. Felelősségbiztosítás	37
<b>XIV. Otthoni szakápolás elindítása</b>	39
25. Előzmények	39
26. Az otthoni szakápoláshoz szükséges tárgyi feltételek	40
27. Az otthoni szakápoláshoz szükséges személyi feltételek	41
28. Szükséges dokumentáció	42
29. Otthoni szakápolás igénybevétele	42
1.sz. melléklet – Megállapodás tervezete	
2.sz. melléklet - Házirend	
3.sz. melléklet – Szervezeti és működési szabályzat	

## I. Általános rendelkezések

### 1. Jogszabályi háttér

A szakmai program a szociális intézmények részére a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5.§ (2) bekezdés a) pontjában előírt kötelező alapidokumentum, melynek az 5/A.§ (1) bekezdése alapján tartalmazza

- a szolgáltatás célját, így különösen a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását, a más intézményekkel történő együttműködés módját
- az ellátandó célcsoport megnevezését,
- a fenntartó által biztosított szolgáltatási elemeket
- az ellátás igénybevételének módját, valamint
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

A szakmai program mellékletét képezi

- az Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodások tervezete
- a házirend
- a szervezeti és működési szabályzat.

## II. A szociális szolgáltatás adatai

### 2. Az intézmény azonosító adatai

Megnevezése:	Aranykor Időskorúak Otthona
Székhelye:	6035 Ballószög, Aranykor út 38.
Engedélyezett férőhelyek száma:	150 férőhely
Telefonszáma:	+36/76/573-580
Elektronikus levélcím:	<a href="mailto:aranykor@aranykor.hu">aranykor@aranykor.hu</a>
Honlap címe:	<a href="http://www.aranykor.hu">www.aranykor.hu</a>
Ágazati azonosítója:	S0001396
Engedélyszáma:	BK/SZGYO/00751-6/2019.
EÜ engedélyszáma:	BK-05/NEO/04986-2/2019.
ÁNTSZ kódja:	03100138 V04020191
Tevékenységi köre:	Vegyes profilú szociális Intézmény
Szakágazati besorolása:	8730 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
Felügyeleti szerve:	Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
Címe:	6000 Kecskemét, József Attila utca 4.
Az Intézmény működési területe:	Magyarország területe EGK/EU tagállamainak polgárai

### 3. A fenntartó adatai

Megnevezése:	Aranykor Időskorúak Otthona Alapítvány
Székhelye:	6035 Ballószög, Aranykor út 38.
Típusa:	nem állami fenntartó
Adószáma:	18354201-2-03
Közösségi adószáma:	HU18354201
Statisztikai számjele:	18354201-8730-569-03
Telefonszáma:	+36/76/573-580
Alapító:	Dudás László
Alapító okirat száma:	Pk.61.028/1998.
Alapító okirat kelte:	1998. április 2.
Számlavezető fiókja:	Oberbank
Számlaszáma:	18400010-10000518-10997131

### III. A szolgáltatás célja

#### 4. Az intézmény célja

Az idős családtagok vagy magukra maradt idős emberek ellátásának megoldatlan problémája ösztönözte az alapítót egy olyan alapítvány létrehozására, amely idős emberek bentlakásos intézményét működteti, azért, hogy az elhelyezés, a rászorulóknak az ápolása, gondozása kielégítő megoldásra találjon. Az intézmény megnyitását megelőzően elvégzett igényfelmérés is tükrözte a hiányt és számolva az időskorú lakosság arányának növekedésével, az Aranykor Időskorúak Otthona 1998. évben megkezdte a működését. Az épület kifejezetten idős emberek otthonának épült, az idős emberek igényeit és a jogszabályi előírásokat alapul véve. Az engedélyeztetési eljárás lefolytatása után, kezdetben 50 férőhellyel rendelkezve kezdődött a munka, mely szám később 150 férőhelyre emelkedett.

A terápiás csoport az ellátási területen figyelemmel kíséri az idős lakosság helyzetét, egészségi állapotát. Felméri szükségleteit, a gondozási igényt, feltérképezi az elvárásokat, majd ezek alapul vételével tervezi meg a szakmai munkát. Kapcsolatot tart és együttműködik az egyéb szociális szolgáltatást nyújtó szervezetekkel, intézményekkel, szolgáltatókkal a hatékony munka érdekében. Szakmai tudását és gyakorlati tapasztalatait felhasználva közreműködik az ellátási területen a gondozási igények kielégítésének megszervezésében és a munka elvégzésében.

Az intézmény szakosított ellátást nyújtó, ápolást-gondozást biztosító bentlakásos intézmény; feladata az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek

- legalább ötszöri étkeztetéséről
- szükség szerinti ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról
- mentális gondozásáról
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint
- lakhatásáról, azaz teljes körű ellátásáról) való gondoskodás.

Az intézmény célja továbbá az idős ember

- testi egészségének megőrzése, egyensúlyban tartása
- betegségének megelőzése
- szellemi frissességének megőrzése, fejlesztése
- életminőségének javítása
- életkörülményeinek javítása
- izolációjának megakadályozása, új kapcsolatok létrehozásának, meglévő kapcsolatos fenntartásának segítése
- lelki egészségének megőrzése, egyensúlyban tartása
- aktivitásának megőrzése
- konfliktusok megoldásának elősegítése
- új helyzetek, változások elfogadtatása, beilleszkedés segítése
- pozitív énkép kialakítása.

Az intézmény az ellátások szervezése, a gondozási egységek kialakításánál törekszik az ellátottak állapotának (életkor, egészségi, pszichés állapot) feltételek kialakítására és működtetésére.

## 5. Demens ellátottak gondozása

Azon ellátottak, akiknél a szakorvos a demencia kórkép alapján legalább középsúlyos demenciát állapít meg, az intézmény külön részlegében (ún.: demens épület) kerülnek ellátásra, ahol az intézmény biztosítja részükre a speciális, szükségleteiknek megfelelő, egyéni igények szerinti ápolást-gondozást.

A demens ellátottak esetében az intézmény kiemelt hangsúlyt fektet

- a biztonságos ápolási környezet kialakítására
- a demencia lefolyásának lassítására
- az önállóság fenntartására
- az aktivizálására,
- a minél sokszínűbb, ingergazdagabb környezet megteremtésére
- a kapcsolati aktivitás fenntartására
- az élményszerzésre és az örömforrások biztosítására.

A szociális gondoskodás egy átfogó tevékenység. Az intézmény az időskorúak életmódjának javítását célozza a megfelelő eszközök és módszerek felhasználásával. Célja és feladata a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló ember testi, lelki és szociális állapota határozza meg.

A rugalmas munkavégzés és annak problémaközpontú szervezése lehetővé tenné, hogy a munkavállalók egy része folyamatosan a környékbeli lakosság rendelkezésére álljon, és közreműködjön, hogy az ellátási terület minden lakója számára legyenek elérhetőek olyan (jogszámban rögzített) ellátási formák, amelyek a szociális biztonságot garantálják, és a minőségi ellátást biztosítják. Ez jelentheti a konkrét gyakorlati teendő elvégzését, de a felvilágosítás, megfelelő szervezethez irányítás is ide tartozik.

A magas színvonalú ellátás, a szakmai kritériumoknak megfelelés és eredményes, hatékony formában nyújtott szolgáltatások megléte a beköltözni vágyók igényeit kielégíti, életük hátra lévő részét családias, meleg légkörben töltik, ahol a napi tevékenység szervezett, de nem kötött keretek között zajlik. A rendszeresség és a tervezés kiszámíthatóvá teszi napjaikat. A programok alakításában aktívan részt vesznek maguk az ellátottak is, így az ellátás során valós igényeket elégít ki az intézmény. Az ápolási részleg speciális felszereltsége révén a súlyosan beteg ellátottak életminőségét javítja a korszerű, kényelmes berendezések használatával.

