

**VIKTOR INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY PEST VÁRMEGYE
TÉL LAKÓOTTHON**

2133 Sződliget, Szeszgyár utca 17-31.

SZAKMAI PROGRAMJA



Jóváhagyva: 2025 ..05..... hónap ..21.... nap



.....
dr. Pitzné Heinczinger Mónika

igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltség

Hatályos: 2025.05..... hó ..22..napjától

Iktatószám: 91311-A/244-7/2025.

Nyilvántartási szám: 68/2025.

Tartalom

I. Bevezetés	3
Az Intézményre vonatkozó általános adatok.....	4
A szakmai program célja és tartalma, jogszabályi háttér	4
II. A szolgáltatás célja, feladata	5
A Szolgáltatás feladata.....	6
III. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, meglévő ellátási kapacitások	7
Az ellátási forma ismertetése	7
Szolgáltatási kapacitások, tárgyi feltételek, infrastruktúra	8
IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	18
Szociális intézményekkel való kapcsolattartás	18
Fogyatékos személyeket segítő szervezetekkel való kapcsolattartás	19
Egészségügyi intézményekkel való kapcsolattartás	19
Egyesületek, alapítványokkal való kapcsolattartás.....	20
Érdekvédelmi szervezetek	20
V. Az ellátandó célcsoport jellemzői	20
VI. Az ellátás igénybevételének módja	21
Az igénybevételre jogosultak köre.....	21
Az igénybevételi eljárás rendje.....	22
Az előgondozás célja.....	22
A szolgáltatás dokumentációja.....	24
Adatvédelem, adatkezelés, érintettek tájékoztatása.....	24
VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	26
Záró rendelkezések	27
Záradék.....	28
Mellékletek.....	29

„Az elfogadás olyan, mint a termékeny talaj, amely egy apró kis magnak lehetővé teszi, hogy kibontakozzon belőle az a csodálatos virág, amely benne rejtett.”

Carolina Hehenkamp

I. Bevezetés

A szociális szolgáltatások rendszerét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) foglalja egységes keretbe. A törvény rögzíti, hogy szociális szolgáltatást bármely fenntartó nyújthat, melynek feltétele, hogy a jogszabályban előírt feltételeket biztosítsa, továbbá a szociális szolgáltatások működtetésére vonatkozó részletszabályokat – többek között – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) határozza meg.

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 2016. november 1-től a jogszabályokban meghatározott ellátási feladatait integrált szociális intézmény működtetésével biztosítja a Viktor Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye (a továbbiakban: integrált intézmény) székhelyén és 3 telephelyén, az intézmény típusok különálló szervezeti egységekben történő megszervezésével.

Intézményünk 2133 Sződliget, Szeszgyár utca 17-31. szám alatti székhelyén (a továbbiakban: Intézmény) kétféle ellátási típust biztosít a fogyatékossgal élő lakók számára: ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátást, valamint ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátást. Az Intézmény székhelyén 4 lakóotthont működtetünk. Jelen dokumentum a fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú, Nyár Lakóotthonának (a továbbiakban: Lakóotthon) szakmai programjáról rendelkezik, az ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátás szakmai programját külön dokumentum tartalmazza.

A lakóotthonaink megnevezése:

Tavaszi Lakóotthon
Nyári Lakóotthon
Őszi Lakóotthon
Téli Lakóotthon

A Tavasz Lakóotthon, a Nyár Lakóotthon és az Ősz Lakóotthon a szolgáltatói nyilvántartásba a székhelytől külön bejegyzéssel, ún. technikai telephelyként működnek. A Tél Lakóotthon a szolgáltatói nyilvántartásba a székhellyel együtt bejegyezve működik.

Az Intézményre vonatkozó általános adatok

Az Intézmény megnevezése:	Viktor Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye
Az Intézmény székhelye:	2133 Sződliget, Szeszgyár utca 17-31.
Az Intézmény e-mail címe:	igazgato@pmveszi.hu
Az alapítói jogokat gyakorló szerv/irányító szerv:	Belügyminisztérium
A középírányító szerv/fenntartó:	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Alapító okirat száma:	A-337-1/2025
Alapítás éve:	1980. január 1.
Az intézmény ellátási területe:	Pest vármegye

A szakmai program célja és tartalma, jogszabályi háttér

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok és az intézményi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek keretében pedig meghatározza

- az intézményi szolgáltatás célját,
- a megvalósítandó 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,
- a szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módját.

A szakmai program egésze hivatott kifejezésre juttatni mind az Intézmény, mind az ellátásban dolgozók szándékát, mely a költségvetési kötelemeken túl mindenkor a ránk bízottak érdekeit helyezi előtérbe, biztosítva egyúttal az ellátásban résztvevők biztonságos, emberséges munkakörülményeit, a szakmai és emberi megbecsülést.

Jogszabályi háttér:

- Szt.
- Szakmai rendelet,
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról,
- 2003. évi LXXXIV. törvény az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről,
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,

- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- 20/1996. (VII.26.) NM rendelet az otthoni szakápolási tevékenységről,
- 9/1999 (XI.24) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről,
- 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról,
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.

A szakmai program hatálya

A szakmai programunk a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltség igazgatójának jóváhagyását követő napon lép hatályba, és a jogszabályban meghatározott kötelező tartalmi elemeinek változása esetén módosításra, illetve évente felülvizsgálatra kerül.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, hozzátartozóikra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre is.

A szakmai program tárgyi hatálya az Intézmény székhelyén a fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása keretében nyújtott szolgáltatásokra, területi hatálya az Intézmény székhelyére terjed ki.

Nyilvánosság

A szakmai programot nyilvánosságra hozzuk, amely a következőképpen valósul meg:

- kifüggesztésre kerül az Intézmény hirdetőtábláján,
- elhelyezésre kerül a szakmai feladatot ellátók egységeiben,
- kifüggesztésre kerül a közösségi helyiségekben,
- illetve megjelenítésre kerül az Intézmény honlapján.

Jogszabályi változás esetén a szakmai program módosításra kerül, majd ezt követően a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodunk. Fontos kiemelni, hogy a szakmai program szakmai elemeinek módosítását a gyakorlatba is átemeljük, megvalósítjuk.

II. A szolgáltatás célja, feladata

Az Intézmény az ellátási területén az Szt. 69. § szerinti fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátását, valamint a 85/A. § (3) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona szociális ellátását biztosítja. Ápoló-gondozó célú lakóotthonaink olyan 12-12 fő fogyatékos személyeket befogadó intézmények, amelyek az ellátást igénybevevő részére életkorának, egészségi állapotának és önellátása mértékének megfelelő ellátást biztosítanak.

A lakóotthonainkban az a személy helyezhető el, aki önellátásra legalább részben képes, elégséges jövedelemmel rendelkezik az új életforma költségeinek viseléséhez, folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel.

Intézményünk által nyújtott szolgáltatások fő célja az ellátottak minél teljesebb autonómiájának és társadalmi integrációjának elérése, amelyet normalizált életfeltételek és életritmus, a szükségletekhez és igényekhez igazodó ápolási-gondozási tevékenység, valamint mentálhigiénés gondozás, módszeres fejlesztő, szinten tartó tevékenység biztosításán keresztül kívánunk elérni.

A szolgáltatás további célja, hogy az Intézmény az Szt. alapján az ellátásra jogosult személyeknek az ellátás során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

Kiemelt cél az egymásra épülő ellátás modelljének továbbfejlesztése, a megengedő gondozási modell helyett a segítő gondozási modell gyakorlata.

