

MIKEPÉRCSI REFORMÁTUS EGYHÁZKÖZSÉG



ÉLŐ FORRAS KÚTJA
IDOSEK OTTHONA

Isten hozta nálunk!

(Információs kisokos beköltözéshez)

2025.

Kedves leendő Lakónk!

Tisztelt Hozzátartozók!

Szeretettel köszöntöm Önöket intézményünkben! Biztos vagyok benne, hogy a jelenlegi helyzet nagy változást jelent mindannyiuk életében. Ez a kiadvány azért született meg, hogy segítséget nyújtsunk az ügyintézésben, a költözésben és az itt töltött hétköznapiakban is. Kollégáink közreműködésével egy olyan tájékoztató füzetet készítettünk, melyben az összes olyan fontos információt megtalálják, amelyre az elkövetkezendő időszakban szükségük lehet.

Bízom benne, hogy ezzel némi terhet levehetünk az Önök válláról.

Keressenek minket bizalommal!

Fazekas-Lévai Éva

Intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

Fontosabb telefonszámok	3
Mit kell behozni beköltözéskor?	4
Hogyan történik a beköltözés?	6
Orvosi ellátás az intézményben	6
Hogyan történik a gyógyszer és pelenka rendelés?	6
Lakcím bejelentési lehetőségek	7
Nyugdíj átvételi lehetőségek.....	7
Kulturális és szabadidős lehetőségek.....	7
Egyéb szolgáltatások.....	8
Az intézmény elhagyásának rendje.....	8
Pénzügyi tájékoztató	9

Fontosabb telefonszámok:

Név	Ügycsoport	Telefonszám
Porta	Központi telefonszám	+36 52 398 128
Sultesz Mária Magdolna	Fekvő osztály osztályvezető	+36 70 620 0058
Kövesdy Andrea	Férfi osztály osztályvezető	+36 70 322 0014
Nagy Katalin	Demens osztály osztályvezető	+36 70 361 0005
Nagyné Mészár Magdolna	Házaspári osztály osztályvezető	+36 70 319 1900
Lengyelné Sütő Anikó	Női osztály osztályvezető	+36 70 318 3400
Kocsis Márton	Vezető ápoló	+36 70 555 1705
Griger Xénia	Személyi dokumentációval kapcsolatos ügyek	+36 70 555 7728
Gazdasági csoport	Díjbefizetéssel kapcsolatos ügyek	+36 70 388 8009
Terápiás csoport	Mentálhigiénés gondozással, lakcímbejelentéssel, önkormányzati ügyintézésével kapcsolatos ügyek	+36 70 600 4845
Fegyverneki Anita	Gazdasági vezető	+36 70 560 0265
Fazekas-Lévai Éva	Intézményvezető	+36 70 555 7186

Tisztelettel kérjük Önöket, hogy ápolással, gondozással kapcsolatos jelzéseiket először az osztály vezető ápolója felé tegyék meg! Amennyiben az ügy magasabb vezetői részvételt kíván, úgy keressék bizalommal az intézmény vezető ápolóját, majd az intézmény vezetőjét!

Mit kell behozni a beköltözéskor?

- Beköltözéskor mindenképp hozza magával és az osztályvezetőápolónak adja le az **eredeti hivatalos személyes okmányait:**

- Érvényes személyi igazolvány
- Lakcímkártya
- TAJ kártya
- Adóazonosító
- Születési anyakönyvi kivonat
- Közgyógy igazolvány
- Záró jelentések, ambuláns lapok
- Házi orvos által kiállított gyógyszeres lap
- Szakorvosi vélemény (gyógyszerről, pelenkáról, katéterről, stb.)
- Házi orvos, kezelő orvos által kiadott, pecséttel ellátott gyógyszeres lista a szedett készítményekről és azok adagolásáról.
- Demenciával élő időseink esetében a pszichiátriai szakorvosi véleményt és a gondnokkirendelő határozatot

- *Gyógyszereket, vizelet és székletfogó eszközöket*

Legalább egy heti adagot kérünk a rendszeresen szedett gyógyszerekből, illetve szükség esetén pelenkából vagy inkontinencia betétből. A továbbiakban ezek beszerzéséről az intézmény gondoskodik.

