



Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

ÁPOLÁST, GONDOZÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY (IDŐSEK OTTHONA)

SZAKMAI PROGRAMJA 2012

*Székhely: Enying, Szabadság tér 2.
Tel/fax: 22/ 372 311*

Telephely: Enying, Hősök tere 5.

Jóváhagyva: _____ határozattal

Tartalomjegyzék

Jogszabályi hivatkozás	3
Az idősek otthona működésének jogszabályi hivatkozásai:.....	3
A szolgáltatás célja, feladata.....	3
Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükséglete.....	5
Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....	6
Ápolási, gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma.....	9
A szolgáltatás igénybevételének feltételei, módja.....	11
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	13
Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	14
Az intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információk.....	15
Mellékletek.....	18

Jogszályi hivatkozás

Az idősök otthona működésének jogszályi hivatkozásai:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, (továbbiakban Szt.törvény)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.)SzCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI. 17.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet,
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet
- A betegjogi, ellátott jogi és gyermekjogi képviselő működésének feltételeiről szóló 1/2004. (I.5.) EszCsM rendelet.

A szolgáltatás célja, feladata

A szolgáltatás célja

Fő célunk, hogy a székhelyen (8130 Enying, Szabadság tér 2.szám: 20 fő férőhelyes ápolást, gondozást nyújtó Idősök Otthona) és a telephelyen (8130 Enying, Hősök tere 5.szám 32 fő férőhelyes ápolást, gondozást nyújtó Idősök Otthona) egyaránt a rászoruló személyek részére biztosítsunk nyugodt és biztonságos körülményeket, kiegyensúlyozott életfeltételeket, valamint személyre szóló, korszerű ápolást, gondozást az ehhez szükséges szolgáltatások nyújtásával.

Célunk továbbá: az otthon lakói életkörülményeinek javítása, ezen belül a megfelelő személyi és tárgyi feltételek biztosítása útján az élet minőségének jobbá tétele.

Intézményesített keretek között megismertetni és a tevékenység során megvalósítani, érvényre juttatni a település lakossága körében és érdekében az állam és Enying Város Képviselő-testülete által létrehozott szociális törvények, rendeletek és ellátási formák érvényesülését.

A működés során etnikai csoporthoz való tartozás, lelkiismereti, vallási vagy politikai meggyőződés, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiánya vagy korlátozottsága miatt hátrányos megkülönböztetés lehetőségének, érvényesülésének megakadályozása, folyamatos figyelemmel kísérése.

A szolgáltatás feladata

- Az ellátottak rendszeres ápolói felügyelete, orvosi- és szakorvosi ellátása.
- Gyógyszer- és gyógyászati segédeszközzel történő ellátás külön jogszályi előírásoknak megfelelően.
- Kórházi ellátás, szűrő vizsgálatok megszervezése.
- Az ellátottak pszichés állapotának folyamatos megfigyelése, az észlelt változások jelentése, az előírt dokumentáció vezetése.
- Családi- és társas kapcsolatok ápolása, kiépítése, szinten tartása.
- Személyre szabott, évszaki sajátosságokat figyelembe vevő foglalkoztatása az előre elkészített foglalkoztatási terv alapján.
- A lelki egészség védelme.

A szakmai program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Az Egyesített Szociális Intézmény a rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó alap-ill. szakosított ellátást nyújt.

Személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás keretében biztosítja az időskorúak tartós bentlakásos ellátását.

Az idősek otthonában elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek ápolását, gondozását végezzük, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

A telephely bővítésével az idősek ellátása 1 fő kapacitásnövekedést idéz elő. Az életkörülmények (fizikális, mentális és megélhetési) romlása egyre nehezebb elhelyezkedéssel néz szembe az ellátórendszer befogadó képessége tekintetében. Megyei szinten éveket kell várakozni az intézményi elhelyezésre, beköltözésre. Napi családi tragédiák levezetését, megoldását jelenti a térségben a férőhelybővülés. Ezt bizonyítja a fokozott érdeklődés az ellátás iránt.

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal ill. textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, lakhatásáról gondoskodunk az intézményben. Teljes körű ellátását nyújtva.

A szakmai program megvalósítása következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése:

A megvalósítás következményeként a személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátórendszerben – ápolást és gondozást nyújtó intézményként helyet biztosít azon koruk, ill. egészségi állapotuk, családi-szociális helyzetük miatt ápolásra-gondozásra szoruló személyek számára, akikről az alapszolgáltatások (pl. házi gondozás) keretében már nem elegendő gondoskodni. E révén bővíti az ellátórendszer kínálatát, különösen azért is, mert a bentlakásos intézményeink ellátási területe Magyarország közigazgatási területe, így azon személyek is bekerülhetnek az intézménybe, akik nem a megyéből vagy a régióból érkeznek.

Az eredményességet mutatja, hogy az intézménybe folyamatosan érkeznek az elhelyezési kérelmek, és a pozitív visszajelzések. Magas a várakozók száma, ezen belül is igen jelentős a soron kívüli elhelyezésre várók száma, mind a férfiak, mind a nők körében. Az intézmény 100%-os kihasználtsággal működik.