A Szolgáltatás feladata

A szolgáltatás feladata, hogy az Intézmény alapdokumentumaiban meghatározott ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Az Intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen

- az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:
- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek,
- az ellátottal kötött megállapodásban foglaltaknak, továbbá
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek.

Az ellátottak számára a biztosítjuk a lakhatást, az étkezést, a szükség szerinti ruházatot, a munka jellegű foglalkoztatás megszervezését, a pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtást, az egészségügyi, mentálhigiénés alapszolgáltatást (tanácsadás, életvitel javítását segítő programok), a szabadidő kulturált eltöltésének szervezését, sportszerek használatát. A lakóotthoni ellátás során biztosítjuk továbbá a lakóhelyi, munkahelyi

feladatok és a szabadidő eltöltésének szétválasztását, az ellátást igénybe vevő életkörülményeivel kapcsolatos problémák önálló megoldását, szükség esetén segítséget a döntések meghozatalához, az ellátást igénybe vevő szükségletei szerinti szolgáltatások elérhetőségének megkönnyítését.

A Szakmai rendelet 50. § (1) bekezdésében és 91. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint Intézményünk biztosítja a lakóotthonokban elhelyezett ellátottak az egészségügyi ellátását, ápolást, gondozást.

Az ellátottak önellátási képességeinek és szociális készségeinek fejlesztését egyaránt kiemelten fontos feladatként jelöltük meg.

III. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, meglévő ellátási kapacitások

Az ellátási forma ismertetése

A Viktor Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye integrált formában gondoskodik a feladatellátásról; a székhelyén értelmi fogyatékossgal élő személyeket lát el, telephelyein pszichiátriai betegek, értelmi fogyatékossgal élők, idősek, és mozgáskorlátozottak ellátása történik.

Intézményünk székhelyén kétféle ellátást biztosítunk fogyatékossgal élő lakóink számára: 62 férőhelyen ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátást, valamint 4 lakóotthonunkban 12-12 férőhelyen, azaz mindösszesen 48 férőhelyen, ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátást. Az ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátás szakmai programját külön dokumentum tartalmazza.

Intézményünk az ellátottak részére szakosított, tartós bentlakásos ellátás formájában teljes körű ellátást biztosít; ennek keretében olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújt, amelynek során a lakó testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül és melynek keretében a hiányzó vagy csak korlátozottan meglévő testi – szellemi – mentális funkcióinak rehabilitációja történik.

Legfontosabb feladatunk a lakók nyugodt, harmonikus életkörülményeinek, az aktív életvitel lehetőségének folyamatos megteremtése. Olyan otthon kialakítása lakóink számára, ahol személyiségük kiteljesedhet, képességeik fejlődhetnek, s a gondozás, egészségügyi ellátás, mentálhigiéné, foglalkoztatás területén szakszerű ellátásban részesülhetnek.

A szakmai programunk központi eleme az EMPOWERMENT, a lakók segítése, fejlesztése, az őket is megillető önállóság, önrendelkezés legteljesebb megvalósítása, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik maximális tiszteletben tartása. Közvetlenül a lakók

egyéni szükségleteiből kiindulva, ellátott-központú munka gyakorlása a komplex rendszerszemlélet alkalmazásával.

Lakóotthonunk 12 értelmi fogyatékos személy részére biztosított intézményforma, amely az ellátást igénybe vevő részére, életkorának, egészségi állapotának és önellátása mértékének megfelelő, magas színvonalú szakellátást biztosít. Érzelmi és egzisztenciális biztonságban, békés, fejlődésorientált és individualizált légkörben, segíti a független, önrendelkező élet megvalósítását, mely megfelelően képzett szakemberek 24 órás jelenlétét igényli.

A lakóotthoni ellátás magában foglalja a lakók igényeinek és szükségleteinek megfelelő szakszerű ápolási-gondozási feladatok folyamatos ellátását. Ugyanakkor az intézmény sajátosságaitól függetlenül biztosítani kell a lakóhelyi, munkahelyi feladatok és a szabadidő eltöltésének szétválasztását, foglalkoztatást, szabadidős tevékenységek szervezését. Az ellátást igénybe vevő életkörülményeivel kapcsolatos problémák, képességeikhez mért önálló, vagy segítséggel történő megoldását rendszeres tanácsadással segíti. Biztosítja az ellátottak szükségletei szerinti szolgáltatások elérhetőségének megkönnyítését. Figyelemmel kíséri a normális napi életritmus kialakításánál a munkavégzés és a szabadidő megfelelő arányát. Elősegíti a fogyatékos emberek társadalmi integrációját, esélyegyenlőségének biztosítását, segíti a családi és baráti kapcsolatok fenntartását, új kapcsolatok kialakítását. A mentálhigiénés ellátás, szocioterápiás foglalkoztatás és fejlesztés egy része a foglalkoztató centrumban történik, szétválasztva ezzel a szabadidős és munkahelyi tevékenységeket.

Munkánkat a szakmai program, a hatályos jogszabályok, az ágazati irányító és módszertani szervezetek által kiadott szakmai és gazdasági irányelvek, útmutatások szerint végezzük. Munkánkról a közvetlen felügyeletet ellátó szervezetnek kötelesek vagyunk beszámolni. Intézményünk adatszolgáltatási kötelezettségének a hatályos jogszabályok és a Fenntartó által meghatározott rendben, illetve eseti felhívással tesz eleget.

Az Intézmény az előírásban foglaltakat az alapfeladat körébe tartozó szolgáltatások tekintetében maradéktalanul igyekszik megvalósítani.

Szolgáltatási kapacitások, tárgyi feltételek, infrastruktúra

A Viktor Egyesített Szociális Intézmény Pest Vármegye Tél Lakóotthona az Intézmény székhelyén, a fővároshoz közel, a Dunakanyar szívében, Sződligeten, festői környezetben helyezkedik el. Az Intézmény székhelyén a 2006. évben címzett állami támogatás keretében 800 millió forintos beruházás történt. Ekkor 4 db lakóotthon került átadásra, illetve a meglévő épületeket teljes körűen felújították.

Az Intézmény tömegközlekedéssel könnyen elérhető: a 2-es főútról buszközlekedéssel, Sződliget községen keresztül vasút és buszközlekedéssel. Az M2-es autópályáról, illetve a 2-es főútról gépkocsival. Gépkocsival érkező látogatók, hozzátartozók részére a parkolás könnyen biztosított az intézmény előtti aszfaltozott területen, egyéb ügyintézés céljából az intézmény területén belül is megoldott a gépjárművek parkolása, erre kialakított, felfestett

parkolóban. Az intézménybe érkezőket portaszolgálat fogadja, mely a nap 24 órájában teljesít szolgálatot lakóink biztonsága és az ügyintézés gördülékenysége miatt.

A Lakóotthon a Duna-Ipoly Nemzeti Park tájvédelmi körzet szélén helyezkedik el. A parkosított kert lehetővé teszi, hogy nyáron szabadtéri, sport és szabadidős foglalkozásokat rendezzünk. Több szabadtéri szabadidős helyet alakítottunk ki, mely az aktív kikapcsolódást teszi lehetővé ellátottaink számára. A kert része az új telepítésű gyümölcsös, mely szintén az aktív időtöltést teszi lehetővé lakóinknak tervezett és ellenőrzött formában.