- *Mozgást segítő eszközöket*

Amennyiben otthonában rendelkezett bármilyen segédeszközzel, azt költözéskor kérjük hozni. (kerekesszék, járókeret, támbot)

- *Kórházi csomagot*

Kórházi ellátás esetén az ottani tartózkodáshoz szükséges csomag, külön táskában, névvel ellátva.

- Tartalmazzon:
- törölközőt
 - gumipapucsot
 - tusfürdőt
 - pocsitörlőt
 - popsikrémet
 - köntöst
 - hálóinget
 - poharat
 - kanalat
 - szalvétát

Amennyiben a fenti eszközöket eleve hozza magával és napi használatban vannak (ez állapotfüggő), úgy mindössze egy táskát kérünk, melybe a műszakban lévő kollegina összepakolhat kórházba kerülés esetén, tehát ezeket nem kell duplán behozni!

- *Ágyneműt*

- 1 db paplan, 1db párna, 1 db kispárna (Csak mosható lehet!)
- 3 váltás ágyneműhuzat
- 3 db lepedő (ha lehet gumis)
- 1 db pléd
- 3 db matracvédő (alja PVC, teteje textil)

Fontos információ, hogy a névvel ellátott saját ruhaneművel ellentétben, nem tudjuk vállalni, hogy mindenkinek a saját ágyneműje kerül vissza a központi mosodánkról. Ebben az esetben a fő szempont, hogy tiszta és frissen mosott ágynemű kerüljön felhúzásra.

- *Saját ruházatot*

Egy hétre elegendő évszaknak megfelelő ruha érkezzen be! Kényelmes, könnyen felvehető, praktikus ruhadarabokat célszerű választani, melyek megkönnyítik az öltözködést. A ruhadarabokba minden esetben bele kell varrni, vagy textilfilccel, esetleg alkoholos filctollal bele kell írni a lakó nevét! Amennyiben a haláleseti rendelkezésben földbe temetésről nyilatkoztak, úgy a halotti öltözetet is szükséges külön ruhazsákban, névvel ellátva behozni.

Segítségképpen a mindennapokra egy általános iránymutatás:

- 1 pár **gumi** (!) papucs
- 1 pár cipő
- 7 db atléta
- 7 db póló/blúz
- 7 db fehérnemű
- 7 pár zokni
- 5 db szoknya/nadrág (lehetőleg gumis derekú, kényelmes)
- 4 db pulóver
- 5 db hálóing/pizsama
- 3 db törölköző
- 1 db vékonyabb kabát
- 1 db télikabát
- Fennjáró lakók esetében kosztüm/öltöny.
- Fennjáró lakók esetén köntös

- *Egyéb eszközöket*
 - Bögre, pohár
 - műanyag tányér
 - műanyag kis tálca
 - konyharuha
 - evőeszköz (igényhez és állapothoz mérten)

Hogyan történik a beköltözés?

Amennyiben egészségügyi intézményből történik a beköltözés, úgy munkatársunk egy ún. befogadó nyilatkozatot állít ki, melyet továbbít az adott egészségügyi intézmény számára. A befogadó nyilatkozatban közöljük a költözés lehetséges legkorábbi dátumát. Ennek birtokában a kórházi osztályon megkérjük a betegszállítót, amely az intézményünkbe szállítja a lakót. Ehhez a folyamathoz a hozzátartozók, a kórházi dolgozók, illetve munkatársaink összehangolt munkája szükséges.

Amennyiben nem egészségügyi intézményből történik a költözés, úgy az előzetesen egyeztetett időpontban várjuk lakónkat, illetve hozzátartozóikat a költözésre. Pénteki és hétvégi napokon nem tudunk költözést bonyolítani.

Orvosi ellátás az intézményben

Új lakóinkat egy kezdeti státuszvizsgálat után intézményünk orvosa szükség esetén heti két rendelésen tudja fogadni. A rendelés hétfői és szerdai napokon történik.

Intézményünkben pszichiáter szakorvosi rendelés is elérhető havonta 2 alkalommal.