Kiemelt feladatunknak tekintjük az ellátottainkról való magas szintű ellátást és szakmai munkát, meglévő képességeik szinten tartását, megőrzését. Különös hangsúlyt fektetünk a személyre szabott gondozásra, az ellátott testi, ill. mentális állapotához, egyéni igényeihez igazodó ellátásra.

Fontos számunkra, hogy mind az ellátottaktól, mind a hozzátartozótól rendszeres visszajelzést kérjünk az ellátás minőségéről, mert ezen ismeretek birtokában lehetőség nyílik arra, hogy további célokat tudjunk kitűzni a még jobb szakmaiság elérése érdekében.

Más intézménnyel történő együttműködés módja:

Az intézmény házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást is ellát a kistérség hét településén, ahol működése során feltárja az ellátásra szoruló idős emberek körét. Folyamatosan figyelemmel kíséri a személyre szabott ellátás igényét, patronálja a kérelmek időben történő benyújtását.

A kistérség hét településén gyakorta találkozik az elesett idős emberekkel a jelzőrendszeres készüléket működtető gondozás (14 gondozónő képviselőjében).

Az ellátásban a gondozási igény megnövekedése felmérhető. A rászorulókat a szociális védőháló figyelme alatt állnak.

A területen jó szakmai kapcsolatban működik a házi egészségügyi otthonápolás hálózata. Az intézményben ápolts sebkezelések, gyógytornák biztosítottak igen szakszerű keretek között a MEP támogatásával.

Intézményünk szakmai munkája során folyamatosan arra törekszük, hogy a kapcsolatrendszerét más intézményekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse. Mind inkább célunk, hogy az intézményekkel való kapcsolatunk élő, konstruktív, oda-vissza alapon működő legyen. Ezen belül teret adva mind a szakmai fejlődésre, gyakori konzultációra, személyes találkozásokra is.

Rendszeres kapcsolatot tartunk fenn:

- az intézmény fenntartójával, jegyzővel, polgármesterrel,
- a megye önkormányzataival, Polgármesteri Hivatalaival,
- az előgondozás során háziorvosokkal, önkormányzatokkal, szociális ellátást nyújtó intézményekkel
- az egyházakkal (katolikus, evangélikus).
- egészségügyi intézményekkel (kórházakkal, szakrendelőkkel).
- oktatási-nevelési intézményekkel (óvoda, iskola).
- különböző gyógyászati segédeszköz forgalmazó cégek képviselőivel.
- társintézményekkel,
- továbbképző intézményekkel,
- módszertani intézményekkel
- falugondnoki szolgálat

A szakorvosi ill. kórházi ellátás biztosítása, a szűrővizsgálatok, rendszeres kontrollok megvalósítása miatt az egészségügyi intézményekkel szinte napi kapcsolatban állunk.

Oktatási-nevelési intézmények gyermekei gyakran vendégeink, mely során előadásaikkal, műsoraikkal segítik ellátottaink mentálhigiénés ellátását, a kikapcsolódást.

Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükséglete

Az ellátottak köre:

- Az idősök otthonában elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek ápolását gondozását végezzük, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel. Továbbá azon 18. életévét betöltött betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes gondozási szükséglettel rendelkező személy ellátását is vállaljuk, ha ellátása más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Demográfiai mutatók

A szakmai program módosításának időpontjában (2012. szeptember) lakóink életkora az alábbiak szerint alakult.

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása (Idősök Otthona)

Enying, Szabadság tér 2. székhely

Engedélyezett férőhelyek száma: 20 fő (nő)

Az intézmény ellátási területe: Magyar Köztársaság területe

Ellátottak megoszlása kor szerint:

Életkor	40-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-89	90-x	Összesen
Nő	1	1	1	1	3	6	2	15

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása (Idősek Otthona)
Enying, Hősök tere 5. telephely
Engedélyezett férőhelyek száma: 31 fő

Ellátottak megoszlása kor és nem szerint:

ÉLETKOR	40-59	65-69	65-69	70-74	75-79	80-89	90-x	Összesen
Nő	1	1	1	4	3	11	3	24
Férfi				2	2	2	1	7

Leggyakoribb betegségek:

- szív- és érrendszeri megbetegedések
- mozgásszervi betegségek

Az intézmények ellátási területe: Magyar Köztársaság területe

Szociális jellemzők

A létrejövő kapacitás (1 férőhelybővítés) lehetőséget nyújt a fokozottan felmerülő igények kielégítésére.

Az intézmény működési területén tapasztalható az elöregedés folyamata, a háromgenerációs családok felbomlása, az egyszemélyes idős háztartások növekedése. Az egyre idősebb korosztály egészségi állapota romlik, több gondozást, ápolást igényel. Nem fogalmazódik meg az elesettség ténye, kitolják hosszú távra az önmagukról való gondoskodás szükségességét. Azonnali elhelyezési igényekkel lépnek fel ők és hozzátartozóik. Az intézményi kapacitás a körzetben öt év körüli várakozást gerjeszt. Ez erős szembenállást produkál intézmény és idős ember között. A családok, közvetlen hozzátartozók ellátó képessége csekély, mert a térség halmozottan hátrányos helyzetű, megszűntek a mezőgazdasági foglalkoztatók és az ingázási lehetőségek a többnyire képzetlen munkaerő számára, az elszegényesedés növekszik.