A Lakóotthonban olyan korszerű lakhatási, elhelyezési és életkörülményeket biztosítunk, illetve minőségi követelményeknek megfelelő ellátást nyújtunk, amely lehetővé teszi az ellátást igénybe vevő egyéni igényeinek minél szélesebb körű figyelembevételét. A Lakóotthon akadálymentes, tárgyi felszereltsége jó, a jogszabályi előírásoknak megfelelő számú mosdóval és illemhellyel rendelkezik. Szobáink berendezése klasszikus, hagyományos stílust követ. Törekszünk az igényes otthonos légkör kialakításra, mind a színek és minőség tekintetében. A szobák kétágyasak, átlagos alapterületük 18 négyzetméter. A lakóink önállóan hozhatnak döntést szobájuk dekorációjával kapcsolatban. Közös célunk a hangulatos, otthonos, esztétikus, a szakmai alapelveknek megfelelő életter kialakítása. A Lakóotthon rendelkezik étkezővel és elegendő tárolóhellyel – mindez a lakók számára kényelmesen és stílusosan megoldva. A Lakóotthonban élők igénybe vehetik a központi épületben kialakított tornaszobát, melynek tárgyi felszereltsége magas. A mentálhigiénés részlegben található házimozi, számítógépes szobát, snoazelen terápia szobát, tankonyhát.

A Lakóotthon rendelkezik tálalókonyhával, az étkezést a központi konyha biztosítja. A Lakóotthon rendelkezik a lakók életminőségét elősegítő műszaki berendezésekkel a központi mosoda biztosítja a nagyobb volumenű ruhanemű tisztítását.

Folyamatos karbantartási munkálatok végzésével igyekszünk az épület, berendezések állapotát megővni.

Intézményünk heti 40 óra erejéig szakápolási engedéllyel rendelkezik. Intézményünk az ellátást segítő eszközökkel jól felszerelt, a lakók ellátásához, a szakápolási tevékenység végzéséhez szükséges eszközök rendelkezésre állnak.

Az integrált intézmény ápolási-gondozási és egészségügyi, valamint mentálhigiénés, továbbá gazdasági- műszaki-pénzügyi tevékenységét – a szervezeti egységek szakmai együttműködése keretében – a székhelyen működő központi szakmai irányítás biztosítja, a székhely és telephelyek vonatkozásában is. A központi szakmai irányítás az igazgató, az igazgatóhelyettes, a vezető ápoló, a mentálhigiénés vezető, a gazdasági koordinátor és az élelmezésvezető közvetítésével valósul meg.

A szakmai feladatok ellátását ápolás-gondozást és egészségügyi ellátást, illetve mentálhigiénés ellátást végző szervezeti egységek biztosítják. A munka az ellátott személy

egészségi és mentális állapotának megőrzése-helyreállítása érdekében történik, közös esetmegbeszélések során értékelésre kerülnek a kitűzött célok hatékonyságmutatói is.

A feladatellátásban a lakóotthonban segítő működik közre. A segítő az ellátottak rehabilitációjához és önellátásához szükséges ápolási, gondozási szükségleteket elégíti ki, alapápolási feladatokat végez a sérült emberek szükségleteinek megfelelően. A lakóotthonban a segítő szervezi a foglalkoztatást, a szabadidős programokat. Elősegíti a minél önállóbb életvitelhez szükséges készségek, képességek kialakítását, azok érvényesítését. Az ellátott személy állapotváltozásának felismerése a szociális segítő feladata, melyről konzultál a vezető ápolóval, illetve önállóan dönt az ügyeletes orvos esetleges értesítéséről.

Az Intézmény székhelyén engedélyezett dolgozói létszám – a telephelyek központi irányítására is tekintettel: **82 fő**.

- Szakmai álláshelyek száma: **46 fő**

- Funkcionális álláshelyek száma: **36 fő**

Kialakított egységek, csoportok

Szódliget székhely Tél Lakóotthon kapacitása:

Egységek megnevezése	Férőhelyek száma
Ápoló-gondozó lakóotthon	
Tél Lakóotthon	12 fő

Lakóotthon:

A lakók egy része részben önellátó, enyhe, közepes illetve súlyos értelmi fogyatékkal élő személy. Felügyelet, irányítás mellett önmagukat, környezetüket képesek rendben tartani. Az ápolási, gondozási, mentálhigiéniai munkát a fejlesztési tervben előírt feladatok ellátása határozza meg. A lakóotthonokba olyan személy vehető fel, aki önellátásra legalább részben képes, folyamatosan tartó ápolást, felügyeletet nem igényel.

Szolgáltatások és tevékenységek típusai:

Lakhatással összefüggő ellátás

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.

Intézményünk funkciójának megfelelően alaphútorzattal ellátott – nem kizárólagos használatú – lakószobában helyezi el az ellátást igénybevevőt.

Étkeztetés

Az Intézmény székhelye biztosítja a napi háromszori főétkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt, valamint heti egy alkalommal meleg vacsorát és két alkalommal kiegészítő étkezést – tízórai és uzsonna – biztosít, az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően, a közétkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

Az ellátottak részére a Lakóotthon étkezőjében biztosítjuk az étkeztetést. A látogatóktól kapott vagy csomagban érkezett élelmiszert saját vagy a házban lévő hűtőszekrényekben lehet elhelyezni.

Ha az ellátást igénybevevő személy egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget, diétát biztosítunk. Az étrend összeállításánál figyelembe vesszük a jogszabályi előírásokat, az évszakbeli sajátosságokat, az idényjellegű zöldségeket, gyümölcsöket részesítjük előnyben, valamint figyelmet fordítunk az ellátást igénybevevő személyek igényeire is. Az élelmezésvezető a heti étrend összeállításánál a diéta mellett további kéréseket is figyelembe vesz, pl. vegetáriánus étrend. Az alkalmazottak számára is biztosítjuk a munkaidőben történő étkezés lehetőségét.

Az étkezések az alábbi időpontokban történnek:

Reggeli:	8 óra
Tízórai:	10 óra
Ebéd:	12-13 óra
Uzsonna:	15 óra
Vacsora:	17-18.30 óra

Egészségügyi ellátás

Az Intézmény az Szt.-ben meghatározottak szerint és a Szakmai rendelet 50. §-a alapján egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az ellátást igénybevevő

- a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- b) orvosi ellátásáról
- c) szükség szerinti alapápolásáról, ennek körében különösen
 - ca) a személyi higiéné biztosításáról,
 - cb) a gyógyszerelésről,
 - cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához való hozzájárulásáról,
- e) kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- f) e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- g) gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

Egészségnevelő tevékenységünk a kultúra egészségvédő megoldásainak közvetítésével és elfogadásával alkalmassá teszi az ellátottakat arra, hogy egészségi állapotukat képesek legyenek fenntartani, javítani vagy visszaállítani. Arra törekszünk, hogy ellátottainkat

rábírjuk az egészséges élet szokásainak elfogadására és alkalmazására, a rendelkezésre álló egészségügyi szolgáltatások, a testmozgás megfontolt és ésszerű igénybevételére, környezetük egészségesebbé tétele érdekében önálló vagy közösségi döntéseket hozzanak.

Rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítjuk az ellátást igénybevevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, – ha az intézmény keretei között megoldható – a gyógykezelését.

Az ellátást igénybevevő személy részére előírt gyógyszer felhasználását egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lapon vezetjük, továbbá műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokat sorszámozott eseménynaplóban vezetjük.

Rendelkezünk az ellátást igénybevevők rendszeres, illetve eseti gyógyszerükségletéhez igazodó megfelelő mennyiségű készlettel, amelynek összeállításánál az orvos és a vezető ápoló figyelembe veszi az ellátottak egészségi állapotát, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátási igényeket is. A gyógyszerek beszerzéséről a hatályos rendeletben előírtaknak megfelelően intézkedünk.

Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátás

Az ápolási tevékenység a biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység. Az ápolás további feladata az egyén megsegítése abban, hogy lehetőség szerint függetlenítse magát a segítségtől. Az ápolási tevékenység keretében az orvos által előírt terápiás terv kerül végrehajtásra. Ápolási feladatunk, hogy a gondozási feladatok során közvetlenül felmerülő és szociális intézményünk keretei között biztosítható egészségügyi állapot helyreállítását, megőrzését biztosítsuk.

Az Intézmény egyénre szabottan a jogszabályi előírásoknak megfelelően egyéni gyógyszernyilvántartó lapot vezet, minden ellátott tekintetében. Az Intézmény készleten tartja az eseti gyógyszerükséglethez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget (eseti gyógyszerkészlet). Továbbá rendszeres gyógyszerkészlethez való hozzájutást biztosítja, gondoskodik a gyógyszerek beszerzéséről és hozzáférhetővé tételéről. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az Intézmény orvosa állítja össze a vezető ápoló közreműködésével. Az Intézmény a szabályzatnak megfelelően gondoskodik a gyógyszerek raktározásáról, selejtezéséről, adagolásáról, beadásáról. A gyógyszer költséget a Szakmai rendeletnek megfelelően biztosítja az otthon az ellátottak részére

A gyógyászati segédeszközök a gyógyító eljárás során és a rehabilitációban fontos szerepet töltenek be. A gyógyulási folyamatban az ellátottak életminőségének javítását szolgálják. Intézményünk folyamatosan nyomon követi ellátottaink gyógyászati segédeszköz igényét. Ennek megfelelően megszervezzük és lebonyolítjuk a szakorvosi vizsgálatot a segédeszközök beszerzését és a megfelelő használat elsajátítását, alkalmazását. A

gyógyászati segédeszköz finanszírozását, költségét a Szakmai rendeletnek megfelelően biztosítjuk ellátottainknak.

Mentálhigiénés ellátás

A Mentálhigiénés Csoport gondoskodik az ellátást igénybevevő mentálhigiénés ellátásáról, az igénybevevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével.

Ezen ellátás keretében szervezzük az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sport, fekvő ellátottak levegőztetése, ágytorna),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (olvasás, felolvasás, tévzés, játékok, vetélkedők, zenehallgatás)
- a kulturális tevékenységeket (rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások).

Bár a bentlakásos életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybevevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása valamennyi dolgozónak a feladata, elsősorban a mentálhigiénés ellátás feladatkörében biztosítjuk ezt ellátottainknak.

Általános feladatok:

- egyénre kialakított bánásmód, az egyéni fejlesztés szakszerűségének biztosítása
- a konfliktus helyzetek megelőzése, kezelése
- a szabadidő kulturált eltöltésének segítése
- pszichoterápiás foglalkozások
- szocioterápiás foglalkozások
- a családi és társadalmi kapcsolatok fenntartása
- a hitélet gyakorlása
- a munkatársak innovatív szemléletének elmélyítése, kreativitásuk felszabadítása
- az egyéni gondozási és fejlesztési tervek megvalósítása
- az ellenőrzés – elemzés – értékelés folyamat rendszerszerű működtetése

A munka színterei:

- mentális egészségnevelés, testi nevelés
- közösségi nevelés, magatartási és viselkedési normák alakítása
- pedagógiai nevelés
- a munkavégzés iránti igény alakítása

A mentálhigiénés munka alapelvei:

- az egyéni gondozási és fejlesztési tervekben megjelöltek megvalósítása az egyéni képességek és adottságok figyelembevételével,
- a foglalkozások tervezésénél és vezetésénél az egyéni bánásmód elvének érvényesítése,

- a hatékony fejlesztést szolgáló módszerek megfelelő, helyes megválasztása,
- az ellátottak fejlesztése, nevelése nemcsak a foglalkozások alatt, hanem foglalkozásokon kívüli időben is,
- az ellátottak foglalkoztatásába történő minél szélesebb rétegének bevonása, amelynek során segíthetjük az ellátott munka terápiai foglalkoztatásában való sikeres részvételét,
- nagyobb odafigyelés a munkaterápiai foglalkoztatásban résztvevő ellátottak rendszeres munkavégzésére, illetve olyan képességek fejlesztése pedagógiai eszközökkel, foglalkozások keretében, amelyek hozzájárulnak a jobb munkavégzéshez, a nagyobb felelősség tudathoz az adott munkaterületen.

A Mentálhigiénés Csoport munkájának célja az Intézményben lakó ellátottak mentális állapotának, lelki egészségének minden lehetséges eszközzel történő megőrzése illetve javítása, a törvény által kitűzött feladat maradéktalan végrehajtása. Intézményünkben és a Mentálhigiénés Csoport munkájában is az 1998. évi XXVI. törvény által meghatározott segítő gondozási modell a foglalkoztatás alapja, mely szerint a fogyatékos embert önmagához képest minden életkorban, minden súlyossági fokban fejleszthetőnek tekintjük. Ellátottaink ellátását, segítségét az integráció, normalizáció és az autonómia elveinek alkalmazásával oldjuk meg.

„A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja: a hitélet gyakorlásának feltételeit,”

Az Intézmény biztosítja a hitélet gyakorlásának feltételeit, mely a „Vallásgyakorlás protokollja” alapján történik. A hitéleti foglalkozások kezdete előtt a Mentálhigiénés csoport egy tagja, aki koordinálja a hitélettel kapcsolatos tevékenységeket, felhívja a lakók figyelmét a hittanórán, misén, filmvetítésen való részvétel lehetőségére. Azon ellátott számára, akinek akadályoztatott a részvétele, fizikai segítséget nyújt az odajutáshoz. A kolléga végig segíti a hitoktatást tartót, a lakókkal való foglalkozást. Hittan órát a sződligeti székhelyünkön kéthetente biztosítunk ellátottainknak katolikus pap közreműködésével. Református bibliaórára minden héten, csütörtöki napon kerül sor. Szentmise negyedévente, illetve a nagyobb katolikus vallási ünnepek előtt van, ahol a sződligeti plébános celebrál. A lakóink egy része tagja a váci katolikus Hit és Fény, illetve a Madárka Csoportnak. Az egyházi ünnepekhez kapcsolódóan a mentálhigiénés csoport aktuálisan tart foglalkozásokat, filmvetítéseket. Szerveztünk kirándulásokat zarándokhelyekre, Márianosztrára, Mátraverebély-szentkútra. Kihasználva az Intézmény fekvését és Vác város adottságát, a Püspöki székhelyen rendszeresen teszünk templomlátogatásokat. A Nagymarosi Ifjúsági Találkozó a magyar katolikus fiatalok legnagyobb múltra visszatekintő - 1973 óta létező -, évente kétszer májusban és októberben megrendezett országos lelki napja, ahol lakóink rendszeresen részt vesznek. Az ima mindenki személyes meggyőződése és hite alapján, egyénileg történik a hétköznapiakban. Az elvonulásra és áhítat gyakorlására a kislelkészteremben kialakított szakrális hely ad lehetőséget. Ellátottaink számára

rendszeresen érkeznek hitéleti kiadványok pl. Napi ige, Vetés és aratás folyóirat. A hitélethez kapcsolódó CD, DVD-ről a mentálhigiénés kollégák gondoskodnak.