Az intézmény ezzel közreműködik az önkormányzat ellátási kötelezettségének teljesítésében az ellátási igények kielégítésével, a szociális védőháló „befoltozásával” és kiterjesztésével. A szociális szolgáltatások ellátottakhoz történő közelebb kerülését szorgalmazza, javaslataival elősegíti. Figyelemmel kísérve az országos, regionális és megyei fejlesztési prioritásokat, terveket azt az álláspontot képviseli, hogy a tartós bentlakásos intézmények iránti igények kielégítése a jövőben is problémát okoz az állam számára.

#### **IV. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

##### **6. Az intézmény épülete, felszereltsége**

Az intézmény Bács-Kiskun vármegye székhelyétől, Kecskeméttől 10 km-re helyezkedik el, tömegközlekedéssel és közúton egyaránt megközelíthető. Az épületet egy kb. 5 hektáros zárt, gondozott, kerti tavakkal, kiülőkkel, fákkal és bokrokkal, valamint virágokkal ellátott kert veszi körül. Parkolási lehetőség az intézmény előtt és mellett a kiépített parkolóban, valamint korlátozott számban az intézmény udvarán biztosított.

Az ellátottak elhelyezésére szolgáló épület, valamint annak helyiségei akadálymentesítettek, akadálymentesen megközelíthetőek, és az akadálymentes közlekedés az épületen kívül is megoldott. A fürdőszobákban, a közösségi terekben, az épületen belül és kívül is több biztonsági kapaszkodó, korlát segíti a balesetmentes közlekedést.

Az intézmény fő épülete (ún. régi apartman) 3 szintes, míg az új épülete (ún. új apartman) 3 szintes és tetőteres. A szintek közötti akadálymentes közlekedést személyszállító lift biztosítja. Az intézményben 98 db akadálymentes, bútorozott lakószoba található. Az egyes apartmanok fürdőszobával és mosdóval felszereltek, emellett közösségi, akadálymentes mosdók találhatók épületenként a folyosókon.

A demens részleg biztonsági ajtózárral védett, a lakószobák ablaka szintén biztonsági zárral ellátott, a lift kizárólag kóddal működik, melyet csak az ellátó személyzet ismer.

Az épületben a fertőző ellátottak ellátása céljából egy izolációs szoba, ezen kívül további egy betegszoba is található.

Az intézményben nővérhívó rendszer működik.

Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik, az ellátottak részére összesen 3 darab étkező, ezen kívül az egyes részlegekben teakonyhák és társalkodó helyiségek kerültek kialakításra.

Az orvosi vizsgálatok elvégzéséhez egy felszerelt, orvosi szoba áll rendelkezésre. Ezen kívül gyógyszerelő szoba, gyógytornász kezelőhelyiség, fodráshelyiség, pedikűrös helyiség, mosoda, könyvtár, klubterem, valamint raktárhelyiségek találhatóak az intézményben.

Az intézmény a szakápoláshoz szükséges valamennyi anyaggal és eszközzel, ezen túlmenően pedig egy CRP és vizeletvizsgáló géppel is rendelkezik. A gyógytornász kezelőhelyiségben a szükséges tornaeszközökön túl Bemer mágnesterápiás ágy, Ceragem masszázsgépjel, nyirokmasszázs készülék, futópad, ellipszis tréner és futópad is található.

Intézményi tulajdonú gyógyászati segédeszközök (kerekeszék, járókeret, járóbot, decubitusz matrac, decubitusz párna, wc ülésmagasító) szintén rendelkezésre állnak, melyeket szükség esetén az ellátottak saját eszközeik beszerzéséig térítésmentesen használhatnak.

Az épületen kívül és belül számos biztonsági kamera került elhelyezésre, melyeket az épület őrzését 0-24 órában ellátó portaszolgálat folyamatosan nyomon követ.

Az intézmény tulajdonában áll egy 9 személyes, elektromos fellépővel felszerelt Mercedes Sprinter típusú gépjármű.

## 7. Személyi feltételek

Az intézmény engedélyezett férőszáma 150 fő.

A szakmai feladatot ellátók létszáma:

intézményvezető	1 fő
vezető ápoló	1 fő
ápoló, gondozó	36 fő
szociális, terápiás munkatárs	3 fő
gyógytornász, gyógymasszőr	4 fő

Az intézmény által foglalkoztatottak teljes létszáma jelenleg 83 fő.

---

*A személyi, tárgyi és infrastrukturális feltételek a jogszabályok által előírtaknál magasabb számban és minőségben rendelkezésre állnak.*

## 8. Az intézmény által nyújtott szolgáltatáselemek

### 8.1. Lakhatás

Az intézmény az ellátottak elhelyezését – egészségi állapotuktól függően – az alábbi részlegeken biztosítja:

- régi és új apartman: magukat önállóan vagy segítséggel ellátni képes ellátottak részére, 1, 2 vagy 3 személyes szobákban történő elhelyezéssel.
- fokozott gondozást biztosító részleg (ún. ápolási osztály): fokozott ápolást-gondozást igénylő idős, beteg ellátottak részére, 1, 2 vagy 4 ágyas szobákban történő elhelyezéssel.
- demens részleg: olyan idős, vagy demenciával érintett ellátottak részére, akiknek a gondozása – testi épségük védelme érdekében – zártabb környezetben valósul meg, 3 és 4 ágyas szobákban történő elhelyezéssel.

### 8.2. Állandó felügyelet

Az egészségügyi személyzet 0-24 órában az ellátottak rendelkezésére áll.

### 8.3. Gondozás-ápolás

Az intézmény célja a magas színvonalú szolgáltatás nyújtása, melynek alapját képezi a szakmai protokoll szerinti munkavégzés.

Az intézmény ápolást, gondozást végző munkavállalói folyamatos munkarend keretében végzik feladataikat. Az intézmény az ellátottak részére orvosi elrendelés alapján szakápolási tevékenységet is végez.

Az intézmény által biztosított tevékenységek:

- alapvető higiéniai és egészségügyi ellátás
- ápolási és gondozási dokumentáció vezetése
- az intézményi és ellátotti, valamint a fertőző textília kezelése
- ágyazás és ágyhuzat cseréje
- az ellátottak szekrényeinek, hűtőinek rendbetétele, tisztántartása
- az ellátottak általános megfigyelése
- az ellátottak vitális paramétereinek megfigyelése (vérnyomás, pulzus, testhőmérséklet, légzés, oxigénszaturáció) megfigyelése
- az ellátottak bőr és járulékos elemeinek tisztántartása
- az ellátottak táplálása és folyadékbevitel
- az inkontinens ellátottak ápolása és a segédeszközök cseréje
- az ellátottak fektetése, mobilizálása
- testi higiéne biztosítása
- az ellátottak előkészítése orvosi vizsgálatra
- az ellátott felvétele és elbocsátása során szükséges feladatok ellátása
- a fertőző ellátottak elkülönítése és ápolása
- az állati élősködők általi betegségek (tetű, rüh) kezelése és ápolása
- a korlátozó intézkedés gondozói teendőinek elvégzése
- gyógyszerbeadás enterális, parenterális úton, bőrön és nyálkahártyán keresztül, bőr alá vagy izomba
- fizikális és gyógyszeres lázcsillapítás
- szondán át történő táplálás és folyadékbevitel
- az ellátottak inhalálása
- decubitus megelőzése, decubitus kezelése
- az elrendelt oxigénterápia alkalmazása
- tartós fájdalomcsillapítás szakápolói feladatai
- sürgősségi ellátás
- vér- és testváladék vétel
- sztóma ápolása
- állandó katéter cseréje és gondozása
- légutak leszívása
- EKG készítés
- intravénás folyadék- és elektrolitpótlás
- gyógyászati segédeszköz, protézis használatának tanítása
- az eszméletlen és haldokló ellátottak ápolása
- az elhunytak ellátása.

## 8.4. Étkezés

Az intézmény napi 5 – dietetikus által összeállított étlap szerinti – étkezést, szükség esetén (orvosi javaslat alapján) megfelelő diétát vagy gyakoribb étkezést biztosít a földszinti ebédlőben, a részlegek szerinti ebédlőben (mozgásukban korlátozottak részére), illetve szükség esetén a lakószobában.

