

VIKTOR INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY PEST VÁRMEGYE

ARANYHEGY IDŐSEK OTTHONA SZADA

SZAKMAI PROGRAMJA



Jóváhagyva: 2025. 05. hónap 21. nap



[Handwritten signature]

.....
dr. Pitzné Heinczinger Mónika

igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltség

Hatályos: 2025. 05. hó 22. napjától

Iktatószám: 91311-A/244-8/2025.

Nyilvántartási szám: 69/2025.

Tartalom

I.	Bevezetés.....	3
	Az Intézményre vonatkozó általános adatok.....	3
	A szakmai program célja és tartalma, jogszabályi háttér	4
	A szakmai program hatálya	5
II.	A szolgáltatás célja, feladata.....	5
III.	A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, meglévő ellátási kapacitások	6
	Az ellátási forma ismertetése	6
	Szolgáltatási kapacitások, tárgyi feltételek, infrastruktúra	7
IV.	Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	17
	Oktatási szolgáltatók, köznevelési intézményekkel való kapcsolattartás.....	17
	Szociális intézményekkel való kapcsolattartás.....	17
	Egészségügyi intézményekkel való kapcsolattartás.....	18
	Egyesületek, alapítványokkal való kapcsolattartás	18
	Érdekvédelmi szervezetek.....	18
V.	Az ellátandó célcsoport jellemzői	18
VI.	Az ellátás igénybevételének módja	19
	Az igénybevételi eljárás rendje	20
	Az előgondozás célja	20
	A szolgáltatás dokumentációja	21
	Adatvédelem, adatkezelés, érintettek tájékoztatása.....	22
VII.	A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	23
	Záró rendelkezések.....	24
	Záradék.....	25
	Mellékletek.....	26

„ A kezet csak megfogni szabad elengedni vétek, eldobni átok!
Csak az egymásba simuló kezek tartják össze az eget és világot”

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 a 2111 Szada, Kisfaludy utca 4. szám alatt található (a továbbiakban: Intézmény) bentlakásos időszotthoni ellátást biztosít azoknak a személyeknek, akik kérelmükkel kifejezik az ellátás iránti igényüket, az Szt. 68/A. § (3) bekezdése szerint az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkeznek, önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, de egészségi állapotuk rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, valamint a nyugdíjkorhatárt betöltötték.

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
A telephely neve:	Aranyhegy Idősek Otthona Szada
A telephely címe:	2111 Szada, Kisfaludy utca 4.
Az alapítói jogokat gyakorló szerv/irányító szerv:	Belügyminisztérium
A középírányító szerv/fenntartó:	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Alapító okirat száma:	A-337-1/2025.
Alapítás dátuma:	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 kötelemlen 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 igénybevételéről,
- 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 Kirendeltsége 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, hozzátartozókra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre is.

A szakmai program tárgyi hatálya az Intézmény telephelyén az idős személyek ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátása keretében nyújtott szolgáltatásokra, területi hatálya az Intézmény telephelyére 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

„Azért vagyunk a világon, hogy valahol otthon legyünk benne.” Célunk, hogy ezt az otthont Pest Vármegye közigazgatási területén élő időskorú és szociálisan rászorult lakosság a Intézményünkben megtalálja.

Az Intézmény az ellátási területén az Szt. 68. § szerinti idősök és demens betegek tartós bentlakásos ellátását biztosítja. Szemléletünk szerint az intézményünkben a személyes intimszféra megőrzése mellett ki-kí annyi és olyan segítséget kapjon a mindennapokban, amit állapota szükségessé tesz. Kulcsszavunk az emberi méltóság megőrzése. Szakmai programunk 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 alkotmányos jogait, különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

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

A Szolgáltatás feladata

A szolgáltatás feladata, hogy az Intézmény alapidokumentumaiban 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 feladat ellátási követelményeknek.

Az ellátottak számára a Szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítjuk a lakhatást, az étkezést, a szükség szerinti ruházatot, az egészségügyi ellátást, gyógyszert, valamint a gyógyászati segédeszközök beszerzését, az egészségi és pszichés állapotnak megfelelő ápolást, gondozást, foglalkoztatást, a szabadidő kulturált eltöltésének szervezését.