Amennyiben egyéb szakorvosi ellátás válik szükségessé, úgy azokat a lakóinkat, akiknek egészségi állapota ezt lehetővé teszi, az intézmény saját kisbuszával szállítja az adott szakrendelésre. Fekvő lakók esetében a szállítás betegszállító közreműködésével történik.

Hogyan történik a gyógyszer és pelenka rendelés?

Ahogy már fentebb leírtuk, a beköltözés napján az osztály vezető ápolójának szükséges leadni a háziorvos, illetve a kezelőorvos által kiadott gyógyszeres listát, a szedett készítményekről és azok adagolásáról, továbbá a rendelkezésre álló szakorvosi javaslatokat. Ennek alapján munkatársaink bonyolítják a gyógyszerek, illetve gyógyászati segédeszközök rendelését és adagolását. A gyógyszerek számlázása és térítése a mellékelt pénzügyi tájékoztató szerint történik.

Lakcím bejelentési lehetőségek

Beköltözés napján munkatársunk megkeresi Önt, hogy aláírásával igazolja tartózkodási helyének bejelentését. Amennyiben intézményünket állandó lakcímként szeretné feltüntetni, kérjük előzetesen jelezze kollégáinknak!

(A Kormányhivatal 2025.február 1-től külön díjazás ellenében adja ki az új lakcímkártyát, melynek költsége a beköltözőt vagy hozzátartozóit terheli.

Nyugdíj és egyéb járandóságok átvételi lehetőségei

Munkatársaink segítséget nyújtanak abban az esetben is, ha lakónk az intézményünkbe kívánja érkeztetni a nyugdíját, fogyatékosági támogatását, vagy egyéb járadékát. Szociális munkatársunk kitölti az átírányításhoz szükséges dokumentációt, majd a továbbiakban a gazdasági csoport munkatársai lesznek az Önök segítségére. Ennek részleteiről a beköltözés napján tájékoztatást nyújtunk.

Kulturális és szabadidős lehetőségek

Egyházi intézmény lévén lehetőséget biztosítunk a lelki gondozásra és a hitélet gyakorlására. Lakóink heti rendszerességgel vehetnek részt intézményi bibliaórán és heti több alkalommal van áhítat az osztályokon. Igény szerint intézményi autó segíti a vasárnapi Istentiszteletre való el- és hazajutást.

Az egyházi kötődés intézményünkben nem kötelező, tiszteletben tartjuk mindenki vallási hovatartozását. A kölcsönös elfogadás hívei vagyunk, de nagyon örülünk, ha időseink úgy döntenek mégis bekapcsolódnak a hitéletbe.

A terápiás és mentálhigiénés csoportban dolgozó kolleganők általában szórakoztatóbb jellegű programokat szerveznek lakóink számára intézményi és osztályos szinten egyaránt. Heti alkalmaink közé sorolhatjuk a senior tornát, kézműves foglalkozást, társas, kártya - illetve Bingó játékos délutánjainkat. Nemrégiben alakult meg lakóinkból a Pétanque szakosztály, ezzel is a fizikai aktivitás játékos formában történő megőrzését támogatjuk. A hölgy lakóink számára pedig szépművészeti alkalmakat biztosítunk a felfrissülésre. Az intézményi szolgáltatóktól függetlenül, körömlakkozást és hidratáló arcápolást nyújtunk relaxációs foglalkozásainkon belül.

Továbbá van lehetőség: zenehallgatásra, felolvasásra, egyéni beszélgetésekre. Intézményünkben énekkar is működik, melyhez bárki kedve szerint csatlakozhat. Külsős foglalkoztatók is jelen vannak életünkben, a Mancsok és Paták Egyesület kutyaterápiás foglalkozásokat, míg a Hobby Horse Egyesület mozgásos, kiscsoportos foglalkozásokat tart időseink számára.

Tavasszal és ősszel főzésre, szalonnasütésre van lehetőségünk a központi parkunkban.

Az egyházi és állami ünnepekeinket, megemlékezéseket méltó módon megünnepeljük, sok esetben a heti foglalkozások is ezek köré szerveződnek.

Külsős vendégelőadókat is van lehetőségünk meginvitálni jeles alkalmainkra, ezzel is színesítve programjainkat. Énekes előadóművészek, komolyzenei koncertek és népzenei együttesek rendszeresen adnak színvonalas műsort időseink számára.