Ezen túlmenően az intézmény biztosítja:

- a napi étkezések közül legalább 1 alkalommal meleg ételt
- hetente legalább 1 alkalommal meleg vacsorát
- az étkezéshez szükséges edényeket, evőeszközöket
- a folyadékpótlást
- a rendszeres gyümölcsfogyasztást.

Az étkezések időpontjai:

Reggeli	8.00 – 9.00
Tízórai	10.00 – 10.30
Ebéd	12.00 – 12.30
Uzsonna	15.00 – 15.30
Vacsora	17.00 – 18.00

## 8.5. Ruházat, textíliák biztosítása, tisztítása, javítása

Az intézményben az ellátottak elsősorban saját – a beköltözéskor egyedi azonosítóval vagy monogrammal ellátott – ruházatukat használják.

Amennyiben szükséges, az intézmény 3 váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelően 2 váltás ruházatot és lábbelit biztosít az erre rászoruló ellátott részére.

Az ellátottak ruházatának javításáról az intézmény, esetleges átalakításáról az ellátott saját maga gondoskodik.

Az ellátottak személyes ruházatának és ágyneműknek a mosásáról az intézmény gondoskodik az intézmény saját mosodájában.

Ágyneműcsere kéthetente, illetve szükség esetén történik, az ellátottak aktív közreműködésével.

A ruhák összegyűjtését, mosatását a dolgozók végzik, meghatározott rend szerint, hetente 1 alkalommal a meghatározott rend szerint, illetve szükség esetén.

## 8.6. Személyi higiéné

A személyes higiéniához kapcsolódó alapvető tisztálkodási szereket (tusfürdő, szappan, fogkrém, sampon, WC-papír) a szükségletnek megfelelően az intézmény biztosítja.

Az intézmény a közösségi helyiségekben fertőtlenítő kézmosószert és papírtörölközőt, a mellékhelyiségekben WC papírt biztosít.

A személyi higiéné keretében az intézmény részéről biztosított:

- mosdatás, fürdetés szükség szerint, de minimum heti 2 alkalommal
- ágyban fekvő betegek, valamint a mozgásukban korlátozott ellátottak mosdatása, fürdetése az ellátottal, hozzátartozóval egyeztetett fürdetési rend szerint, a dolgozók segítségével

- rendszeres körömvágás kézen (problémás köröm lábon esetében gyógypedikúr javasolt, amely térítés ellenében vehető igénybe)
- arcszőrzet borotválás, heti 1 alkalommal
- öltöztetés.

### **8.7. Takarítás**

Az intézmény biztosítja:

- helyiségek napi többszöri szellőztetése
- rendszeres (előzetesen összeállított időrend szerint végzett) takarítás a közösségi és a tisztálkodást szolgáló helyiségben, valamint – az ellátottak tevékeny közreműködésével – az ellátottak saját lakószobájában, környezetében
- kiemelt figyelem biztosítása a fokozott gondoskodást igénylő ellátottak lakószobájának rendjére.

### **8.8. Karbantartás**

Az intézmény biztosítja:

- a lakrész használatba vételekor az ellátott rendelkezésére bocsátott berendezési tárgyak, eszközök és felszerelések karbantartása
- segítségnyújtást a beköltözéskor a lakrész berendezésében, ha az nem igényel szakipari tevékenységet
- az ellátott saját bútorai, elektromos berendezései és egyéb használati tárgyai javításában, karbantartásában (a javítási anyagok költsége, illetve a külső szakember munkadíja az ellátottat terheli).

### **8.9. Közművek biztosítása**

A közművek szolgáltatása (hideg-melegvíz, áram- és a fűtésszolgáltatás, szennyvízelvezetés) a vonatkozó jogszabályok szerint történik.

A fűtési szezon szeptember 15. napjától május 15. napjáig tart.

Fűtési szezonban a lakószobákban biztosítandó hőmérséklet 22 fok.

Amennyiben a napi középhőmérséklet 3 egymást követő napon 15 fok alá süllyed, a fűtés beindításra kerül.

Az intézmény valamennyi lakószobája klimatizált.

### **8.10. Termálfürdő használata**

Az ellátottak péntekenként 10.00-12.00 óra között egy terápiás munkatárs vagy gyógytornász kíséretében térítésmentesen – az intézményi orvos erre vonatkozó engedélye alapján – igénybe vehetik a fürdő alapszolgáltatásait.

### **8.11. Tv, internet szolgáltatás biztosítása**

Az intézmény biztosítja:

- az ellátott saját televíziójához az alap tv csomagot

- a vezeték nélküli internetszolgáltatást az intézmény egész területén, melynek eléréséhez az szükséges jelszót az Alapítványi Iroda munkatársai (intézményvezető, irodavezető, irodai adminisztrátor) kérés esetén rendelkezésére bocsátják.

### **8.12. Egészségügyi ellátás biztosítása**

Az intézmény heti 6 órában intézményi orvost foglalkoztat, az orvosi ellátás az intézményen belül és a jogszabályban meghatározott időtartamban biztosított.

Az intézmény biztosítja

- az ellátottak egészségügyi alapellátását
- rendszeres orvosi felügyeletet, ennek keretében az egészségi állapot folyamatos ellenőrzését, tanácsadást, szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését és gyógykezelést, ha az intézmény keretei között megoldható
- az ellátott szükség szerinti alapápolását
- egészségmegőrzést szolgáló tájékoztatást
- szükség esetén a szakorvosi, sürgősségi vagy kórházi ellátáshoz történő hozzájutást (beutalás, szükség esetén kíséret biztosítása, beszállíttatás megszervezése)
- pszichiáter szakorvosi ellátást
- előírt szakvizsgálatok és szűrő-, ellenőrző vizsgálatok lebonyolítását
- kórházi ellátás szükségessége esetén mentő/betegszállító hívása.

### **8.13. Az egészségügyi intézményekbe, vizsgálatokra történő betegszállítás**

Az intézmény biztosítja az ellátotti igényből eredő, nem sürgősségi betegszállítást (saját intézményi autóbusszal vagy tb alapon rendelt betegszállítóval), szükség esetén betegkísérettel.

### **8.14. Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz biztosítása**

Az intézmény biztosítja:

- az eseti gyógyszerkészletet
- a rendszeres gyógyszerkészlethez való hozzájutást, ennek keretében a gyógyszerek beszerzését, tárolását, adagolását (szükség/igény szerint)
- egyéni gyógyszerekhez történő hozzájutást
- a gyógyszerek adagolását és annak nyilvántartását
- az intézményből történő eltávozás/távollét esetén az egyéni gyógyszerlapon feltüntetett gyógyszerek és gyógyhatású készítményeket
- a vényre felírt testtávoli eszközöket
- a testközeli segédeszközök ellátott költségén történő beszerzését.

A gyógyszerek tárolására, valamint a gyógyszerelésre az intézmény külön, erre rendszeresített, zárható helyiséggel rendelkezik, ahová a belépés csak külön engedéllyel rendelkező munkavállalók számára lehetséges.

## 8.15. Mentálhigiénés, terápiás ellátás

Az ellátott állapotának megfelelő egyéni gondozási-, szükség esetén ápolási terv készül, melynek kialakításában, rendszeres értékelésében és módosításában az ellátott és hozzátartozója, törvényes képviselője aktív közreműködése szükséges az eredményesség biztosítása érdekében.

Az intézmény biztosítja:

- a konfliktushelyzetek kialakulása, megelőzése érdekében egyéni és csoportos megbeszéléseket
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit
- az ellátott hivatalos ügyeinek intézésében szükség esetén történő segítségnyújtást a hozzátartozóval, gondnokkal történt előzetes egyeztetés után
- a postai küldeményeket eljuttatását az ellátottak és a hozzátartozók részére
- az országos és területi választásokon szükséges közreműködést.

Az intézmény támogatja az intézményen belüli kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulását, működését.