Foglalkozások megszervezése

Az Intézmény foglalkozások formájában biztosítja a fejlesztő, kreatív, háztartási ismeretek, sport, szocioterápiás és hitéleti foglalkozásokat. A foglalkoztatást az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében végezzük. Szakköreink a következők: zene, számítógép, angol, főző, mandala, fókusz csoport, kerékpár, olvasó, filmklub és foci. A lakóotthon adta lehetőségeket használják ki, mint például önállóságot, biztonságot, védelmet és nyugodt biztonságot adó légkört. Éljük meg az összetartozást, ezzel járó elvárásokat, együttműködés szükségességét, kölcsönös egymásrautaltság segítés felelősségét.

Fejlesszék döntési képességüket, aktívan vegyenek részt a lakókat érintő érdekvédelmi szervezetben

A Fejlesztő Csoportban foglalkoztatás keretében nyújtunk segítséget olyan képességek elsajátításához, fejlesztéséhez, amelynek során az arra alkalmas ellátottak nagyobb önállóságra tehetnek szert annak érdekében, hogy a későbbiekben alkalmasak legyenek a kiváltásra. Ismerjék és gyakorolják a felnőttiséggel járó kötelezettségeket, szükségleteiknek anyagi feltételeivel legyenek tisztában. Javítandó a pénzzel történő gazdálkodásuk, számfogalom, pénz értéke. Gyakorolják a védett környezetükön kívül is felnőttiségüket a szabályok betartása mellett, hogy minél kevesebb támogatás mellett is megfelelő magatartást tanúsítsanak. Az alapvető normák betartása. Alakuljon ki az egészséges életvitelre jellemző magatartásformák és tevékenységek köre, rendszeres testedzés, élvezeti cikkek mérséklése. Orvoshoz önként való eljárás, szűrővizsgálatokon való részvétel. Válják számukra természetes követelménnyé a tisztaság, saját testük, ruházatuk, lakókörnyezetük tekintetében és a különböző tevékenységek végzése során egyaránt. Tiszteljék a munkavégzés és a terápiás foglalkozásokon való aktivitást is, jelenjenek meg pontosan, törekedjenek precíz munkavégzésre. Ismerjék és tartsák be a magatartási szabályokat a társasági életben, munkahelyen, párkapcsolatban. Legyenek képesek a különbség tételére a személyes kapcsolatok minőségét illetően, (másként viselkedem a párommal, a barátommal, egy idegennel, egy hivatalos személlyel).

Bánjanak megfontoltan döntési képességeikkel. Legyenek képesek a döntéshez minnél több szempontot figyelembevételére, mérlegelésre, tudatosuljon bennük, hogy a szabadság az sosem abszolút, nemcsak nekik, hanem mindenki másnak lehetnek korlátai a döntések során.

A foglalkozások szervezésénél figyelembe vesszük az ellátottak életkorát, egészségi állapotát, képességeit az egyéni fejlesztési és egyéni gondozási tervekben meghatározottak alapján. Elsődleges cél a munkaképesség fejlesztése, az önállóság növelése, a normalizáció, autonómia, a szabadidő hasznos eltöltése, valamint az értelmi fogyatékkal élő lakóink felkészítése a jövőbeni kiváltásra, illetve a fejlesztő foglalkoztatásban való részvételre.

Azok az ellátottaink, akik munkaterápiában vesznek részt, munkaterápiás jutalomban részesülnek. A munkaterápiás jutalom a munkavégzés jellegétől függően differenciált, amelynek havi összegét a munkalapon rögzített tevékenység jellege és a munkavégzéssel töltött idő alapján az intézmény vezetője és a mentálhigiénés csoportvezető szakember határozza meg. Ha az ellátott költőpénzben részesül, a költőpénz összege nem csökkenthető a munkaterápiás jutalom összegével. A munkaterápiás jutalom gyakoriságáról, a jutalomban részesülő személyekről, valamint annak alkalmankénti összegéről a munkaterápiában való részvétel figyelembevételével az Intézmény vezetője határoz.

Ruházattal, textíliával való ellátás

Az ellátást igénybe vevő személy saját ruházatát és textíliáját használja. Ezeket azonosító jellel kell ellátni, felismerni, megkülönböztetni. Tisztántartásukról és javításukról az illetékes részleg gondoskodik a házirendben meghatározott módon. A ruházat tisztítását, javítását az Intézmény mosodája, illetve a lakóotthonokban a pipere mosást a fejlesztés keretén belül végzik.

A megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkező ellátottaknak – a teljes körű ellátás részeként – a részleg biztosít legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt. A részleg szükség szerint biztosítja a tisztálkodást segítő három váltás ágyneműt, a személyi higiéniát biztosító három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket. Az ellátott személy részére kiadott ruházat, textília a részleg tulajdonát képezi. Az inkontinens személyek gondozásához a szükséges anyagokat, eszközöket igény szerint biztosítjuk.

Az érték- és vagyonmegőrzés

Az Intézmény segítséget nyújt az értéktárgyak elhelyezésében. Egyéni értéktárgyak esetében az Intézmény csak a megőrzésre átvett tárgyakért vállal felelősséget. Amennyiben az ellátott nem kíván élni az érték- és vagyontárgyak Intézmény általi megőrzésének lehetőségével, arról nyilatkoznia szükséges.

Az értéktárgyakat a felvételnél és vásárlásnál tételesen felsorolva, két tanú jelenlétében nyilvántartásba kell venni, azokról az Intézmény vezetője átvételi elismervényt ad a lakónak és/vagy a törvényes képviselőjének.

Az értéktárgyak ellátott részére történő kiadása az ellátott kérelmére, írásban, két tanú aláírásával ellátott átvételi elismervény ellenében történik. Az értéktárgynak az ellátott által történő átvételével az Intézmény megőrzés iránti felelőssége megszűnik.

Az Intézmény segítséget nyújt az ellátott részére, a megőrzés szempontjából speciális vagyontárgya vagy értéktárgya megfelelő elhelyezéséhez, illetve az elhelyezés igénybeviteléhez vagy eléréséhez.

Raktározást igénylő vagyontárgyak megőrzésére előzetes egyeztetés után van lehetőség az Intézményben.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az Intézményben vagy pénzügyintézetben kell megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az Intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a letétkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

Az ellátottak készpénzének kezelése – írásbeli meghatalmazás alapján – személyes nyilvántartású letét formájában történik.

A letét elsősorban a személyes szükségletek kielégítésére szolgál, így az ezt meghaladó összegnek a Magyar Államkincstár által vezetett letéti számlán történő elhelyezése javasolt. A készpénz letétben való elhelyezéséről a pénz átvételét követően haladéktalanul, de legkésőbb a következő munkanapon az intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz letétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a letétkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

A személyes letétbe történő elhelyezést a lakó vagy gondnoka kezdeményezi. A készpénzkezeléséről, és az elszámolás módjáról a letétkezelési szabályzat rendelkezik. A személyes letétben elhelyezhető készpénz (költőpénz, munkaterápiás jutalom, stb.) célszerű felhasználásában a mentálhigiénés munkatárs segítséget nyújt.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, tisztálkodási szerek, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, rádió, hűtőszekrény).

Az Intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése

A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az Intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- a) elkülönítéséről,
- b) végtisztességre való felkészítéséről,
- c) a törvényes képviselő, valamint az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
- d) ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az Intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az Intézményt jelölte meg elhalálása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

Az Intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt

személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Ha az örökös az elhunyt Intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az Intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 5:9-5:12. §-a).