Ellátási szükséglet

Közvetlen közelségünkben (az intézmény működési területe) húszezer feletti a szociális alap és szakellátás hálójának lakosság száma, az idős emberek ennek közel egyharmadát jelentik.

Az ellátási szükségletek egyre inkább az ápolás irányába tolódnak, mert a magas életkor ezt az életszakaszt növeli. Felméréseink és tapasztalataink bizonyítják az idősek otthonában gondozottak átlag életkorának növekedését.

Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Fizikai ellátás

Az ellátottal és környezetével segítő kapcsolat kialakítása:

- Új lakók beilleszkedésének elősegítése: a kérelmezők és hozzátartozók részére biztosított az intézmény beköltözés előtt történő megtekintése, mely során személyesen is meggyőződhetnek a nyújtott szolgáltatások jellegéről, minőségéről, az intézmény tárgyi és személyi feltételeiről.

- Új lakó megérkezésekor: a gondozó ápolók bemutatkoznak, bemutatásra kerülnek számára a szobatársak ill. lakótársak, megmutatásra kerül szobája, lakókörnyezete. Tájékoztatják a házirendről, a napirendről, az intézményi szokásokról

Étkezés, étkeztetés:

Az intézmény, az ellátottak részére a napi háromszori étkezést és az orvos által előírt diétás étkezést biztosítja az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5. melléklete figyelembevételével.

Az étkeztetés során figyelembe vesszük a gondozott életkori sajátosságait, az egészséges táplálkozás követelményeit, a lakó fennálló esetleges betegségét, mely révén speciális diétára szorul.

A normál menüsor mellett a bentlakók cukormentes, epe-és gyomorkímélő, vesekímélő, kalóriaszegény ételeke is kaphatnak.

Fennjáró ellátottaink az étkezésben szép és kulturált körülmények között fogyaszthatják el az ételeket. Fekvő betegek részére az ápolók a szobájukba viszik az ételt és segítenek az arra rászorulóknak az étkezésben.

Tisztálkodás, tisztaság, személyi higiéné:

Törekszünk az intézmény külső és belső környezetét tekintve a tisztaságra, fontos számunkra a higiénés szabályok betartása.

Az ellátott közvetlen környezetének és az Otthon helyiségeinek rendben tartását naponta takarító személyzet biztosítja.

A fennjáró lakók időkorlátozás nélkül bármikor igénybe vehetik szükség és igény szerint a lakrészekhez tartozó fürdőhelyiséget. A segítségre szoruló ill. fekvőbetegek személyi higiénéjére az ápolók folyamatosan felügyelnek. Fürdetési rend alapján ill. szükség szerint segítik a tisztálkodásban a lakókat.

Intézményünkben a pedikűr és a fodrászati teendőket – külön díjazás ellenében, mely a lakókat terheli – külső szakemberek látják el. A pedikűrös megfelelő számú igénybevevő esetén jön ki az Otthonba.

A ruházat cseréjéről önmaguk ellátására nem képes gondozottak esetében az ápoló személyzet gondoskodik. Lakóink saját ruházattal rendelkeznek. Azon ellátottaknak, akik megfelelő mennyiségű saját ruházattal nem rendelkeznek, az intézmény biztosítja a szakmai jogszabályban előírt mennyiségű ruházatot, textíliát, utcai cipőt.

A ruházatot egyedi azonosítóval (szám) kell ellátni, amelynek ruhába történő beleégetését az ápolók végzik.

A ruházat ill. egyéb textília tisztításáról intézményünk gondoskodik. A mosást helyben végezzük.

Az ellátottak éjjeliszekrényét az ápoló-gondozó tisztítja, ellenőrzi, hogy nincs-e benne romlandó élelmiszer. A ruhaszekrényt az ápoló-gondozó az ellátottal közösen átnézi, segíti rendszerezni a ruhákat, ügyelve arra, hogy csak tiszta ruhát tároljon. Az ápolók az ellátottak közösen átnézik a hűtőket, takarítják, eldobják a benne található megromlott, vagy lejárt szavatosságú élelmiszereket.

A takarítást, a szobák portalanítását, fertőtlenítőoldatos felmosását, a fürdőszobák fertőtlenítését naponta, szükség esetén azonnal, nagytakarítást havonta egyszer végeznek a takarítónők.

Az ellátottak szennyes ruháinak összegyűjtését az ápolók végzik, erre a célra elhelyezett szennyesruha-tárolóban.

Egészségügyi ellátás

Az intézmény biztosítja az ellátottak folyamatos egészségügyi ellátását. Ide tartozik a rendszeres orvosi, szakorvosi ellátás, kórházi ellátás, gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz ellátás, szűrővizsgálatok biztosítása.