Az intézmény által biztosított, a mentálhigiénés csoport által szervezett lehetőségek, melyeken a részvétel önkéntes:

- aktivitást segítő fizikai tevékenységek (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna, stb.)
- szellemi és szórakoztató tevékenységek (kvízzjáték, előadás, felolvasás, rádiózás, TV nézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás, stb.)
- kulturális tevékenységek (rendezvények, ünnepek, névnapok és születésnapok, színház, házimozi, teadélután, múzeum-látogatás, kirándulás, ünnepi megemlékezések, stb.).

## 8.16. Mozgásterápia és rehabilitáció

Ennek keretében az intézmény biztosítja:

- a kiscsoportos mozgásterápián, gyógytornán való részvételi lehetőséget
- szükség esetén az egyedi, személyre szabott mozgásterápiát, gyógytornát
- a fokozott gondozást biztosító részlegben a kifejezetten mozgásszervi panaszokkal rendelkező ellátottak részére az egyedi fejlesztést és szinten tartást
- az ellátott állapotához, képességeihez igazított gyakorlatokat
- szükség szerint – orvosi javaslat alapján – gyógymasszázs kezelést
- az ellátottak biztonságos, udvarra, valamint az épületben történő kísérete
- egészségmegőrző szolgáltatások igénybevételének lehetősége (Bemer mágnesterápiás ágy, Ceragem masszázsgépek, nyirokmasszázs készülék és elektroterápiás kezelések).

### **8.17. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlás**

Az intézmény biztosítja:

- az intézményben – a felekezeti igényeknek megfelelő – istentiszteleten való részvételt
- hetente egy alkalommal a közösségi vallásgyakorlati órán való önkéntes részvételt
- a lelki élet gyakorlását (egyéni és közösségi formában egyaránt)
- az egyéni vallásgyakorlás lehetőségét az imádkozó és könyvtárszobában
- a gyónást a hetente érkező lelkésznel.

### **8.18. Könyvtár**

Az intézmény jól felszerelt, folyamatosan bővülő állományú könyvtárral rendelkezik, mely az ellátottak részére térítésmentesen igénybevehető.

### **8.19. Intézményi gépkocsi térítésmentes igénybevétele**

Az ellátottak az intézmény gépkocsiját hetente egy alkalommal – előre meghatározott, fix napon – térítésmentesen igénybe vehetik Kecskemét városába, illetve a közeli bevásárlóközpontba történő oda- és visszautazásra.

### **8.20. Érték- és vagyonmegőrzés, pénzkezelés**

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik. Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzügyintézetben kell megőrizni. A Házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt – pénzügyintézetben – betét formájában megőrizni. A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a Pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani. A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsorolt tételeken kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is a Házirendben foglaltak szerint.

### **8.21. Fodrász, manikűr, pedikűr, kozmetikus (térítéses szolgáltatás)**

Az intézményi fodrász, kozmetikus, pedikűrös előre egyeztetett időpontban vehető igénybe, egyedi árlista alapján.

### **8.22. A nagy értékű érték-és vagyontárgy megőrzése (térítéses szolgáltatás)**

A nagy értékű vagyontárgyak (képzőművészeti alkotás, bélyeg- és érmegyűjtemény, 50.000 Ft feletti ékszer) pénzintézeti megőrzéséről az ellátott saját költségén köteles gondoskodni, az ahhoz történő hozzájárulásban az intézmény segítséget nyújt.

### **8.23. Szabadidős program (térítéses szolgáltatás)**

Az intézmény az ellátottak részére szabadidős programokat szervez (színház, mozi, kirándulás, üdülés, kiállítások, tárlatok megtekintése), amelynek költségeit a résztvevő ellátottak maguk viselik.

### **8.24. Intézményi gépkocsi magáncélú igénybevétele (térítéses szolgáltatás)**

Az ellátottak az intézmény gépkocsiját – térítés ellenében – igénybe vehetik hazalátogatás céljából abban az esetben, ha az ellátott egészségi állapota, vagy a település nehéz megközelíthetősége miatt nem tudja igénybe venni a tömegközlekedési eszközöket.

## V. Az intézmény által nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Az intézmény által nyújtott szolgáltatás a feladatok tartalma szerint két részre osztható:

- mentálhigiénés feladatok
- ápolási feladatok

### 9. Mentálhigiénés feladatok

Az idős emberek szabadidejének hasznos eltöltéséről a terápiás csoport gondoskodik, melynek tagjai mentálhigiénés szakemberek, szakképzett foglalkoztatók és gondozók.

Tekintettel arra, hogy az ellátottak más-más társadalmi rétegből kerülnek ki, mentális, fizikai, egészségügyi állapotuk is különböző, az intézményi elhelyezést követően az elsődleges feladat az ellátottak megismerése, képességeik felmérése, illetve a lehetőségek, erőforrások felkutatása vannak. Ennek érdekében a terápiás csoport programokat, foglalkozásokat szervez, az ellátottak testi-szellemi állapotának javítására törekszik, az ellátottak állapotának figyelembevételével. A készségfejlesztő-, memóriafejlesztő-, társasjátékok kapnak elsődleges szerepet, valamint szórakozási lehetőséget jelent a zenés, közösségi rendezvényeken való részvétel. Segíti továbbá a beilleszkedést, az új körülmények elfogadását, az új élmények feldolgozását, kapcsolatok ápolását, tartja a kapcsolatot a hozzátartozókkal.

Cél az életminőség javítása, önállóság elősegítése, szeretetteli, családi légkör megteremtése.

### 10. Ápolási feladatok

Az egészségügyi szolgáltatás keretében az intézmény a törvény által előírt alapszolgáltatást nyújtja.

Az ellátottak háziorvosi ellátásáról az intézményi orvos gondoskodik heti 6 órában.

Az ápolási feladatokat 24 órás nővérfelügyelet keretében szakképzett dolgozók látják el.

A szakorvosi ellátás megszervezéséért, a rendelésen való megjelenéséért az intézmény vállalja a felelősséget, melyek időpontjáról tájékoztatást kapnak az érintettek.

Amennyiben az Intézmény orvosa az ellátottat szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére.

A fekvőbetegek szállítása a mentőszolgálat vagy a betegszállító igénybevételével történik.

Az ellátást igénybe vevők eltávozása, távolléte esetén az intézmény biztosítja a szükséges gyógyszerkészletet és az inkontinencia eszközöket.

## VI. A más intézményekkel történő együttműködés módja

### 11. Együttműködő intézmények és szolgáltatók

Az intézmény számos más intézménnyel és szolgáltatóval tartja a kapcsolatot az alábbiak szerint:

#### 11.1. Az intézmény fenntartója

Az intézmény fenntartójával történő együttműködés folyamatos, napi szintű, és kiterjed az intézmény valamennyi tevékenységére (ellenőrzési, szakmai, gazdasági).

*Kapcsolat:* formális  
*Együttműködés típusa:* személyes  
*Együttműködés gyakorisága:* napi rendszerességgel  
*Kapcsolattartó:* kuratórium elnöke <-> intézményvezető

#### 11.2. Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Szociális és Gyámügyi Osztály

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a hivatásos gondnokokkal a gondnokolt ellátottakkal kapcsolatos ügyek intézése érdekében.

*Kapcsolat:* formális  
*Együttműködés típusa:* személyes, email, telefon  
*Együttműködés gyakorisága:* rendszeres (havonta minimum egyszer)  
*Kapcsolattartó:* kuratórium elnöke, intézményvezető, irodavezető <-> hivatásos gondnok

#### 11.3. Egészségügyi intézmények, szakorvosok, járóbeteg szakellátások, házi orvosok

Az intézmény rendszeres, napi szintű kapcsolatot tart fenn a Bács-Kiskun Vármegyei Oktatókórház kecskeméti telephelyével, amely területileg illetékes az intézmény ellátottjainak ellátása során.