Egyéb szolgáltatások

A porta épületében alakítottuk ki „szépség szalonunkat” ahol heti rendszerességgel fodrász, illetve gyógypedikűrös szolgáltatást vehetnek igénybe lakóink. Ezek a szolgáltatások külön térítés ellenében vehetők igénybe. Ebben az épületben Bemer-terápia igénybevételére is lehetőség nyílik.

Kialakítottunk továbbá egy kis boltként funkcionáló építményt az intézmény parkjában, ahol a lakóink saját költőpénzből tudják kielégíteni az igényeiket.

A lakók látogatásának és az intézmény elhagyásának rendje

A látogatók fogadásának, illetve az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét az intézmény Házirendje szabályozza.

Kérjük a tisztelt hozzátartozókat, hogy lakóink napirendjéhez igazítottan lehetőség szerint 9 óra és 18 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.

Lakóink bármikor elhagyhatják az intézményt, de az eltávozás kezdő időpontját és a visszatérés időpontját előzetesen be kell jelenteni az osztályvezető ápolónak, aki ezen folyamat rendjéről a beköltözés során részletes felvilágosítást ad.

Pénzügyi tájékoztató

Tájékoztató a napi térítési díj fizetéséről – Mit tartalmaz a térítési díj számla?

Az intézményünkben élő ellátottak részére minden hónapban névre szóló számla készül a fizetendő havi térítési díjról.

A számla fejlécében megtalálhatóak a számla kibocsátójának és az intézményi ellátást igénybe vevőnek az adatai, a számla sorszáma és a számlához kapcsolódó fontos dátumok. Ebben sorban szerepel a fizetési határidő, Önnek eddig a határnapig kell befizetnie a számla végösszegét. A befizetést teljesítheti az intézményi pénztárban készpénzben, illetve átutalással bankon keresztül. A számlázás mindig utólag, az ellátás igénybevételét követően történik. A számlában elszámolt igénybevételi időszak bal oldalon a számla sorszáma alatt található.

A fizetéshez szükséges információk megtalálhatóak a számlán, a számla sorszáma és az átutalással történő fizetés teljesítéséhez szükséges OTP Banknál vezetett **11738008-21481862** számú intézményi bankszámlaszám.

A számla tartalmazza a számlázott jogcím megnevezését, az intézményben, szabadságon, illetve kórházban eltöltött napok számát, valamint a napi térítési díj összegét. A napok száma és a napi térítési díj összegének szorzata adja a tárgy hónapban befizetendő havi térítési díj összegét. Ebben a szakaszban külön soron tüntetjük fel, a szabadságon, vagy kórházban töltött napok számát és a fizetendő térítési díj összegét. A távollétre eső térítési díj megállapítása a jogszabályban előírt szabályok szerint történik. Itt már különválik a számítás a 62. naptól kezdődően, ha kórházban van az ellátott akkor a napi térítési díj 40%-át, ha nem egészségügyi intézményben van (család, nyaralás stb.), akkor a napi térítési díj 20%-át köteles megfizetni.

A fizetés módja

Az intézménybe történő jelentkezéskor formanyomtatvány segítségével szükséges nyilatkozni, arról, hogyan szeretnék átvenni a térítési díjról elkészült számlát, ami mindig utólag, az igénybevétel hónapját követően kerül kiállításra. A választható opciók: e-mail-ben, postai úton, vagy személyes átvétellel.

A számla kifizetése készpénzben és banki átutalással történhet. Az átutalás elvégezhető otthona kényelméből mobilbankon keresztül, vagy személyesen az OTP Bank pénztárában történő befizetéssel. **Kérem, minden esetben tüntesse fel a banki utalás közleményben a térítési díjról készült számla sorszámát és az ellátott nevét,** mely az utalás beazonosítása és a helyes főkönyvi könyvelés miatt mindenképp szükséges. Amennyiben nem tünteti fel a szükséges adatokat, az utalást nem tudjuk beazonosítani, és az összeg egy gyűjtő számlára kerül.