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

Legfontosabb feladatunk a lakók nyugodt, harmonikus életkörülményeinek, az aktív életvitel lehetőségének folyamatos megteremtése. Olyan otthon kialakítására törekszünk a lakóink számára, ahol személyiségük kiteljesedhet, meglévő képességeiket szinten tarthatjuk, illetve fejlődhetnek, s a gondozás, egészségügyi ellátás, mentálhigiéné, foglalkoztatás területén szakszerű ellátásban részesülhetnek.

A szakmai programunk központi eleme az EMPOWERMENT, a lakók segítése, meglévő képességeik szinten tartása illetve 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.

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, úgymint a lakhatást, a napi ötszöri étkezést, a mentális gondozást, a szociális intézményi keretek között biztosítható egészségügyi ellátást, a ruházattal, textíliával történő ellátást, a szocioterápiás foglalkoztatást.

Az egészségügyi ellátás keretében szakápolási tevékenységet végzünk, melynek hatékony és szakszerű végzése jelentősen megnöveli az ellátott biztonságérzetét és életminőségét, személyre szabott ápolását.

A mentálhigiénés csoport rengeteg színes programot kínál és valósít meg lakóink örömeire. Az egyéni gondozási tervben szereplő célokat a terápiás munkatárs a napi szintű egyéni és csoportos foglalkozásokon igyekszik megvalósítani. A foglalkozások úgy vannak összeállítva, hogy mindenki találjon benne olyan elemet, amiben kedvét leli, ezeket a jövőben is igyekszünk új elemekkel frissíteni.

Lakóink jogaikat ismerik és érvényesítik is. Jogaik megismerésére nagy hangsúlyt fektetünk. Lakógyűléseken történik az ismereteik tematikus bővítése.

Intézményünk mindenkor szem előtt tartja az igénybevevők mindenekfelett álló érdekét, emberi és alapvető, természetes jogait, és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat.

Szolgáltatási kapacitások, tárgyi feltételek, infrastruktúra

Az Intézmény Szadán található, ami a Gödöllői-dombságban, a Gödöllőt Váccal összekötő 2104-es számú út mentén, Gödöllő és Veresegyház között fekszik, nyugatról Mogyoróddal is határos. A fővárosból, illetve több környező városból könnyen elérhető nagyközség.

Tömegközlekedéssel könnyen elérhető, gépkocsival az M3-as autópályáról, illetve a 3-as főútról közelíthető meg.

Az otthonnak helyet adó Rudnyánszky-Vécsey villát először 1871-es anyakönyvi bejegyzésekben említik. Csodás nagy park veszi körbe a két lakóépületünket. A park kialakítása a tavaszi időszakban folytatódni fog. A parkosított kert lehetővé teszi, hogy nyáron szabadtéri, sport és szabadidős foglalkozásokat rendezzünk. Több szabadtéri szabadidős helyet alakítottunk ki, petanque pályát, lengő tekepályát és tündéerkert kialakítását is tervezzük, mely az aktív kikapcsolódást teszi majd lehetővé ellátottaink számára.

A kúria épületben kerültek elhelyezésre a női lakóink és az 1970-es években épült épületben laknak férfi lakóink. Az épületek műszaki állapota az évek során jelentős mértékben megromlott. A 2016. évben felújításra került a férfi épület, megtörtént a nyílászárók cseréje, és fürdőhelyiség felújítása, borotválkozó helyiség is kialakításra került. Ekkor a szobák tisztasági festése is megtörtént. A női épület szobáit saját erőből kifestettük, megszépítettük.

A 2019. évben a női épület ebédlőjének és nappalijának felújítására került sor. A földszinti irodából szobát alakítottunk ki, az emeleti szobákat irodákká alakítottuk át. A 2020. évben a „demens színkód” rendszer alapján a női épület folyosóit saját erőből kifestettük.

Az Intézmény teljes egészében akadálymentes.