Alapszolgáltatáson felüli ellátás

Az alapfeladatot meghaladóan, egyéni igények alapján szervezett programokat (nyaralás, kirándulás, szabadidős program) az ellátott saját költségén veheti igénybe (kivétel pl. pályázat útján elnyert támogatás, adomány, felajánlás). A programok meghatározása éves munkaterv alapján (havi bontásban) történik; ennek kivonata az ellátottak számára kifüggesztésre kerül. A nem tervezett programokról az intézményvezető a mentálhigiénés munkatársak útján tájékoztatja az ellátottakat. A költségekről (pl.: nyaralás, kirándulás, szabadidős program) az ellátott annak igénybe vétele előtt tájékoztatásban részesül.

Az ellátott a térítés ellenében szervezett program igénybe vételét megelőzően tájékoztatást kap arról, hogy a részvétel megghiúsulása esetén lehetséges-e a befizetett költség ellátott részére történő visszatérítése a szolgáltató által. Az Intézménynek az említett költségek megtérítésére nincs lehetősége.

Az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások (pl.: manikűr, pedikűr, fodrászat) az Intézmény szervezésében, külső szolgáltatók által elérhetők, azok költsége az ellátást igénybevevőt terheli. A szolgáltatásokat nyújtó vállalkozók által megadott költségekről az ellátott a szolgáltatás megkezdését megelőzően tájékoztatást kap, továbbá az Intézményben az aktuális árlista kifüggesztésre kerül.

IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Viktor Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye Tél Lakóotthona együttműködik a környék társintézményeivel a szakmaiság fejlesztése, az ellátás színvonalának növelése és a szakmai eszmecsere céljából. Úgy gondoljuk, hogy szükség van arra, hogy az ápolás-gondozásban illetve a mentálhigiénés gondozásban beillesztjük azokat a jó gyakorlatokat, melyek előrébb viszik az általunk nyújtott szolgáltatás színvonalát.

Szociális intézményekkel való kapcsolattartás

A legszorosabb kapcsolatot, integrált intézmény révén telephelyeinkkel tartjuk. Fontos megemlítenem, hogy a Pest Vármegyei állami fenntartású és nem állami fenntartású intézményekkel is szakmai kapcsolatban vagyunk. Gyakran értekezünk vezetőként egymással, próbáljuk a jó gyakorlatokat átvenni egymástól és beépíteni a mindennapi intézményi életünkbe. Az intézmények rendszeresen részt vesznek a társintézmények kulturális és szabadidős programjain. Dolgozóink számára szervezünk és egyben fogadunk

kollégákat szakmai nap keretében, ahol átbeszéljük az Intézményt érintő protokollokat, szakmai munkát.

Fogyatékos személyeket segítő szervezetekkel való kapcsolattartás

A Magyar Speciális Olimpiai Szövetséggel állandó kapcsolatban vagyunk, mert az Intézményben működő sportélet szervesen kapcsolódik az említett szövetséghez. Olimpiai bajnok műkorcsolyázónk, illetve többszörös aranyérmes focicsapatunk révén szinte hetente tartjuk a kapcsolatot és egyeztetünk a sportolók versenyről, felkészítéséről és a különböző engedélyek beszerzéséről. Fogyatékos személyeket segítő szervezeteknél meg kell említenem a Dunakeszi Életfa Sport Egyesületet, mely rendszeres segítséget nyújt focicsapatunk tagjainak a felkészülésben.

A Nemzeti Fogyatékosügyügyi és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft. rendszeresen küld az élet mindennapi területén segítséget nyújtó tájékoztató anyagot, melyet felhasználunk szakmai munkánk során, továbbá az általuk szervezett képzéseken dolgozóink részt vesznek.

A hitélettel kapcsolatos intézményi munkában a Hit és fény katolikus csoport intézményen belüli és kívüli vallással kapcsolatos programokat szervez lakóink számára, mondhatni havi rendszerességgel.

Szoros kapcsolatot ápolunk a Váci Egyházmegyével és a Sződligeti Plébániával is, ezzel is segítve a napi szintű, helyi vallásgyakorlást.

A Dunakeszi és a Gödi Rotary Clubbal Intézményünk baráti kapcsolatot ápol. A két szervezet felajánlásaival segíti lakóink és munkatársaink mindennapjait. Szakmai és egyéb adományaikkal támogatják Intézményünket, mellyel a színvonalasabb működést segítik elő.

Egészségügyi intézményekkel való kapcsolattartás

Otthonunk a térség főbb egészségügyi intézményeivel és egészségügyi szolgáltatóival napi kapcsolatban van, mely személyes és elektronikus kapcsolattartást foglal magában. Kiemelném Jávorszky Ödön Városi Kórház Vác, Inczeffy Patika és Magánorvosi Rendelő Göd, Törökbálinti Tüdőgyógyintézet, mely Intézményünkben végzi el az éves tüdőszűrő vizsgálatot lakóink és dolgozóink részére. Továbbá szoros kapcsolatot ápolunk a helyi és környékbeli szakorvosi rendelőintézetekkel, ahol a különböző szűrővizsgálatokat és kisebb beavatkozásokat végzik el lakóink részére.

Hatóságok és szakhatóságokkal való kapcsolattartás

A lakóinkat érintő szakhatósági vizsgálatok, felülvizsgálatok révén kapcsolatban állunk a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel, valamint a BFKH rehabilitációs főosztályával.

A gondnokság alá helyezési ügyek esetében a Váci Járási Hivatal Gyámügyi Osztályával és az illetékes bírósággal ezen ügyek esetében telefonon, vagy végzések útján intézkedünk.

Egyesületek, alapítványokkal való kapcsolattartás

A Fényszóró Kulturális Alapítvány jóvoltából, lakóink rendszeresen részt vesznek különböző programokon, mint például a Fővárosi Nagycirkusz gálaműsora, szüreti multság keretén belül lakóinknak Csepregi Éva művésznő koncertet tart. A Gödi Asszonyok Egyesület rendszeres sütemény felajánlásával teszi szebbé, boldogabbá a karácsonyi ünnep hangulatát.

Érdekvédelmi szervezetek

Intézményünk hivatalból kapcsolatban áll az ellátottjogi képvisellel és az azt felügyelő Integrált Jogvédelmi Szolgálattal. A kapcsolattartás telefonon, e-mail, illetve személyes formában is történik. A közös cél érdekében elmondhatjuk, hogy szoros és nagyon jó kapcsolatot ápolunk az említett szervezettel, hiszen közös a cél, azaz lakóink alapvető jogaik nem sérülhetnek.

Sport, kulturális, szakmai rendezvényeket szervezünk, illetve részt veszünk társintézmények által szervezett programokon.

V. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ápoló-gondozó célú lakóotthonok ellátotti célcsoportja:

Az Intézményben élő ellátottaink korösszetétele 18-81 év között van. Az ellátottak 90%-a gondnokság alatt áll. Általánosságban elmondható, hogy a munka világából kiszorultak, ezért a transzferjövedelem a meghatározó esetükben.

A lakók egy része részben önellátó, enyhe, közepes, illetve súlyos értelmi fogyatékossgal élő személy. Felügyelet, irányítás mellett önmagukat, környezetüket képesek rendben tartani. Az ápolási, gondozási munkát a fejlesztési tervben előírt feladatok ellátása határozza meg. Néhány lakó idős, illetve mozgásukban részben vagy súlyosan korlátozott, szükségleteik kielégítésében, teljes mértékben az ápoló személyzet segítségére szorultak. Lakóink „idősödésével” növekedő tendenciát mutat a kórházi napok száma és nagymértékben növekszenek az ápolási gondozási feladatok is.

Az ellátott személyek összetétele - mind állapotukat, mind életkorukat tekintve - rendkívül heterogén.

Férőhely kihasználtság:

A Lakóotthon szinte folyamatosan teljes ellátotti létszámmal működik az engedélyezett 12 fős létszámmal.