Bármilyen szakorvosi ellátást, szakorvosi rendelőbe szállítással oldunk meg. A háziorvosi vizitek teljes körű vizsgálatot biztosítanak az arra rászorulóknak részére, egyedi igényeket a háziorvosi rendelőben is lehet érvényesíteni. A diagnózis, az előírt kezelések dokumentációja folyamatos és napra kész. Rendelési időn túl orvosi ügyelet áll rendelkezésünkre.

Gógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátás:

A 6/2002. (IV.5.) SZCSM rendelettel módosított 1/2000. (I.) SZCSM rendelet szerint az Intézmény viseli az alaplístába tartozó gyógyszerek költségét, illetve 52. §. (1-6) bekezdésben foglaltaknak megfelelően jár el.

Az intézmény beszerzi az inkontinens lakó részére a megfelelő gyógyászati segédeszközt.

Az egészségügyi ellátással kapcsolatos dokumentáció:

A vezető gondozónő a lakó érkezésekor elvégzi a szolgáltatást igénybe vevők ápolási-gondozási besorolását.

Vezeti az egyéni gyógyszer-nyilvántartó lapot. Elkészíti a lakóval közösen az egyéni gondozási tervet, azt folyamatosan vezeti, betegség kialakulásakor elkészíti a lakó ápolási tervét, amit szintén folyamatosan vezet. Műszakonként megírja az átadófüzetet, vezeti a különböző nyilvántartásokat: vérnyomásmérés, testsúlymérés, vércukor ellenőrzés. Az orvosi vizit füzetet folyamatosan figyelemmel kíséri.

Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás

A mentálhigiéné munka az Intézményben érvényben lévő mentálhigiénés irányelv alapján történik.

Az ellátottak mentálhigiénés ellátásáról a szakmai személyzet gondoskodik, akik rendelkeznek a megfelelő szakképesítéssel. Biztosítják a lakó személyre szabott, évszaki sajátosságokat figyelembe vevő foglalkoztatását, ami kibővül az aktuális állapot szerinti bánásmóddal. Cél a lakók egymás közti- és társas kapcsolatainak kiépítése, szinten tartása, a hozzátartozókkal. Kirándulások, szabadidő programok, kulturális rendezvények szervezése, a napi tevékenység dokumentálása. A lakók kérésére levélírás, ügyeik intézése. Feladat a lakók önállósági képességének megőrzése. Fontos feladat a különféle karitatív és egyéb szervezetekkel a kapcsolattartás, hitélet gyakorlásának elősegítése. A település életében való részvétel.

A mentálhigiénés ellátás eszközei:

- szórakoztató: TV, rádió, magnó, videó, újságok, könyvek
- aktivitást elősegítő: kondi kerékpározás, labdázás, tollaslabdázás, séta
- kulturális tevékenység: házi rendezvények, versolvasás, könyv elemzés, film megbeszélés

Fontos feladatunk az Otthonban élők belső harmóniájának fenntartása, lelki egészségnek védelme, egymás közötti kapcsolataik fenntartása, annak erősítése.

Nagy gondot fordítunk a megelőzésre is. Segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését. Új lakók fogadása, új környezetbe való beilleszkedésének segítése ill. a beilleszkedés megkönnyítése is fontos mentálhigiénés feladat.

A mentális gondozás már az előgondozással kezdődik. Az előgondozás során nemcsak az új lakó felkészítése történik, hanem a már Otthonban élők felkészítése is az új lakótárs fogadására, ezzel elősegítve mindenki számára az új helyzethez való alkalmazkodást.

Ellátottaink aktivitásának megőrzése, fejlesztése, pszichés állapotuk szinten tartása, mentális egészségének megőrzése érdekében foglalkoztatás történik. A lakók érdeklődésének, készségeinek, képességeiknek megfelelően önkéntesen vehetnek részt a programokon, foglalkozásokon.

A mentálhigiénés gondoskodik egyéni gondozás terv elkészítéséről, melyben megfogalmazásra kerülnek a célok, feladatok, módszerek. Az intézménybe újonnan bekerülők esetében 15 napon belül elkészítésre kerül.

Állapotváltozás esetén a gondozás terv felülvizsgálata történik az állapotváltozásnak megfelelő új célok, feladatok kitűzésével.

A naponta megtartott szervezett foglalkozások mellett fontos helyet kapnak az egyéni mentális gondozások, a segítő beszélgetések, a kiscsoportos társalgások, amelyek során a napi események, a lakókat érintő és érdeklő kérdések is megbeszélésre kerülnek.

Hitélet gyakorlásában való közreműködés

Az intézményben biztosítjuk a hitélet gyakorlásának feltételeit.

- Havi szentmisék, szentgyónási lehetőséggel a római katolikus lakók részére.
- Havi evangélikus imaóra – evangélikus lelkész segítségével.
- Heti imaóra.

Ápolási, gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

Az ápolási, gondozási tevékenység fő célja az ellátottak rendszeres ápolói felügyelete, egészségi állapotának szinten tartása, fokozott megfigyelése, az eltérések jelentése, képességeik lehetőség szerinti fejlesztése, testi higiéne biztosítása.