A készpénzes fizetés történhet személyesen a házi pénztárunkon keresztül. Melynek nyitvatartási ideje a következő:

<i>Hétfő</i>	<i>08:00-11:30- ig</i>
<i>Kedd</i>	<i>13:00-15:00- ig</i>
<i>Szerda</i>	<i>08:00-11:30-ig</i>
<i>Csütörtök</i>	<i>13:00-15:00-ig</i>
<i>Péntek</i>	<i>08:00-11:30-ig</i>

Kérem, a hosszas várakozás elkerülése érdekében a tervezett érkezés előtt egyeztessen pénztárosunkkal, vagy a Gazdasági Hivatal munkatársaival a 0670/388-8009-es telefonszámon. Ezen a számon további gazdasági ügyek intézésében is rendelkezésükre állunk.

Letéti összeg befizetése, igénybevétele

Az Intézményünk a jogszabályi előírásoknak megfelelően Letéti Pénztárat üzemeltet az ellátottak pénzeszközeinek kezelése érdekében. A letéti pénztáros a befizetett pénzeszegeket az ellátott/gondnok által aláírt meghatalmazás alapján kezeli, melyet az Intézmény a működéstől elkülönített pénztárban, illetve bankszámlán tart nyilván. A pénztárba, bankszámlára befizetett összegek fedezetet nyújtanak a lakók napi egyéni kiadásaira (pl.alaplistán kívüli gyógyszerek, pelenka- és kötszer díjak, apróbb vásárlások, fodrászat/pedikűr szolgáltatások és egyéb költségek kiegyenlítésére).

A letéti pénz kezelésének menete:

lépés: Pénzkezelési nyilatkozat kitöltése (Meghatalmazás)

lépés: A pénz befizetése (ajánlott összeg: maximum 10.000 Ft, azaz Tízezer Forint). Ezt megteheti személyesen készpénz befizetéssel a letéti pénztárban, illetve elektronikus átutalással bankon keresztül.

A letéti összeg banki utalás esetén kérem, hogy az OTP-nél vezetett **11738008-21481893** számú letéti számlára teljesítse a befizetését, továbbá **tüntesse fel a közleményben, a hozzátartozója, gondnokoltja nevét, és azt, hogy mire szánja az összeget** (pl: kávé, fodrász, zsebpénz).

lépés: Az intézmény tételes nyilvántartást vezet a letéti összegekről, amely tartalmazza a befizetett összeget, a kifizetéseket és az aktuális egyenleget is.

lépés: A letétre befizetett összeget banki átutalás esetén a banki könyvelést követő napon (másnap) lehet igénybe venni.

Tájékoztatom Önt, hogy a letéti pénztárból történő kifizetést követően a kifizetett készpénzért az Intézményünk nem tud felelősséget vállalni!

Elhalálozás esetén kifizetést már nem tudunk teljesíteni, ebben az esetben a letéten kezelt összeg Hagyatéki Jegyzőkönyvben kerül feladásra az illetékes Jegyző felé, és a hagyatéki eljárás része lesz.

Gyógyszerszámla rendezése

Az ellátottak részére felírt gyógyszerek beszállítását a Kövy Bt. által üzemeltetett, Hosszúpályiban található Arany Sas Gyógyszertár végzi. Az alaplistán szereplő gyógyszerekért nem kell külön fizetni, ezen gyógyszerek árát a térítési díj tartalmazza. Az alaplistán felüli gyógyszerekről a Gyógyszertár utólagosan az ellátott nevére szóló számlát állít ki, havi egy alkalommal. A számlákat minden esetben az Intézményünk részére adja le a Gyógyszertár, amita beköltözéskor formanyomtatványon lenyilatkozott módon juttatunk el az Ön részére (pl: személyes úton, e-mailben vagy postán).

A gyógyszerkölségről készült számlát a Gyógyszertár OTP-nél vezetett **11738008-20224675** számú bankszámlaszámára tudják átutalni. Kérjük, ha elektronikus úton teljesíti az összeg kifizetését, minden esetben hivatkozzon a gyógyszer számla sorszámaára és az ellátott nevére.

Kérjük, hogy a banki átutalással teljesített összegek befizetését igazoló banki bizonylat másolatát személyesen, postán, vagy e-mailben juttassa el részünkre.