A kórházba beutalt ellátottakat benntartózkodásuk alatt az intézmény kijelölt munkavállalója minimum heti 3 alkalommal személyesen meglátogatja.

A szakrendelésekre, kórházi kezelésekre való beutalást, időpontkérést a vezető ápoló mellé beosztott ápoló végzi.

Intézményi ellátási szerződéskötés esetén az intézményi orvos, illetve a vezető ápoló az egyes kórházi osztályokat, házi orvosokat szükség esetén megkeresi.

*Kapcsolat:* formális  
*Együttműködés típusa:* személyes, email, telefon  
*Együttműködés gyakorisága:* rendszeres  
*Kapcsolattartó:* intézményi orvos, vezető ápoló, kijelölt munkavállaló <-> Egészségügyi intézmények, szakorvosok, járóbeteg szakellátások, házi orvosok

#### 11.4. Betegszállítás

Az intézmény ellátottjainak betegszállítását a Gól-Diatrans Kft. végzi.

*Kapcsolat:* formális  
*Együttműködés típusa:* személyes, telefon  
*Együttműködés gyakorisága:* rendszeres  
*Kapcsolattartó:* vezető ápoló <-> szolgáltató képviselője

#### 11.5. Szociális intézmények

Az intézmény eseti jelleggel tart kapcsolatot más szociális intézményekkel szakmai konzultáció és tapasztalatcsere érdekében.

*Kapcsolat:* informális  
*Együttműködés típusa:* személyes, email, telefon  
*Együttműködés gyakorisága:* eseti  
*Kapcsolattartó:* kuratórium elnöke, intézményvezető <-> fenntartó képviselője, intézményvezető

#### 11.6. Oktatási szolgáltatók, intézmények, köznevelési intézmények

Az Aranykor Időskorúak Otthona Alapítvány, mint az intézmény fenntartója a Kecskeméti Ágazati Képző Központ Nonprofit Kft. egyik tagja, ezáltal az intézmény a szociális gondozó és a szakács képzésben résztvevők szakmai gyakorlati helyeként szolgál.

Az intézmény Bács-Kiskun vármegye számos helyi középfokú oktatási intézményével (jelenleg 10) kötött együttműködési megállapodást az 50 órás közösségi szolgálat elvégzésére.

*Kapcsolat:* formális  
*Együttműködés típusa:* személyes, email, telefon  
*Együttműködés gyakorisága:* rendszeres  
*Kapcsolattartó:* kuratórium elnöke, intézményvezető, vezető ápoló és konyhavezető (mint gyakorlatvezető) <-> Kecskeméti Ágazati Képző Központ Nonprofit Kft. képviselője, közösségi szolgálat kijelölt kapcsolattartója, közösségi szolgálatot teljesítő tanuló

#### 11.7. Hatóságok, szakhatóságok

A hatóságokkal történő kapcsolattartás célja többnyire a szakmai állásfoglalás kérése, adatszolgáltatások, megkeresések teljesítése, illetve ellenőrzések lefolytatása.

*Kapcsolat:* formális  
*Együttműködés típusa:* személyes, email, telefon  
*Együttműködés gyakorisága:* eseti  
*Kapcsolattartó:* kuratórium elnöke, intézményvezető <-> hatóság képviselője

### 11.8. Érdekvédelmi szervezetek

Az érdekvédelmi szervezetekkel (ellátottjogi képviselő, betegjogi képviselő) történő kapcsolattartás célja, hogy az ellátottak a jogaik gyakorlása során teljeskörű segítséget kapjanak.

*Kapcsolat:* formális  
*Együtműködés típusa:* személyes, email, telefon  
*Együtműködés gyakorisága:* rendszeres (minimum negyedévente)  
*Kapcsolattartó:* kuratórium elnöke, intézményvezető <-> ellátottjogi képviselő

*Kapcsolat:* formális  
*Együtműködés típusa:* személyes, email, telefon  
*Együtműködés gyakorisága:* eseti  
*Kapcsolattartó:* kuratórium elnöke, intézményvezető <-> betegjogi képviselő

### 11.9. Munkaügyi szolgáltatók, intézmények

Az intézmény 2022. év óta szerződésben áll a DRAMEX Kft.-vel, akinek a segítségével külföldi munkavállalók kerültek és kerülnek kiközvetítésre az intézmény részére.

*Kapcsolat:* formális  
*Együtműködés típusa:* személyes, email, telefon  
*Együtműködés gyakorisága:* eseti  
*Kapcsolattartó:* kuratórium elnöke <-> DRAMEX Kft. képviselője

### 11.10. Szakmai továbbképző intézmények

Az intézmény külön megkeresés alapján, térítésmentesen helyszínt biztosít továbbképzések számára, ezzel is támogatva a saját munkavállalókat a képzéshez való hozzájutásban és a creditszerzésben.

*Kapcsolat:* formális  
*Együtműködés típusa:* személyes, email, telefon  
*Együtműködés gyakorisága:* eseti  
*Kapcsolattartó:* kuratórium elnöke, intézményvezető <-> képzésszervező képviselője

### 11.11. Egyházak

Az ellátottak szabad vallásgyakorlása érdekében az intézmény együttműködik a helyi katolikus, ökumenikus és református egyházzal is. Az együttműködés keretében az egyházak rendszeres időközönként istentiszteletet és gyónást tartanak az intézményben, illetve az általuk külső helyszínen megtartott rendezvényekről tájékoztatást küldenek, melyeken az ellátottak rendszeresen részt vesznek.

*Kapcsolat:* formális  
*Együtműködés típusa:* személyes  
*Együtműködés gyakorisága:* rendszeres  
*Kapcsolattartó:* terápiás csoportvezető <-> egyház képviselője

### 11.12. Helyi önkormányzatok

Az intézmény hosszú évek óta fennálló kapcsolatot tart fenn a helyi önkormányzatokkal (Ballószög Nagyközség Önkormányzata, illetve Helvécia Nagyközség Önkormányzata). Az együttműködés eredményeként az intézmény ellátottjai rendszeresen meghívást kapnak az önkormányzatok által szervezett programokra (pl.: Falunap, Idősek Napja alkalmából tartott rendezvény, Szüreti napok, Faluház programjai).

Ballószög polgármestere minden esetben személyesen köszönti a szépkorú ellátottakat (90, 95, 100 év)

*Kapcsolat:* formális  
*Együtműködés típusa:* személyes  
*Együtműködés gyakorisága:* rendszeres  
*Kapcsolattartó:* intézményvezető, terápiás csoportvezető <-> önkormányzat képviselője

### 11.13. Egyéb szervezetek, szolgáltatók, egyesületek, alapítványok

Az intézmény nagy hangsúlyt fektet az egyházi és állami ünnepek méltó megünneplésére, és ezen események alkalmából minden alkalommal rendezvényt szervez az ellátottak részére, melyeken az alább felsorolt szervezetek vesznek részt:

- Ballószögi Általános Iskola
- Kecskeméti Kodály Zoltán Ének-zenei Általános Iskola
- Kecskeméti Református Általános Iskola és Gimnázium
- Műkertvárosi Nyugdíjas Klub
- Jászszentlászlói Nyugdíjas Klub
- Szenior Örömtánc Csoport.

*Kapcsolat:* informális  
*Együtműködés típusa:* személyes  
*Együtműködés gyakorisága:* eseti (rendezvények alkalmával)  
*Kapcsolattartó:* terápiás csoportvezető <-> szervezetek képviselője

Az ellátottak részére szervezett szabadidős programokban közreműködik:

- Nyitnikék Idősgondozó Központ és Nyugdíjasházi Gondozószolgálat
- Kecskeméti Katona József Múzeum
- önkéntes gyászfeldolgozó

*Kapcsolat:* informális  
*Együtműködés típusa:* személyes  
*Együtműködés gyakorisága:* eseti  
*Kapcsolattartó:* terápiás csoportvezető <-> szervezetek képviselője

## VII. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az intézmény által ellátottak köre: a Szocvtv. 68.§-ában felsorolt feltételeknek megfelelő, Magyarország területén élő, valamint uniós állampolgárok.