Ellátandó célcsoport:

- Pest Vármegyei lakcímmel rendelkeznek,
- 18. életévét betöltötte,
- születésétől fogva mentálisan sérült.

Elmondható, hogy az intézményi férőhely iránti elhelyezési kérelem az utóbbi években nem csökkent. Magas az autista és az olyan értelmi fogyatékkal élő személyek elhelyezésének a kérelme, akiknek a diagnózisában szerepel a markáns viselkedésromlás társulva hetero- és auto agresszivitással.

Tapasztalataink szerint a felvételre kerülő kérelmezők praktikus ismeretei minimálisak, ami a későbbi mentálhigiénés és ápoló-gondozói munkát nagyban megnehezítik.

Az ellátandó célcsoportnak munkatapasztalata nincs, alacsony jövedelemmel rendelkeznek és 97%-ban gondnokság alatt állnak.

VI. Az ellátás igénybevételének módja

Az igénybevételre jogosultak köre

A lakóotthonainkban az a személy helyezhető el, aki önellátásra legalább részben képes, elégséges jövedelemmel rendelkezik az új életforma költségeinek viseléséhez, folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel. A szociális intézményből történő áthelyezés esetén szükséges továbbá, hogy az ellátást igénylő az egyéni gondozási és egyéni fejlesztési terv részét képező egyéni fejlesztő program lezárását követően elfogadja a kihelyezést. A Lakóotthonban azonos és különböző típusú betegségben, fogyatékoságban szenvedő személyek egyaránt elhelyezhetők, figyelemmel kell azonban lenni az ellátást igénybe vevőkről készített szakorvosi véleményre.

A nagykorú fogyatékos személy fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat, valamint a komplex szükségletfelmérés elvégzése.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendeletben meghatározottak szerint benyújtott kérelem esetében előgondozást végez az Intézmény. A szolgáltatások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A felvételi kérelem beérkezése napján a jogszabályban meghatározottak szerinti nyilvántartásban rögzítésre kerül. A felvételi dokumentáció tartalmazza az elhelyezést kérő alapadatait, elhelyezés helyére vonatkozó igényt, a kérelmet, az egészségi állapotra vonatkozó leglényegesebb adatokat, jövedelemnyilatkozatot, vagyonnyilatkozatot, a háziorvosnak a nyilatkozatát

vagy a 30 napnál nem régebbi kórházi zárójelentést. A felvételi kérelemhez szükséges formanyomtatványokat személyes érdeklődés esetén személyesen is át tudjuk adni, illetve a kérelmező e-mail címére, vagy postai úton is eljuttatjuk. A felvételhez szükséges kitöltött dokumentumot a Viktor Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye nevére a 2133. Szódliget, Szeszgyár utca 17-31. címre szükséges postai úton eljuttatni, vagy személyesen az intézmény vezetőjénél leadni. Lehetőség van e-mail címre is küldeni a felvételi kérelmet, de szükséges mindenképpen, hogy a kérelem eredetben is beérkezzen az intézménybe. Elhelyezéssel kapcsolatos kérdésekkel az intézményvezetőt, vagy annak helyettesét, illetve a mentálhigiénés csoportvezetőt lehet keresni az otthonban munkaidő alatt telefonon a 06-27/590-256 telefonszámon.

Az igénybevételi eljárás rendje

Az előgondozás célja

- Az intézményi elhelyezést igénylő helyzetének megismerése annak céljából, hogy az igénylő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az Intézmény szolgáltatása.
- Tájékoztatás nyújtása az intézményi életre való felkészítés érdekében.
- Annak vizsgálata, hogy az ellátást igénylő életkora, egészségi állapota, szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra.
- A szolgáltatás biztosításának előkészítése az Intézményben, az Intézményben élők és dolgozók felkészítése az új lakó fogadására, az Intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

A várakozók magas száma és a több évig tartó várakozás miatt Intézményünk folyamatosan tartja a kapcsolatot az érintett családokkal. Intézményi férőhely üresedése esetén személyes találkozót kezdeményezünk annak kiderítése érdekében, hogy történt-e a felvételt kérő állapotában változás; amennyiben változás történt, az milyen mértékű és mennyiben változtatja meg a szolgáltatás mértékét az előgondozáson tapasztaltakhoz képest.

Az előgondozás időpontjáról írásban vagy telefonon értesítjük az elhelyezést igénybevevőt vagy törvényes képviselőjét. Intézményben élő kérelmező esetén az érintett intézményvezetőjével vesszük fel a kapcsolatot.

Az előgondozást a vezető ápoló és a mentálhigiénés csoportvezető vagy szükség esetén azonos szakmai végzettségű munkatársak végzik el, melyről feljegyzés készül. Az előgondozást végző személy az ellátási megállapodás és a házirend egy példányát átadja a beutaltnak, vagy törvényes képviselőjének. Az előgondozás során a térítési díj várható összegéről tájékoztatást kell adni. Az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint az ellátásra való jogosultságának fennállásáról.

Mindezek ismeretében az előgondozást végzők véleményt nyilvánítanak arról, hogy az Intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézményi szolgáltatás nem felel meg, az előgondozást vezető kolléga

más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Ha az előgondozást végzők az igénybe vevő egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlelnek a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy kezdeményezik, hogy az Intézmény orvosa – amennyiben erre mód van – előzetesen vizsgálja meg az ellátást igénybe vevőt és/vagy az intézményvezető kezdeményezi a 9/1999. (XI. 24.) 1. sz. melléklet szerinti orvosi igazolásban foglalt megállapítások felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerinti illetékes egészségügyi szakrendelés – az ellátást indokoló diagnózis szerint illetékes – szakorvosától.

Az előgondozást értékelő team (intézményvezető, mentálhigiénés csoportvezető, előgondozást végző munkatársak, vezető ápoló) áttekintik a kapott támpontokat és javaslatot tesznek az elhelyezési kérelem elbírálásához, mely nyomán születik meg az intézményvezető befogadási döntése. Elutasítás esetén segítséget nyújtanak a megfelelő ellátási forma igényléséhez.

A fogyatékos személyek otthonában történő elhelyezésre kerülő nagykorú fogyatékos személyek alapvizsgálatának és komplex szükségletfelmérését a törvényi előírásoknak megfelelően az Intézmény vezetője kezdeményezi, ha a kérelmező nem rendelkezik az említett dokumentumokkal. Az előzetes alapvizsgálatot a szakértői bizottság egy tagja az ellátást igénybe vevő lakhelyén, tartózkodási helyén vagy abban az intézményben végzi, ahová az ellátást igénylő az elhelyezését kéri.

Az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről. Intézményi férőhely-üresedés esetén az intézményvezető mielőbb intézkedik annak betöltéséről.

A soron kívüli elhelyezési igény esetén az előgondozást végző személy a kérelem benyújtását követően az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról.

Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető írásban értesíti a jogosultat, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt, mely tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.

A lakóotthoni ellátást igénybe vevő a kérelem benyújtását követően az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy által megjelölt időponttól legfeljebb harminc napot az Intézményben tölthet a lakóotthonban élők és a lakóotthoni életkörülmények megismerése céljából. Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás

megkötésére feljogosított személy a lakóotthoni ellátás iránti igény teljesítéséről az igénybe vevő háziorvosa (kezelő orvosa) véleményének figyelembevételével dönt.

A lakóotthonban ellátottakat próbaidővel is fel lehet venni. A próbaidő tartama hat hónapnál hosszabb nem lehet.