Gondozási, ápolási tevékenység:

- Az ellátott mosdatása, fürdetése, haj- és köröm ápolása, öltöztetése, a fekvők mobilizálása, rendszeres mozgatása.
- Gyógyszerrel történő ellátása.
- Segítségnyújtás az étkezéseknél, az ételek kiosztásánál.
- Az életveszélyes állapotok felismerése, megelőzése.
- Az ellátott egészségének fokozott megfigyelése, figyelemmel kísérése: vérnyomás, vércukor, folyadékbevitel és – ürítés ellenőrzése, testsúly, hőmérséklet stb.
- Sürgős intézkedések – pl. baleseteknél elsősegély
- Orvosi, szakorvosi vizsgálatokra, kezelésekre való kísérés.
- Súlyosabb esetekben orvosi segítség hívása.

Ápolás, gondozás során fokozott figyelemmel kell lenni a lakó egyéni érzékenységre (személyre szabott bánásmód). A gondozás egy komplex tevékenységi forma. Ellátottainkat egyénre szabottan, egyéni igényeiknek megfelelően gondozzuk, ápoljuk. Az ellátottak orvosi, egészségügyi iratanyagát, dokumentumait az adatvédelmi szempontok érvényesülésével tároljuk. A folyamatos és teljes körű ellátás érdekében orvosi, szakorvosi és szükség esetén szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás lehetősége időben biztosított.

Szakrendelésekre, vizsgálatokra való elszállítást orvosi javaslatra, időpont egyeztetésével a vezető ápolói feladatokat ellátó ápoló szervezi meg.

Módja: az ellátottak állapotától függően betegszállító szolgálat, mentő, segítségével. Amennyiben az ellátott állapota szükségesség teszi, gondoskodunk kíséretéről. Ha az ellátott kórházi ellátásra szorul az ápoló személyzet összekészíti a szükséges eszközöket (tisztálkodószerek, hálóing vagy pizsama, törököző, köntös) ill. a gyógyszereit. Kórházi tartózkodásuk alatt lehetőség szerint személyesen, de ennek akadályá esetén telefonon érdeklődünk állapotáról.

Az ellátott állapotában bekövetkezett lényeges változásokról, egészségügyi intézménybe történő szállításukról az ellátott hozzátartozóját, ill. törvényes képviselőjét az intézményvezető vagy az általa megbízott vezetői ápolói feladatokat ellátott ápoló értesíti.

Gyógyszerezés:

A gyógyszerelést a vezetői ápolói feladatokat ellátó szakszemélyzet végzi (munkaköri leírásban rögzített) az Intézményben érvényben lévő gyógyszerelési szabályzatnak megfelelően.

A gyógyszerek napszakonként, étkezéseknél kerülnek kiosztásra, a gyógyszerek bevételét az ápológondozók ellenőrzik, szükség esetén beadják, dokumentálják a gyógyszerelési lapon.

Valamennyi ellátott esetében a kapott gyógyszerekről nyilvántartást vezetünk. A gyógyszeres terápia esetleges változásaira az ellátott, a házi orvos ill. a vezető ápolói feladatokat ellátó ápolók konzultációjával kerül sor. Az orvos által elrendelt terápia biztosítása a rendelést követő nap 12 óráig megtörténik. A rendelést követően az orvosi naplóban, a gyógyszerelő lapon és gyógyszernyilvántartásban rögzítésre kerül a gyógyszerterápia változása. A rendszeres ill. szükség szerinti (kúraszerű) injekciók beadása, alkalmazása házi orvos ill. szakorvos rendelésére történik, az orvos által előírt módon és ideig.

Gyógyászati segédeszközök, rehabilitációs eszközök alkalmazása

Az ellátottak inkontinencia termékekkel való folyamatos ellátását az intézmény biztosítja, mindezt a vezető ápolói feladatokat ellátó ápoló szervezi és rendeli meg az intézményvezetővel való egyeztetést követően. Havonta történik a megrendelés a szakorvosi javaslat alapján a házi orvos által felírt vény alapján, a segédeszközt forgalmazótól.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény saját költségén biztosítja a vényre felírt test távoli eszközöket.

A testközei segédeszköz költségének viselése az ellátottat terheli, kivéve, ha az ellátott jövedelmi helyzete alapján erre nem képes. Ezen esetben az Intézmény az ellátott helyzetének megfelelően vagy a teljes vagy pedig részleges költségét állja a segédeszköznek az 1/2000. SZCSM rendelet 52.§-ának (6) bekezdésének figyelembe vételével.

Kényelmi eszközeink: antidecubitor matrac, betegágy, járókeret, támbot, rollátor, kerekesszékek, gördíthető WC-szék, fürdető-székek, éjjeliszekrényre szerelt ágyasztal stb.

Szűrővizsgálatok, egészségmegőrzés, prevenció

A szakrendelések és a házi orvos által javasolt és kötelező kontroll vizsgálatokat a vezető ápolói feladatokat ellátó ápoló szervezi és irányítja az ellátottal együttműködve.