Az intézmény összesen 150 férőhellyel rendelkezik.

Az intézmény közigazgatásilag Ballószög nagyközséghez tartozik és az ellátottak többnyire a környékről (Ballószög, Kecskemét és vonzáskörzete) veszik igénybe a szolgáltatásokat; tekintettel azonban arra, hogy a működési területe Magyarország és az Európai Unió területe, így a tényleges igénybevevői kör nem korlátozódik kizárólag Bács-Kiskun vármegyére.

Az intézményi ellátást igénybevevők között nagy számban előfordulnak kórházi osztályról átkerülő gondozott ellátottak, vagy megromlott egészségi állapotuk miatt fokozott gondozási szükséglettel vagy 24 órás felügyelettel rendelkező ellátottak, akiknek az ellátására családjuk nem képes.

Az intézményben külön gondozási egység került kialakításra a demens ellátottak részére, itt kerülnek elhelyezésre azok a középsúlyos vagy súlyos demens kórképpel rendelkező ellátottak, akik önmaguk ellátásáról más csak segítséggel képesek gondoskodni.

## VIII. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

Az intézmény a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és a működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ I) pontjában felsorolt szolgáltatási elemek közül az alábbiakat biztosítja:

- **tanácsadás:** az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- **esetkezelés:** az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe
- **pedagógiai segítségnyújtás:** szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére
- **gondozás:** az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését
- **étkeztetés:** gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen
- **gyógypedagógiai segítségnyújtás:** a fogyatékból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében
- **felügyelet:** az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll
- **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani

- **szállítás:** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg
- **készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására
- **lakhatás:** az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását
- **megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják
- **közösségi fejlesztés:** egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködések valósít meg

## IX. Az ellátás igénybevételének módja

### 12. Az ellátás igénybevételének folyamata

#### 12.1. Kérelem

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

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.

Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézményvezetőnél kell benyújtani, aki továbbítja azt a fenntartóhoz. Az ellátás iránti kérelemről az intézmény vezetője dönt, amelyről írásban értesíti a kérelmezőt.

*előterjesztő:* ellátást igénylő/törvényes képviselő

*szükséges dokumentum:*

- írásbeli kérelem esetén kitöltött formanyomtatvány
- a 36/2007. (XII.22.) SzMM rendelet 3.sz. melléklete szerinti – házi orvos, kezelőorvos vagy a
- fekvőbeteg intézmény orvosa által kitöltött – értékelő adatlap
- demens személy esetében a demencia kórkép fokozatát igazoló, pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos által kiállított szakvélemény
- cselekvőképességet érintő gondnokság alatt álló személy esetén a bírósági határozat, valamint a gondnok kirendeléséről szóló határozat

*keletkező dokumentum:* idősotthoni ellátás iránti kérelem

#### 12.2. Gondozási szükséglet megállapítása és előgondozás

Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető kezdeményezi az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Beutaló határozat esetén a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat hozatalát megelőzően, ebben az esetben az intézményvezető a Szocvtv. 68/A.§-a szerinti feladatait a beutaló szerv látja el. Az intézményvezető a gondozási szükségletet megvizsgálja és kötelező erejű igazolást ad a napi gondozási szükséglet mértékéről, illetve a külön jogszabály szerinti körülményekről.

Idősotthoni ellátás napi 4 órát meghaladó, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletet igazoló szakvélemény alapján nyújtható. Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete a szakvélemény szerint fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, akkor az intézményvezető tájékoztatja a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről és az igazolást részére átadja, valamint másolatát megküldi az ellátást igénylő lakóhelye szerinti, illetve tartózkodási helye szerinti települési önkormányzatnak.

*felelős:* intézményvezető  
*szükséges dokumentum:* kérelem és mellékletei  
*keletkező dokumentum:* értékelő lap

Az idősök otthonába való elhelyezés előtt előgondozást kell végezni, melynek során az előgondozást végző személy tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

*felelős:* mentálhigiénés munkatárs  
*szükséges dokumentum:* előgondozási adatlap nyomtatvány  
*keletkező dokumentum:* kitöltött előgondozási adatlap

### **12.3. Jövedelemvizsgálat**

A gondozási szükséglet megállapítását követően az intézményvezető az Szt. 119/C.§ alapján elvégzi a jövedelemvizsgálatot, amely kiterjed az ellátást igénylő havi jövedelmére, vagyoni helyzetére.

Az intézménybe történő bekerülés a 4 órát meghaladó gondozási szükséglet függvénye, de az elhelyezés nem függ a jövedelmi és vagyoni helyzettől, azonban annak igazolása alapján kell a személyi térítési díjat kiszámítani. (Szt. 114-119/B.§)

*felelős:* intézményvezető  
*szükséges dokumentum:* jövedelemnyilatkozat, vagyonyilatkozat  
*keletkező dokumentum:* kitöltött jövedelemnyilatkozat, kitöltött vagyonyilatkozat

### **12.4. Tájékoztatás**

Az intézményvezető feladata a kérelmező nyilvántartásba vétele, valamint tájékoztatni a kérelmezőt – legalább 8 napos határidővel – a férőhely elfoglalásáról, szóban vagy írásban.

*felelős:* intézményvezető  
*szükséges dokumentum:* értesítő nyomtatvány  
*keletkező dokumentum:* kitöltött értesítő nyomtatvány

### **12.5. Az ellátás igénybevétele**

Az intézmény vezetője az ellátás igénybevitelének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével ápolási-gondozási jogviszony létrejöttéről „Megállapodás”-t köt.

A Megállapodásba bekerülhet hozzátartozó is, vagy bárki, aki teljes mértékben, vagy részben átvállalhatja az intézményi térítési díj megfizetését.

A Megállapodás tartalmazza:

- ellátott nevét, személyes adatait, lakcím.
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét,
- továbbá az annak beszámítására, valamint teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat
- az ellátás kezdetének időpontját
- az ellátás megszűnésének, megszüntetésének a módját.
- intézményi térítési díjat vállaló / teljes, vagy részben / személy.

A felvétel további feltétele, hogy az ellátott vagy a törvényes képviselője az intézmény házirendjét elfogadja, az abba foglaltakat magára nézve kötelezőnek tekintse.

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. Az intézményvezető az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.

*felelős:* intézményvezető

*szükséges dokumentum:* kérelem, előgondozási adatlap, háziorvosi igazolás, jövedelemnyilatkozat/vagyonynyilatkozat

*keletkező dokumentum:* megállapodás

### 13. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- próbaidő alatt azonnali hatállyal,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a lakó halálával
- határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha
- a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- bármelyik fél részéről történő felmondással azzal, hogy az alapítvány - 3 hónapos felmondási idővel - csak akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
- felek közös megegyezésével, az általuk meghatározott időpontban
- ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
- ha a jogosult intézményi elhelyezése nem indokolt.

A fenntartó az ellátás megszűnéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy, illetőleg a fenntartó vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Ilyen esetekben az intézmény az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

*felelős: intézményvezető*  
*szükséges dokumentum: kérelem*  
*keletkező dokumentum: megállapodás*

#### **14. Az igénybevétel feltételei**

Idősothtoni ellátás igénybevételeinek feltételei:

1. a 36/2007. (XII.22.) SzMM rendelet szerinti értékelő adatlap alapján III. fokozatú, vagy ezen rendelet 4.§ (1) bekezdése szerint meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása
2. az előzőek szerint meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy
3. a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, az első pont szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy
4. a második pont szerinti személlyel legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója szükséglet hiányában
5. gondozási szükséglettel nem rendelkező személy a férőhelyszám legfeljebb 15%-ig, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

#### **15. Adatvédelem**

Az ellátott egészségügyi adatai az egészségügyi adatok védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény és a 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet értelmében nem semmisíthetők meg.

Az intézmény által vezetett nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható ki. Az ellátottnak a személyére vonatkozó adatok tekintetében betekintési és helyesbítési joga van, továbbá kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatok közlését az intézményvezetőtől.