Folyamatos karbantartási munkálatok végzésével igyekszünk az épületek, berendezések állapotát megóvni. Az épületek akadálymentesek, tárgyi felszereltségük jó, a jogszabályi előírásoknak megfelelő számú mosdóval és illemhellyel rendelkeznek. Szobáink berendezése klasszikus, hagyományos stílust követ. Törekszünk az igényes otthonos légkör kialakításra, mind a színek és minőség tekintetében. A lakóink önállóan hozhatnak döntést szobájuk dekorációjával kapcsolatban. Az Intézmény bútorzatát általában adományba kapjuk, vagy a régi bútorokat saját erőből újítjuk fel. A meglévő éjjeliszekrények egy részének pótlása indokolt.

Az udvar felújítása, átalakítása, eső vízelvezetése részben megoldott, de a burkolat felújítása szükséges, indokolt, ami tervek szerint megvalósult. A parkoló kialakítása és az udvar felújítása folyamatban van, de jelenleg is megoldott az épületen belül parkolás a hozzátartozók számára.

Portaszolgálatunk nincs, a munkaterápiás foglalkoztatás keretében lakóink látják el ezt a feladatot a műszakban lévő ápolókkal együtt.

Közös célunk a hangulatos, otthonos, esztétikus, a szakmai alapelveknek megfelelő élettér kialakítása. Intézményünk rendelkezik étkezővel mindkét épületben. Az ápoló-gondozó részleg munkáját segíti a különálló nővérszoba, orvosi szoba. Az Intézmény gépjárműparkját tekintve rendelkezünk egy személygépkocsival és egy személyszállításra alkalmas kisbusszal is, mely rendszerint lakóinkat viszi szabadidős programokra, valamint szakellátásra egyaránt.

Az Intézmény rendelkezik saját mosodával, főzőkonyhával, így helyben megoldott az étkeztetés és a tiszta ruha biztosítása. Főzőkonyhánk korszerű, jól felszerelt gépparkkal rendelkezik és ugyanez mondható el a mosodai részlegünkről is, mely több ipari mosó-szárító géppel, varrógéppel rendelkezik.

Folyamatos karbantartási munkálatok végzésével igyekszünk az épületek, berendezések állapotát megóvni.

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

központi szakmai irányítás az igazgató, az igazgatóhelyettes, a vezető ápoló, a mentálhigiénés vezető, a gazdasági koordinátor és az ételmezésvezető közvetítésével valósul meg. A telephelyen telephelyvezető, vezetőápoló, közvetítésével valósul meg.

Az Intézmény rendelkezik a vonatkozó jogszabályban meghatározott szakmai létszámmal, valamint munkakörükre vonatkozó munkaköri leírással, amely figyelembe veszi a szakképzettségükből adódó kompetenciákat is.

Engedélyezett dolgozói létszám 26 fő

- Szakmai álláshelyek száma: 14 fő

- Funkcionális álláshelyek száma: 12 fő

Munkatársaink a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkeznek.

Kialakított egységek, csoportok

Egységek megnevezése Ápoló-gondozó otthon	Férőhelyek száma
Női épület	33
Férfi épület	18

Az Intézmény szolgáltatói nyilvántartási bejegyzése ideiglenes hatályú, az engedélyezett férőhelyszáma 65 fő, azonban a Pest Vármegyei Kormányhivatal által elrendelt felvételi tilalom következtében a betölthető férőhelyszám 51 fő.

A kúria épületben kerültek elhelyezésre női lakóink, átlagéletkoruk 81 év. A férfi épület lakóinak átlag életkora 75 év. A lakóink egészségi állapota nem egyforma. A lakók egy része részben önálló, felügyelet, irányítás mellett önmagukat, környezetüket képesek rendben tartani.

Vannak olyan lakóink, akiknek önállóvá válási képességük részben vagy teljesen kezd megromlani életkoruk előrehaladtával, önmaguk ellátására nem, vagy csak segítséggel képesek, fokozott felügyeletet, irányítást, ellenőrzést igényelnek. Egyre nagyobb számban mozgásukban részben, vagy teljesen korlátozottak, szükségleteik kielégítésében az ápoló személyzet segítségére szorulnak.