Rendszeresen végzett vizsgálatok:

- Vényomásmérés, regisztrálás a decurzus lapon.
- Diabetesben szenvedő ellátottaink vércukorszintjének ellenőrzése a diabetológus szakorvos által meghatározott időközönként és módon. Regisztrálás decurzus lapon.
- Testsúlymérés minden negyedév első hetében.
- Tüdőszűrés évente egyszer, a tüdőgondozó által megadott időpontban.

Krízis és vészhelyzet elhárítása

Az eseménynaplóban műszakonként folyamatosan rögzítésre kerülnek az ápoló-gondozók részéről a szokásos és rendkívüli események, az elvégzett kezelések.

Az egészségi állapot változásainak felismerése az ügyeletes ápolók feladata. Ügyeleti időben önállóan döntenek ügyeletes orvos, vagy mentő értesítéséről.

A végtisztesség megadása

Az intézményben elhunytak eltemettetése: az intézménybe beköltözéskor az intézet vezetője tájékozik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről.

Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni, odafigyelünk lelki – meghallgatás, vigasztalás - és testi szükségleteire – gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról - szükség esetén vallási igényeire tekintettel – pap hívása.

Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (intézményvezető vagy általa megbízott által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.

Az elhalálozáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A szolgálatban levő gondozó, gondoskodik az elkülönítésről, a végtisztességre való felkészítésről, a jegyzékelkészítéséről. Az elhunyt személyi leltárával az intézményvezető számol el a hozzátartozók felé.

A szolgáltatás igénybevételének feltételei, módja

Az intézményi ellátás iránti kérelem

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, ill. törvényes képviselője kérelmére történik az Intézményben rendszeresített formanyomtatványon, a jogszabály által előírt kötelező elemekkel

Az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény vezetőjének kell írásban benyújtani, de lehetőség van a kérelem szóbeli előterjesztésére is. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a szükséges orvosi igazolást, valamint a jövedelem és vagyonyilatkozatot - Szt. 117/B. § szerinti vállalás kivételével - (az Intézmény rendszeresített formanyomtatványa már tartalmazza a szükséges mellékleteket).

Az ellátásra vonatkozó igényt az intézményvezető a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatos, az ellátásra vonatkozó igényeket és megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Előgondozás, gondozási szükségletvizsgálat:

Az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető vagy egy általa megbízott személy tájékozik az intézményi ellátást igénybe vevő körülményeiről, egészségi állapotáról, továbbá felkészíti az intézményi elhelyezésre. Előgondozást végez, mely kettő szakaszból áll.

1. Az előgondozás I. szakaszában tájékoztatást nyújt (a kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díjról), illetve a helyszínen tájékozik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

Az előgondozást végző személy megállapításait az előgondozási adatlapon rögzíti. Amennyiben az igénylő nem rendelkezik gondozási szükségletet igazoló szakvéleménnyel, úgy az előgondozást végző (intézményvezető) elvégzi a igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, kitölti az értékelőlapot – mely alapján a gondozási szükséglet órája, egyéb megalapozó körülmények nem léte esetén meghatározható.

2. Az előgondozás II. szakaszára az intézményi elhelyezés igénybevételét megelőzően, legfeljebb 10 nappal korábban kerül sor, a szükséges adatlap kitöltésével.

Az előgondozás célja:

- a) Az ellátást igénylő helyzetének megismerése, annak megállapítása, hogy az ápolást-gondozást nyújtó intézmény szolgáltatása megfelel-e az igénybe vevő állapotának, szükségleteinek.
- b) A szolgáltatás előtt tájékoztatás nyújtása az ellátást igénylő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében.
- c) Annak vizsgálata, hogy az ellátást igénylő kora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra.

- d) Szolgáltatás biztosításának előkészítés az igénybe vevő részére, ill. az intézményi dolgozók és lakók felkészítése az új lakó fogadására, az intézménybe való beilleszkedés elősegítésére.

Intézményi elhelyezés

Az intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

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

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

Önmaga ellátására képtelen, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna és az ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg:

- Háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt

Szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé:

- kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti

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

Több, soron kívüli elhelyezési igény esetén az intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról.

Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani.

Az intézményvezető írásban értesíti a férőhely elfoglalásának időpontjáról az ellátást igénybe vevőt ill. törvényes képviselőjét.

Az értesítés tartalmazza:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább 8 napos határidőt
- az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratok körét, ill. egyéb teendőket.

Az intézményi felvételhez az alábbi dokumentumokra van szükség:

- ORSZI I. fokú bizottságának szakvéleménye (2010. 08. 17-ig megtörtént vizsgálat esetén) vagy az intézményvezető által kiállított igazolás az időotthoni ellátásra való jogosultságról,
- születési anyakönyvi kivonat,
- érvényes személyi igazolvány,
- hatósági igazolvány (TAJ-kártya),
- adókártya (ha van)
- nyugdíjszelvény, nyugdíjas törzsszám
- gondokság alatt álló esetében a gondokság alá helyezéséről szóló bírói végzés vagy gyámhatósági határozat,
- negatív tüdőszűrő ill. negatív széklet bakteriológiai eredmény
- közgyógyellátási igazolvány (ha van)

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az *intézmény orvosa megvizsgálja* az ellátást igénybe vevő új lakót. Az otthon igazgatója szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról. Az intézmény vezető ápolója az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.