A pénzügyi osztály e-mail címe: eloforraskutjapenzugy@gmail.com Postacímünk: 4271 Mikepércs, Forrás tanya 42.

Ha nem rendelkezik bankszámlával, személyesen a letéti pénztárunkban is befizetheti a számla összegét, melyet átadunk a Gyógyszertár részére.

Kérem, vegye figyelembe a számlán szereplő fizetési határidőt! Hátralék esetén a Gyógyszertár felfüggeszti a gyógyszerek kiszállítását

Pelenkaszámla rendezése

Az ellátottak részére felírt pelenka beszállítását a TZMO Hungary Kft. látja el. A megrendelt pelenka számlázása minden esetben utólag, a tárgyhónapot követően történik! Ennek gyakorisága személyenként eltérő lehet, például: negyedévente vagy havonta. A számlákat minden esetben az Intézményünk részére adja le a TZMO Kft., melyet a beköltözéskor tett nyilatkozat alapján, a formanyomtatványon megjelölt módon juttatunk el az Önök részére (pl: e-mailben, személyes, vagy postai úton).

Kérem, hogy banki átutalás esetén a TZMO Kft. csekken szereplő, BNP-Paribas Banknál vezetett 13100007-02512110-00023481 számú bankszámlaszámára teljesítse az utalást. A megjegyzés közben mindenképp tüntesse fel a számla sorszámaát és az ellátott nevét, hogy a TZMO Kft. be tudja azonosítani az utalás összegét.

Ha nem rendelkezik bankszámlával, személyesen a letéti pénztárunkban is befizetheti a számla összegét, melyből meghatalmazás alapján teljesítjük a csekk befizetését a TZMO Kft. felé.

Kérem, vegye figyelembe a számlán szereplő fizetési határidőt! Hátralék esetén a TZMO Kft. felfüggeszti a pelenka kiszállítását!

Kötszerszámla rendezése

A kötszer beszállításának és megrendelésének teljesítését a FMD Kft. látja el. A beköltözéskor kitöltött nyilatkozat alapján előre egyeztetett formában juttatjuk el a számlát az Önök részére (pl: személyes úton, e-mailben vagy postán).

Banki átutalás esetén kérem, hogy a megjegyzés mezőben tüntesse fel a számla sorszámát és az ellátott nevét. Az utalást a csekken szereplő FMD Kft. Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett számlájára tudja teljesíteni a 12094507-01901982-00200002 számú bankszámlaszámra.

Kérdéseivel forduljon bizalommal hozzánk bizalommal

Serbán István

Gazdasági csoport vezető

- Pénzügyi kérdések
- Számla kiállítással kapcsolatos kérdések
- Panaszok és észrevételekkel kapcsolatos ügyintézés
- Egyéb ügyintézés

Kiss Bianka

Pénztáros, letéti pénz- és értékkezelő

- Letéti pénzkezelés
- Személyes befizetések
- Gyógyszer/Pelenka/Kötszer fizetés
- Egyéb ügyintézés
- Pénzügyi kérdések
- Térítési díj számlával és napi díjjal kapcsolatos kérdések

Takács Gréta Anita

Térítésidej-koordinátor

- Térítési díj számlával és napi díjjal kapcsolatos kérdések
- Hagyaték rendezése
- Egyéb ügyintézés
- Pénzügyi kérdések
- Nyugdíjjal/Fogyatékosági támogatással kapcsolatos kérdések

Pógyor Katalin

Pénzügyi asszisztens

- Pénzügyi kérdések
- Térítési díj számlával és napi díjjal kapcsolatos kérdések
- Egyéb ügyintézés

Közérdekű információk a gazdasági ügyekkel kapcsolatban

Intézmény neve: Mikepércsi Református Egyházközség Élő Forrás Kútja Idősek Otthona
Intézmény címe: 4271 Mikepércs, Forrás tanya 42.

Adószáma: 19851464-1-09

Bankszámla-száma (Intézményi): 11738008-21481862-00000000

Bankszámla-száma (Letéti): 11738008-21481893-00000000Központi telefonszáma: +0652/398-128

Gazdasági Osztály mobilszáma: +3670/388-8009

Gazdasági Osztály e-mail címe: eloforraskutjapenzugy@gmail.com