Szolgáltatások és tevékenységek típusai:

Lakhatással összefüggő ellátás

Az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, határozatlan idejű lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását.

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

Az ellátás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásba részesülő személyek emberi jogai ne sérüljenek, az állampolgári jogok érvényesüljenek, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezetben valósuljon meg az ellátás.

Étkeztetés

Az Intézmény az étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével, napi ötszöri étkezést biztosít a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően. Ha az ellátást igénybe vevő személy egészségi állapota indokolja, részére – az orvosi javaslatra – az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget, diétát biztosítunk. Az étrend összeállításánál figyelembe vesszük a jogszabályi előírásokat, az évszabbeli sajátosságokat, az idényjellegű zöldségeket, gyümölcsöket részesítjük előnyben, valamint figyelmet fordítunk az ellátást igénybevevő személyek igényeire is. Az ételmezésvezető 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 hozzájutásáról,
- e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
- f) e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- g) gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

A gyógyító-megelőző tevékenység feladata a heveny és idült betegségben szenvedők ellátása, a szakszerű ápolás-gondozás irányítása, ellenőrzése. Az ellátottak egészségügyi alapellátását az intézményi orvos látja el heti 4 órában. A szakorvoshoz való hozzájutást az intézményi orvosi javaslatra az Intézmény szervezi.

Évenkénti, illetve igény szerinti szűrővizsgálatok:

- Tüdőszűrés
- Labor
- Belgyógyászat
- Szemészet
- Fogászat
- Ortopédia

Havonkénti szűrővizsgálatok:

- Testsúlymérés
- Vérnyomásmérés
- Pulzusmérés
- Véroxigén szint mérés
- Vércukorszint mérés

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

Rendelkezünk az ellátást igénybevevők rendszeres, illetve eseti gyógyszeres szükségletéhez 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 jogszabályban előírtaknak megfelelően intézkedünk.

Az egészségügyi ellátás keretében szakápolási tevékenységet végzünk, melynek hatékony és szakszerű végzése jelentősen megnöveli az ellátott biztonságérzetét és életminőségét, személyre szabott ápolását.

Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátás

Az ápolási tevékenysége 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 gyógyszeres szükséglethez 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.

Az Intézmény orvosa hetente kétszer tart rendelőt, pszichiáter szakorvos havonta egy alkalommal. Gyógytornász a lakóinkhoz hetente egyszer jár.

Mentálhigiénés ellátás

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

Az Intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő terápiás ellátásáról. Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
- segíti, támogatja az Intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezzük:

- aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
- szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, kirándulások, kiállítások stb.).

Az idős emberek körében gyakori lehet az izoláció (elkülönülés), mely az idős ember alkalmazkodó képességének és aktivitásának csökkenése miatt alakul ki, ezért a szakembereknek feladata segítséget nyújtani ahhoz, hogy az ellátottak között baráti kapcsolatok jölessenek létre, és ne forduljanak elő értelmetlen viták, beilleszkedési zavarok. Figyelembe kell venni az idős ember csökkent alkalmazkodási képességét, szorongását és a környezetváltozás terheit. Az új ellátásban részesülő személy barátságos fogadtatást vár az

Intézmény dolgozóitól és lakótársaitól. A terápiás munkatárs az új ellátottat bevezeti az Otthon életébe, a szobatársaknak bemutatja. Az előgondozás során a szakemberek képet kapnak az ellátott előéletéről, testi és lelki állapotáról, melyek alapján a dolgozói team segíti a beilleszkedést.

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 munkaterápiás foglalkoztatásában való sikeres részvételét,
- nagyobb odafigyelés a munkaterápiás 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 szinten tartása, a törvény által kitűzött feladat maradéktalan végrehajtása.

Foglalkozások megszervezése

Alapelvünk: minden foglalkoztatás hasznos, mely a lakót a monoton hétköznapiokból, tétlenségből kimozdítja.

Intézményünkben a szocioterápiás foglalkozásokon belül *terápiás és készségfejlesztő foglalkozásokon*, valamint *munkaterápiában* vehetnek részt ellátottaink.