A fenntartó döntése alapján az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt. Az ellátotti jogviszony a megállapodás mindkét fél által történő aláírásával jön létre.

A Megállapodás tartalmazza, többek között:

- az igénybevevő személyes adatait,
- az intézményi ellátás időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- megszűnés eseteit

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz, ha az intézmény a Megállapodásban vállalt kötelezettségét nem teljesíti.

Térítési díj:

- Az otthonba bekerülést követően az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
- A térítési díj mértékét a fenntartó évente egy alkalommal állapítja meg.
- A térítési díj fizetésére vonatkozóan az 1993. évi III. tv. 92. §. (1) bek. és a 169/1999. (XI.24.) Kormány rendelettel módosított 29/1993. (II.17.) rendeletben foglaltak az irányadók.
- Az intézményvezető a személyi térítési díjról írásban tájékoztatja az igénybe vevőt. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díjat. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.
- 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 2/A §. (1-2) bekezdése szerint az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb 3 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható. Ez esetben jövedelemvizsgálatra nem került sor.

Költőpénz:

A térítési díjat mindig úgy kell megállapítani, hogy a mindenkori nyugdíj minimum 20 %-ának megfelelő mértékű költőpénz a lakó személyes szükségleteinek fordítására megmaradjon. A költőpénz összegére ki kell egészíteni a lakónak ezt az összeget el nem érő jövedelmét. A jövedelemmel nem rendelkező lakó részére az intézmény a fenti mértékű költőpénzt biztosítja.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.

Az ápolást gondozást nyújtó ellátás tájékoztatási formái:

- helyi és
- elsősorban az intézmény munkatársaitól,
- személyes tájékoztatás a szolgáltatás iránt érdeklődőknek
- intézményekben kihelyezett tájékoztatókból
- „szájhagyomány” útján, az igénybevevők által a rendszer önmagát is hirdeti
- szórólapok,
- helyi kábel televízióban, sajtóban,
- érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása,
- oktatási intézmények, egészségügyi, szociális intézmények értesítése,
- önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel, különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás teljes körű igénybevételére.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény a szolgáltatások biztosítása során gondoskodik az igénybe vevők alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog.)
- Az ellátás biztosítása során érvényesíteni kell az egyenlő bánásmód követelményét.
- Az Intézmény biztosítja az ellátottak, igénybe vevők tájékoztatáshoz való jogát.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályban meghatározott esetekben kell vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a titokvédelem, különös figyelmet fordít arra az Intézmény, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az Intézmény házirendje szabályozza az Intézményből való távozás és visszatérés rendjét.
- Joga van a családi kapcsolatok fenntartására, rokonok, látogatók fogadására a Házirendben szabályozott módon.
- Amennyiben az ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során érvényesítésre kerül az 1997. évi CLIV. Törvény (Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezés is.

Az ellátottak jogainak, érdekeinek érvényesülése érdekében az Intézmény Érdekképviselési Fórumot hozott létre.

Az Intézményi elhelyezést igénybe vevőnek, illetve a szolgáltatásban részesülőnek jogai gyakorlása során lehetősége van ellátott jogi képviselőnél történő segítség kérésére (Kecskés Rózsa tel:06(20)9519 589), illetve fordulhatnak az Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosához

Az ellátott jogi képviselő ill. Ombudsman Intézmény elérhetősége az Intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

A működéssel kapcsolatos jogok

Az igénybe vevőnek joga van megismerni az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatokat. Az intézmény vezetője szükség esetén tájékoztatni köteles az igénybe vevőt az intézmény működéséről, gazdálkodásáról.

A személyes adatok és vagyontárgyak védelme

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog.
- Az igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme.
- Az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotáról, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról arra illetéktelen személy ne szerezzen tudomást.
- Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az igénybe vevők vagyontárgyainak személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő elhelyezéséről.

Szociális ellátást végzők jogai

A szolgáltatást nyújtó foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban állók részére biztosítani kell a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását.

Joga van személyiségi jogait ért sérelem orvoslására, személyes biztonságának védelmére.

A munkáltató köteles megfelelő munkakörülményeket biztosítani, munkájukat elismerni.

Az 1993.III.tv.alapján az előgondozást végző munkatárs közfeladatot ellátó személynek minősül .

Az intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információk

Az intézmény neve: Egyesített Szociális Intézmény

Az intézmény típusa: Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény

Székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

Telephelye: 8130 Enying, Hősök tere 5.

Működési területe: Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősok otthonának működési ellátási területe a Magyar Köztársaság területe. Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve: Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, 8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26. Törvényességi felügyeletet az Enying Város Jegyzője gyakorol. Szakfelügyelet a különböző jogszabályokban megjelölt ágazati minisztériumok és szervek látják el.