Az új lakó beilleszkedését, a környezeti változáshoz való – lehetőleg zökkenőmentes – alkalmazkodását, a társak megismerését, a mentálhigiénés munkatársak segítik. Szorgalmazzuk a foglalkozásokon és a foglakoztatásban való részvételét, mely egyrészt a közösségi élet egyik formája, másrészt hozzájárul személyisége kibontakoztatásához és szabadidejének hasznos eltöltéséhez, az intézményi élet elfogadásához, értelmes tevékenységeként történő megéléséhez.

A szolgáltatás dokumentációja

1. Igénybe vételi eljárással kapcsolatos dokumentáció:
kérelem, jövedelemnyilatkozat, vagyonnyilatkozat, okmányok fénymásolata, okmányok fénymásolatáról hozzájáruló nyilatkozat, szakhatósági és szakértői vélemények, szakorvosi vélemény, megállapodási szerződés, gondnok kirendelő határozat, bírósági határozat gondnokság alá kerülésről, adatkezelési nyilatkozat, törzslap, korlátozó intézkedések rendjének megismerő nyilatkozata, pénzkezeléssel kapcsolatos nyilatkozatok, egyéni fejlesztési terv, PAC dokumentáció, média nyilatkozat, megismerési nyilatkozat a szolgáltatáselemekről-ellátási formákról-térítési, díjról-házirendről.
2. Egészségügyi ellátotti dokumentáció:
gondozási terv, ápolási terv, egyéni gyógyszernyilvántartó lap, aktuális járványügyi helyzetnek megfelelő orvosi igazolások-dokumentációk.
3. Egyéb dokumentáció:
gondozási napok nyilvántartása, TAJ alapú nyilvántartás, térítési díj nyilvántartás.

Adatvédelem, adatkezelés, érintettek tájékoztatása

Az adatkezelés jogalapja az adatkezeléssel érintett személy akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó írásbeli nyilatkozatával rendelkezésre bocsátott személyes adatok adatkezelési hozzájárulásban és adatkezelési szabályzatban meghatározott műveletekre kiterjedő kezeléséhez.

Az adatkezeléssel érintett személy jogai

1. Tájékoztatás

Az érintetteknek joga van a tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában megfogalmazott tájékoztatáshoz.

2. Az érintett hozzáférési joga

Az érintett jogosult, hogy a személyes adatokhoz hozzáférést kapjon.

3. Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult pontatlan adatainak indokolatlan késedelem nélküli helyesbítésére, kiegészítésére.

4. Törléshez való jog (az elfeledtetéshez való jog)

Az érintett kérelmére az Adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni, ha az alábbi esetek valamelyike fennáll: a cél kiüresedett, már nincs szükség az adatra, érintett visszavonja a hozzájárulását, így az adatkezelésnek megszűnik a jogalapja, érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, jogellenes adatkezelés, jogi kötelezettség teljesítése céljából.

5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Adatkezelő az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, és az adatkezelőnél még tart a vizsgálat.

6. Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult az általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatokat megkapni.

7. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett tiltakozhat az adatai kezelése ellen: közérdekű/közhatalmi és az érdekmérlegelésen alapuló jogalap esetében, közvetlen üzletszerzési cél esetén, közvetlen üzletszerzési célú profilalkotás keretében.

Az érintett tiltakozása esetén az adatkezelést azonnal meg kell szüntetni, kivéve kényszerítő erővel jogos indok és a jogi igények érvényesítése esetén.

8. Automatizált döntéshozatallal és a profilalkotással kapcsolatos jogok

Az érintettnek az a joga, hogy ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen ideértve a profilalkotáson is- alapuló döntés hatálya.

Az érintettek tájékoztatása

Az érintettek tájékoztatásának biztosítása érdekében az Intézmény csak olyan adatot kezel, adatkezelést csak úgy végez, ha az adatkezelésre az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett –, vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez.

Az Intézmény az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelése esetében az adatvédelmi tájékoztatót ad ki. Az Intézmény által kiadott adatkezelési tájékoztató könnyen hozzáférhető közérthetően világos és egyszerű nyelvezettel van megfogalmazva. Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásban rögzítetteken túlmenően tájékoztatást:

- a) arról, hogy az érintettnek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róluk kezelt adatokról,

- b) hogy az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat.
- c) az érintett joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,
- d) az érintett joga az adatainak adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől,
- d) az érintett joga az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- e) az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- f) a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e,
- g) hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
- h) az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézményben működő szolgáltatásokról tájékoztatást az igazgató, távolléte esetén igazgatóhelyettes, bővebb szakmai tájékoztatást pedig mentálhigiénés csoportvezető és a vezető ápoló nyújt.

A szolgáltatás iránt a mai kor követelményeinek megfelelően interneten is lehet tájékozódni az Intézmény honlapján.

Hogy minél szélesebb körben eljusson az Intézmény szolgáltatásaival kapcsolatos információ az érintett személyekhez, ezért a tájékoztatás gyakran:

- szóban értekezlet, gyűlés keretein belül,
- telefonos úton,
- postai úton,
- e-mail elérhetőségeken,
- és audiovizuális eszközök igénybevételeivel is megtörténik.

Fontosnak tartjuk, hogy az információs csatorna széleskörű legyen, mert egyértelmű célunk ezzel az, hogy mindenki hozzáférjen a szolgáltatással kapcsolatos információkhoz, senkit ne érjen hátrány, kirekesztés az információáramlás egyhangúsága, egyoldalúsága miatt.

A környező nappali foglalkoztató intézményekben igény esetén tartunk az Intézményről és a szolgáltatásról tájékoztatást. Ez a tájékoztatás rengeteg képanyaggal kívánja bemutatni az

intézményünket, ezáltal a fogyatékossgal élő személyekhez is könnyen eljutnak az információk.

Továbbá az előgondozás során a szolgáltatással, intézménnyel kapcsolatos tudnivalókat, információkat képes könyv formájában mutatjuk meg a hozzátartozóknak, illetve az intézményi felvételben érintett személynek.

A jövőben bővíteni szeretnénk a kommunikációs csatornákat hivatalos intézményi Facebook oldallal, mert azt tapasztaljuk, és olyan visszajelzések érkeznek vissza hozzánk, mely alátámasztja ennek az igényét.

Bővíteni szeretnénk a prospektusunkat egy információs füzettel, mely tartalmazza az előbb említett intézményünkkel kapcsolatos információkat.

Záró rendelkezések

1. Jelen szakmai program a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltség igazgatójának jóváhagyását követő napon lép hatályba.
2. A szakmai programot a Szakmai rendeletben felsorolt elemek változása esetén módosítani kell. A szakmai programhoz a jogszabályi előírásoknak megfelelően mellékelni kell az ellátás igénybe vételekor kötendő megállapodás tervezetét, a házirendet, a szervezeti és működési szabályzatot, az intézményi férőhely kiváltási tervet.
3. Hatályba lépésével egyidejűleg a 91311-A/103-14/2023 iktatószámon jóváhagyott Szakmai Program hatályát veszti.

Sződliget, 2025. május 16.

.....
Dávid Tamás
igazgató



Záradék

A Szakmai rendelet 43/A. § (3) bekezdésének a) pontja alapján az Érdekképviselési Fórum az Intézmény szakmai programját megismerte és előzetesen véleményezte.

Sződliget, 2025. május 12.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Szűcs Zoltán', is written over a horizontal dotted line.

Érdekképviselési Fórum elnöke

Mellékletek

- 1. Megállapodás**
- 2. Szervezeti és Működési Szabályzat**
- 3. Szervezeti ábra**
- 4. Házi rend**