Az intézmény GDPR szabályzata rendelkezik a személyes adatok védelméről, melyet a honlapon és a faliújságon bárki megtekinthet.

#### **16. Érdekvédelem**

Az ellátottak érdekvédelmét az intézményvezető biztosítja, ennek keretében gondoskodik az alkotmányos alapjogok, a szociális ellátással kapcsolatos általános és speciális jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő, humanizált környezet kialakításáról.

A gondnokság alatt álló ellátott érdekeinek védelmében az intézményvezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek megfelelően végzi.

### **16.1. Az ellátottjogi képviselő**

Az ellátott alapjogi gyakorlása érdekében az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat, akinek feladatait az intézmény Házi Rendeje tartalmazza.

Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről és fogadóórájáról szóló tájékoztató az intézmény faliújságján kifüggesztésre kerül.

### **16.2. Az Érdekképviseleti Fórum**

Az intézményben Érdekképviseleti Fórum működik, melynek tagjait az ellátottak, törvényes képviselőik, hozzátartozóik az intézmény dolgozói közül választják. Az Érdekképviseleti Fórum tagja továbbá a fenntartó által delegált képviselő is.

Az Érdekképviseleti Fórumhoz elsősorban a közösséget érintő panaszok, illetve intézményi jogviszony megsértése, a személyiségi jogok, vagy a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási vagy vagyonvédelmi kötelezettségének megszegése esetén lehet fordulni.

Az Érdekképviseleti Fórum feladatait az intézmény Házi Rendeje tartalmazza.

## X. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény saját honlappal rendelkezik ([www.aranykor.hu](http://www.aranykor.hu)), ahol az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról és azok tartalmi elemeiről, az ellátásért fizetendő térítési díj aktuális összegéről, elérhetőségeinkről, aktuális programjainkról.

Az aktualitásokról az ellátottak tájékoztatása folyamatos a faliújságon, az Érdekképviselői Fórumon, illetve a lakógyűlésen keresztül.

Az intézményről, a nyújtott szolgáltatásokról az érdeklődők az alábbi fórumokon keresztül értesülhetnek:

- helyi napilap (Petőfi Népe)
- Kecskeméti Médiacentrum által kiadott magazin (Hírös Gazdaság)
- helyi rádió (Rádió1)
- országos lefedettségű televíziócsatornáknak közzétett hirdetések, riportok (RTL Klub, TV2)
- gyámhivatal és családsegítők útján
- szórólap.

Az érdeklődők számára az intézmény mentálhigiénés csoportja (személyesen, telefonon vagy emailben) teljeskörű tájékoztatást nyújt az intézmény működéséről, a fizetendő térítési díj összegéről, az ellátás igénybevételének módjáról.

Az intézményről szóló írásos összefoglaló is rendelkezésre áll.

Az angol vagy német nyelvet beszélő érdeklődők számára az intézményvezető, illetve az alapítvány iroda munkatársa tud tájékoztatást nyújtani, a tájékoztató anyagok idegen nyelven is rendelkezésre állnak.

## **B. Otthoni szakápolás**

### **XI. Az otthoni szakápolás célja**

Az otthoni szakápolás célja, hogy a beteg otthoni környezetben, személyre szabottan, humánus és szakszerű ápolásban részesüljön. Ezzel az ellátási formával a kórházi kezelések száma csökkenthető, illetve a bennfekvés időtartama lerövidíthető, az ellátottak biztonságérzete növelhető, hiszen az ellátás igénybevétele során a saját, megszokott környezetükből nem kell kimozdítani őket.

## XII. Jogszályi előírások

### 17. Ellátható feladatok

Az otthoni szakápolás keretében ellátható feladatok *(az otthoni szakápolásról szóló 20/1996. (VII.26.) NM rendelet 1. számú melléklete alapján)*:

- szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása
- a tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása
- állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok
- az intravénás folyadék- és elektrolitpótláshoz parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok
- baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéne biztosítása, valamint a mozgás segítése
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után
- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
  - gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása
  - mozgás és mozgás eszközei használatának tanítása
  - hely- és helyzetváltoztatás segítése
- szükség esetén kiegészítő speciális eljárások alkalmazása
  - UH inhalálás, légzésterápia
  - szívó alkalmazása
  - oxigénterápia
- tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai
- a beteg állapotától függően beszédterápia, a fizioterápia köréből: gyógytorna, elektroterápia biztosítása
- haldokló beteg otthonában történő szakápolása az ellátandó feladatok megnevezésével
- a szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során biztosítani kell:
  - a beteg pszichés vezetését, étkezési tanácsadást és mindazon tevékenységek megtanítását, amelyet maga a beteg és/vagy családja megtehet a beteg egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért
  - ápolási anamnézis felvételét, az ápolási folyamat dokumentálását és jelentési kötelezettség teljesítését
  - rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel
- otthoni parenterális táplálás végzése kizárólag krónikus bélelégtelenségben szenvedő betegek esetében, szükség esetén dietetikus bevonásával.

## 18. Személyi feltételek

Az otthoni szakápolásról szóló 20/1996. (VII.26.) NM rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján szakápolási feladatokat az az ápoló láthat el, aki rendelkezik az alábbi szakképesítések valamelyikével:

- diplomás ápoló vagy más egészségügyi főiskolai végzettséggel rendelkező személy, amennyiben ápolói szakképesítése és ápolásban szerzett legalább 3 éves gyakorlata van,
- ápoló (OKJ 60 4 3210 12 1 0 04),
- szakápoló.

Az otthoni szakápolást végző szolgáltató szakmai vezetője főiskolai szintű diplomás ápolói, alapfokozatot nyújtó ápolói, egyetemi szintű vagy mesterfokozatot adó okleveles ápolói vagy egészségügyi főiskolán szerzett intézményvezetői, szakoktatói szakképzettséggel, illetve OKJ ápoló képesítéssel rendelkező ápoló lehet, aki legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

Orvos által előírt gyógytornát egészségügyi főiskolai végzettséggel és legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező gyógytornász végezhet.

### **XIII. Intézmény által biztosított feltételek**

#### **19. Működési engedély**

Az Aranykor Időskorúak Otthona Alapítvány 2013. január 31. napja óta rendelkezik szakápolásra feljogosító működési engedéllyel. Az engedélyezés óta az intézmény azon bentlakásos elhelyezést igénybe vevő ellátottak részére, akiknek az intézmény orvosa vagy a szakorvos elrendelte, folyamatosan biztosítja a szakápolás keretében nyújtható valamennyi szakfeladatot, gondozási tevékenységet.

#### **20. Személyi feltételek**

Az intézménnyel munkaviszonyban álló szakdolgozók létszáma:

intézményi orvos	1 fő
vezető ápoló	1 fő
ápoló	12 fő
gyógytornász, gyógymasszőr	4 fő
terápiás munkatárs	3 fő

A szakápolás szakmai vezetője az intézmény vezető ápolója, aki okleveles ápoló, illetve kiterjesztett hatáskörű ápoló szakképzettséggel rendelkezik, a feladatok ellátásába bekapcsolódik, illetve a feladatokat személyesen szervezi, irányítja és ellenőrzi.

#### **21. Tárgyi feltételek**

Az intézmény a szakápoláshoz szükséges tárgyi feltételekkel, valamint ápolási eszközökkel hiánytalanul rendelkezik, sterilizálandó eszközöket nem használ.

#### **22. Mosoda**

Saját mosoda, illetve saját mosodai személyzet szintén rendelkezésre áll, ahol az Infekciókontroll szabályzatban előírtak szerint történik meg az intézményi, illetve az ellátotti textília mosása.

#### **23. Veszélyes hulladék kezelése**

A veszélyes hulladék elszállítását vállalkozási szerződés keretében a Stercor Kft. végzi.