Fenntartó neve és székhelye:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás, 8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26. Az intézmény közös fenntartásával kapcsolatos feladat- és hatáskörök gyakorlását: az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban foglaltaknak megfelelően Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete látja el.

Az intézmény alaptevékenysége, szakfeladatai:

Alapellátás: Szociális étkeztetés
Házi segítségnyújtás
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
Családsegítés a Szociális Információs Szolgáltatással
Gyermekjóléti szolgálat
Nappali ellátás (Idősek Klubja)

Szakosított ellátás:

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása (Idősek Otthona)
Enying, Szabadság tér 2. székhely

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása (Idősek Otthona)
Enying, Hősök tere 5. telephely

Intézményi létszámok

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázat útján – határozatlan időtartamra – Enying Város Képviselő – testülete bízta meg. A határozott időre kinevezett intézményvezető rendelkezik a jogszabály által előírt képesítéssel (általános szociális munkás).

Az alapító okiratban rögzítettek szerint az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

Az Ápolást, gondozást nyújtó Idősek Otthonában ellátott feladatkörök: (székhely és telephely együttesen)

Főállású közalkalmazottak:

Intézményvezető:	- 1 fő általános szociális munkás
Vezető-ápoló főnövér:	- 1 fő ápoló (székhelyen és telephelyen egy személy)
Mentálhigiénés munkatárs	- 1 fő művelődésszervező (székhelyen és telephelyen egy személy)
Ápoló, gondozó:	
Székhely: Szabadság tér 2. gondozottak száma: 20 fő	- 5 fő ápoló, gondozó
Telephely: Hősök tere 5. gondozottak száma: 32 fő	- 8 fő ápoló, gondozó,
Szociális munkatárs	1 fő óvónő
Takarító, mosónő	-1 fő 8 ált. (székhelyen és telephelyen egy személy)
Orvos	-2 fő heti 4-4 órában foglalkoztatott

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA

Intézményvezető
(általános szociális munkás)
(1 fő)

Szociális ellátás megnevezése	Létszám:	Szakképzettség
1. Szociális étkeztetés		Minden településen a házi gondozónők végzik
2. Házi segítségnyújtás		
- Vezető gondozónő	1 fő	Általános szociális munkás
- Gondozónő	14 fő	Szociális ápoló, gondozó
3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (tiszteletdíjas)		szoc.ápoló és társadalmi megbízott
4. Családsegítő szolgálat	5 fő	Szociális munkás, Mentálhigiénés képzetts.
5. Gyermejjóléti szolgálat	7 fő	Szociális munkás
6. Nappali szociális ellátás (Idősek Napközi Otthona)	1 fő	Szociális ápoló, gondozó

Szakosított ellátás:

7. Ápolást, gondozást nyújtó , bentlakásos intézmény		
Vezető ápoló főnővér	1 fő	Egészségügyi végz. ápoló
Mentálhigiénés munkatárs	1 fő	Művelődésszervező
Szociális ápoló, gondozó	13 fő	Szociális ápoló, gondozó
Szociális munkatárs	1 fő	óvónő
Takarító, mosó, vasaló	1 fő	8 általános
Konyhai kisegítő	1 fő	8 általános
Gazdasági ügyintéző:	1 fő	pénztáros

Az alkalmazottak munkájukat a munkaköri leírás alapján végzik, törvényes kötelezettségüknek megfelelően folyamatos továbbképzésben vesznek részt.

Működési feltételek

Az intézményre vonatkozó szabályokat az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5. §. (d) bekezdésében előírt házirend szabályozza.

Az intézmény egy gondozási egységet alkot.

A tárgyi és személyi feltételek a jogszabályi feltételeknek megfelelnek, az intézmény akadálymentes.

Az intézmény rendelkezik a jogszabály által előírt szabályzatokkal.

Személyi feltételek

- Az intézményben a 24 órás folyamatos munkarend feltételei biztosítottak.

- Az intézmény rendelkezik a szakmai létszám norma szerinti előírással.

- A szakképesítési arány 100 %-os.

- Az alkalmazottak a feladataikat az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik.

- Az alkalmazottak részére a védőruhát biztosítjuk (az Intézményben érvényes védő- és munkaruha szabályzatban foglaltaknak megfelelően)

Tárgyi feltételek

Az intézményben rendelkezésre állnak az ellátottak számára előírt éjszakai és nappali tartózkodásra szolgáló helyiségek, az étkezésre és együttlétre szolgáló helyiségek.

- A látogatók fogadására alkalmas helyiség.

- A lakók részére dohányzásra kijelölt hely.

- Orvosi vizsgáló.

- A fürdőszobák és mellékhelyiségek száma a jogszabályi előírásoknak megfelel.

- Folyamatos a hideg és melegvíz ellátás.

- Az intézményben a központi fűtés biztosított.

Mellékletek

1. számú melléklet: Megállapodás

Enying, 2012. szeptember 20.

Vargáné Kránicz Erzsébet
mb.intézményvezető