Célunk, hogy az életminőség olyan fokát biztosítsuk lakóinknak, amely kielégíti szükségleteiket és megfelel emberi méltóságuknak. A foglalkoztatási formák kiválasztásánál a fő hangsúlyt az önállóság megtartására helyezzük.

A foglalkozások szervezésénél, az ellátottak foglalkoztatásba való bevonásánál kiemelt figyelmet fordítunk az ellátott életkorára, egészségi állapotára, egyéni képességeire, adottságaira és motiváltságára, az egyéni gondozási tervben megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban.

- terápiás és készségfejlesztő foglalkozás keretében kreatív- és művészeti foglalkozásokon (rajzolás, festés, ajándéktárgyak készítése, kézimunkázás), vagy mozgás és játékkerápiában vesznek részt az ellátottak.
- csoportos foglalkozásokon a zeneterápiát (ének, zenehallgatás), memória fejlesztő játékokat BINGÓ, fejtörő játékokat alkalmazunk,
- gondolkodás és emlékezet szinten tartását segítő játékok,

- társasjátékok, szókirakó játékok,
 - kreatív foglalkozások,
 - filmvetítés,
 - dominózás, kártyázás
- Az arra alkalmas ellátottak munkaterápiában vesznek részt, melyért munkajutalomban is részesülnek.

Az állapotfelmérés eszköze: Mini-Mental teszt (MMSE)

A pozitív gondozói magatartás hozzájárul az állapot teljesebb megismeréséhez:

- megbecsüléssel,
- elfogadással,
- érdeklődéssel az ellátott személye iránt (az életút ismerete, sajátosságok, képességek),
- megfigyeléssel/odafigyeléssel/értő figyelemmel,
- egyéni beszélgetésekkel,
- kiscsoportos beszélgetésekkel.

A foglalkozások szervezésének célja:

- a nap / az idő strukturálása,
- meglévő képességek megtartása a lehető leghosszabb ideig, képességromlás késleltetése,
- nem használt képességek aktiválása,
- önellátási képességek megtartása, javítása,
- hasznos időtöltés biztosítása,
- sikerélmény nyújtása: „még képes vagyok rá!”,
- társas élmény nyújtása: csoporthoz/személyhez tartozás érzése, izoláció elkerülése,
- az „én” az identitás erősítése: „még vagyok valaki”,
- jó közérzet, pozitív élmények meg tapasztalását nyújtó szituációk megteremtése.

Az aktivitást segítő fizikai, szellemi-szórakoztató, illetve kulturális tevékenységeket – az ellátást igénybe vevők közreműködésével – előre tervezzük, a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítjuk.

„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 hetente kétszer van intézetünkbe, katolikus igeliturgia és református istentisztelet formájában. Azon ellátott számára, akinek akadályoztatott a részvétele, fizikai segítséget nyújt az odajutáshoz a foglalkoztatás-szervező kolléga, segíti a hitoktatást tartót, a lakókkal való foglalkozást. Szentmise

negyedévente, illetve a nagyobb katolikus vallási ünnepek előtt van, ahol a gödöllői plébános celebrál.

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 végzi.

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 higiéniaért 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, terápiás 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 méltóságteljes, békés halál az élet utolsó lépése, melyben fontos tényező a kísérők szakmai felkészültsége, és személyisége. A hospice szemlélet megvalósítása mind a haldoklóval, mind családtagjaival szemben.

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 elhalálózása 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 megfiúsulása 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 szolgáltatás típusától függően 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 helyi ellátórendszerrel jó kapcsolatot alakítottunk ki. Főbb eseményeinkre állandó meghívást kapnak a helyi önkormányzat dolgozói.

A településen szociális alapszolgáltatás igénybevételére van lehetőség: családsegítő szolgálat, gyermekjóléti szolgálat, idősek nappali klubja, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés.

A községben háziorvosi rendelő, gyógyszerár is található. Lakóink vásárlását megkönnyíti a közelben található kisbolt.

A község lakossága elfogadó Intézményünkkel szemben, jelenleg is él helyi lakos az Intézményben. A helyi ellátórendszerrel jó kapcsolatot alakítottunk ki.