#### **24. Felelősségbiztosítás**

Az intézmény a Generali Biztosító Zrt.-vel megkötött, utoljára 2024. október 12. napján módosított felelősségbiztosítással rendelkezik, az alábbiakra kiterjedően:

- üzemorvostan
- geriátria
- pszichoterápia
- pszichiátria
- házi orvos
- általános orvos

- belgyógyászat
- gerontológia
- személyzet.

**Fentiek alapján látható, hogy az intézmény a bentlakásos ellátást igénylő ellátottak esetében felmerülő szakápolási feladatokat már hosszú ideje ellátja, a szükséges személyi és tárgyi feltételekkel maradéktalanul rendelkezik.**

## XIV. Otthoni szakápolás elindítása

### 25. Előzmények

2025. évben elkészült és a tulajdonosok részére átadásra került a 6035 Ballószög, Aranykor út 38. szám alatt található „Aranykor Nyugdíjas Apartmanház I.” elnevezésű társasház, melyben 56 darab lakás és 8 darab üzlet került kialakításra. A társasház alapvetően nyugdíjas személyek lakhatására és igény szerinti ellátására jött létre, illetve a kialakított lakásokból 11 darab tulajdonosa az Aranykor Időskorúak Otthona Alapítvány, ahol külön polgári jogi szerződés keretében bentlakásos ellátást nem igénylő, idős személyek kerülnek elhelyezésre. Az előzetes igényfelmérések alapján az Alapítvány tulajdonában lévő lakásokban elhelyezendő személyeken túlmenően a további lakástulajdonosok, valamint a környező települések lakói részéről is igény mutatkozik az otthoni szakápolás keretében végezhető feladatok biztosítására.

Az igényekre reagálva az **Aranykor Időskorúak Otthona Alapítvány**, mint fenntartó a **Magyarország területén élő személyek részére** – tekintettel arra, hogy az erre vonatkozó tárgyi és személyi feltételekkel rendelkezik – az alábbi **otthoni szakápolási tevékenységet kívánja nyújtani**:

- szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása
- a tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása
- állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok
- az intravénás folyadék- és elektrolitpótláshoz parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok
- baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéne biztosítása, valamint a mozgás segítése
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után
- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
  - gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása
  - mozgás és mozgás eszközei használatának tanítása
  - hely- és helyzetváltoztatás segítése
- szükség esetén kiegészítő speciális eljárások alkalmazása
  - UH inhalálás, légzésterápia
  - szívó alkalmazása
  - oxigénterápia
- tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai
- a beteg állapotától függően gyógytorna
- haldokló beteg otthonában történő szakápolása az ellátandó feladatok megnevezésével
- a szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során biztosítani kell:

- a beteg pszichés vezetését, étkezési tanácsadást és mindazon tevékenységek megtanítását, amelyet maga a beteg és/vagy családja megtehet a beteg egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért
- ápolási anamnézis felvételét, az ápolási folyamat dokumentálását és jelentési kötelezettség teljesítését
- rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel
- otthoni parenterális táplálás végzése kizárólag krónikus bélelégelenségben szenvedő betegek esetében.

## 26. Az otthoni szakápoláshoz szükséges tárgyi feltételek

Megnevezés	Rendelkezésre áll
bútorozott irodahelyiség	igen
kommunikációs lehetőség: telefon és nővérhívó	igen
laptop	igen
nyomtató	igen
nővértáska	igen
vérnyomásmérő	igen
phonendoscop	igen
garatlámpa/pupillalámpa	igen
steril egyszerhasználatos fecskendő	igen
steril tűk, szárnyas tűk, perifériás véna katéterek	igen
bőr-, kéz-, nyálkahártya-, eszköz dezinficiensek	igen
steril kötszerek	igen
steril ollók	igen
steril anatómiai csipesz	igen
stranguláló gumi	igen
ragtapasz	igen
vatta	igen
testhőmérő	igen
spatula	igen
mérőszalag	igen
vesetál	igen
védőruha, védőkötény, védősapka, cipővédő	igen
arcmaszk	igen
steril és nem steril gumikesztyű, fólia kesztyű	igen
egyszer használatos kéztörlő	igen
elsődleges veszélyes hulladékgyűjtő doboz	igen
steril infúziós szerelések	igen
steril szondák	igen
steril hólyag- és vladék leszívó katéterek	igen
steril katéter csúsztató	igen
steril beöntő felszerelés vagy beöntő felszerelés steril beöntő csővel	igen

infúziós pumpa	nem (az intézmény otthoni szakápolás keretében nem alkalmazza)
vizeletvizsgálati tesztcsík	igen
vércukorszintmérő tesztcsíkkal	igen
hajmosó felszerelés	igen
inhalátor	igen
hordozható váladékszívó	igen
elektroterápiás készülékek	igen
használt sterilizálendő eszközök szállítására, mechanikus tisztítására, fertőtlenítésére szolgáló eszközök, tárolók	nem (az intézmény nem használ sterilizálendő eszközöket)
logopédiai eszközök	nem (az intézmény nem nyújt logopédiai szolgáltatást)
szögmérő és a gyógytornászok egyéb eszközei	igen

## 27. Az otthoni szakápoláshoz szükséges személyi feltételek

Az otthoni szakápolás tényleges megindítása esetén a tevékenységet kezdetben 3 fő ápoló látja el.

Az otthoni szakápolást végző ápolók jelenleg is az Aranykor Időskorúak Otthona Alapítvánnyal állnak határozatlan időre kötött munkaviszonyban, foglalkoztatásuk folyamatos munkarendben, munkaidőkeretben történik, melynek mértéke 1 hónap (a naptári hónap kezdő napjának 0.00 órájától a naptári hónap utolsó napjának 24.00 órájáig tart).

A munkaidő beosztás egyenlőtlen, a munkavégzéssel érintett napok a hét minden napjára kiterjednek.

A napi munkaidő az Mt. 92.§ (5) bekezdése alapján a beosztással érintett munkanapokon napi 12 óra, minimum két részletben kivehető – a munkaidő részét képező – összesen 55 perc munkaközi szünettel. A munkavégzés kezdete 6.45 óra vagy 18.45 óra, a munkavégzés vége: 18.45 óra vagy 6.45 óra.

A folyamatos munkarendnek köszönhetően megoldható, hogy az otthoni szakápolást is ellátó munkavállalók **osztott munkakörben**, jelenlegi munkaviszonyuk keretében lássák el feladataikat. Ezen dolgozói létszám az igénybe vevői létszám, vagy az igénybevételhez szükséges időtartam növekedése esetén további szakápolóval bővül.

Az otthoni szakápolást végző ápolók munkaszerződése, munkáltatói tájékoztatója, valamint munkaköri leírása az elvégzendő feladatoknak megfelelően kiegészítésre kerül.

A tevékenységet ellátó munkavállalók jelenleg is érvényes munkaköri alkalmassági véleménnyel és érvényes működési engedéllyel rendelkeznek, az Országos Kórházi Főigazgatóság alap- és működési keresőjében adataik megtalálhatók.

Az otthoni szakápolást végző munkavállalók a munkáltató által kiállított arcképes igazolványt kapnak.

## **28. Szükséges dokumentáció**

Az otthoni szakápolási tevékenység ellátása során az alábbi dokumentumok kerülnek vezetésre:

- ápolási anamnézis (kivéve: fájdalom felmérő lap)
- szakápolás tervezése és kivitelezése
- ápolási lap
- sebállapot felmérő lap
- fizioterápiás dokumentációs lap
- otthoni szakápolást lezáró lap
- otthoni parenterális táplálás felmérő és követő lap.

## **29. Otthoni szakápolás igénybevétele**

Az érdeklődők számára az intézmény mentálhigiénés csoportja (személyesen, telefonon vagy emailben) teljeskörű tájékoztatást nyújt az intézmény szakápolási tevékenységéről, a fizetendő szolgáltatási díj összegéről, az igénybevétel módjáról.

Az intézmény vezetője a szakápolás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével szolgáltatási szerződést köt.