Oktatási szolgáltatók, köznevelési intézményekkel való kapcsolattartás

Nyílt, befogadó intézmény vagyunk, szoros kapcsolatot ápolunk a helyi iskolával, óvodával. Szakközépiskolákból fogadunk az érettségihez kötött közösségi szolgálatot nálunk letölteni kívánó diákokat is. A Pázmány Péter Katolikus Egyetemen tanulók is nálunk töltik gyakorlati idejüket.

Szociális intézményekkel való kapcsolattartás

A legszorosabb kapcsolatot, integrált intézmény lévén a sződligeti intézménnyel, és a telephelyekkel tartjuk. Szeretünk más intézmény kulturális programjaiban részt venni, ezekre az alkalmakra szívesen készülnek lakóink kisebb műsorral.

Egészségügyi intézményekkel való kapcsolattartás

Otthonunk a térség főbb egészségügyi intézményeivel és egészségügyi szolgáltatóival napi szintű kapcsolatban van, mely személyes és elektronikus kapcsolattartást foglal magában. Kiemelendő a kistarcsai Pest Megyei Flór Ferenc Kórház, az Inczeffy Patika és Magánorvosi Rendelő Göd, a gödöllői Tormay Károly szakorvosi rendelő és a veresegyházi Misszió Egészségügyi Központ, ahol a különböző szűrővizsgálatokat és kisebb beavatkozásokat végzik el lakóink részére.

Hatóságok és szakhatóságokkal való kapcsolattartás

A gondnokság alá helyezési ügyek esetében a Gödöllői Járási Hivatal Gyámügyi Osztályánál és az illetékes bíróságnál telefonon, vagy személyesen intézkedünk.

Egyesületek, alapítványokkal való kapcsolattartás

A szadai civil szervezetekkel folyamatos kapcsolatot tartunk fent. Egymás rendezvényeink részt veszünk, amiben tudjuk, segítjük egymást. Szerető odaadó figyelmet kapnak tőlük az Otthon lakói.

A helyi iskolával, óvodával nagyon jó a kapcsolat, jelentős ünnepeket mindig együtt tartjuk. A civil szervezetek közül a szadai nyugdíjas klubbal, a fóti nyugdíjas klubbal, a „Rád érünk 60” nyugdíjas klubbal, illetve a Cibere néptánc együttesel tartunk szoros kapcsolatot. A Szadai Borász Egyesület segítségével sikerült a közelmúltban a lakók szekrényeit felújítani. Jól és hatékonyan működnek kapcsolataink a község intézményeivel, civil szervezeteivel. Jó érzés, hogy van kire számítani és ránk is számíthatnak.

Érdekvédelmi szervezetek

Intézményünk hivatalból kapcsolatban áll az ellátottjogi képviselettel 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.

Az intézményben jól látható helyen ki van függesztve az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje.

Intézményünkben Érdekképviseleti Fórum működik, melynek keretein belül mód van a panaszok kivizsgálására, orvoslására.

V. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Bentlakásos idősotthoni ellátásban részesülnek azok a személyek, akik önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, a nyugdíjkorhatárt betöltötték, egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, és akik betegségük miatt

önmagukról nem tudnak gondoskodni, valamint kérelmükkel kifejezik az ellátás iránti igényüket, és a gondozási szükségletük meghaladja a napi 4 órát.

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

Férőhely kihasználtság:

Az intézmény szinte folyamatosan teljes férőhely kihasználtsággal működik, az engedélyezett 51 fős létszámmal.

Ellátandó célcsoport:

Pest Vármegyei lakcímmel rendelkezik,

gondozási szükséglete meghaladja a napi négy órát,

illetve a 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendeletben meghatározott egyéb körülményeknek megfelel, de rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, és a rá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötte.

Intézményünk működésének célja, hogy elsősorban Pest Vármegyei közigazgatási határain belül élő, szociálisan rászoruló időskorúak számára bentlakásos intézményi ellátást biztosítson.

A fentiek értelmében Intézményünk feladata a lakók teljes körű ellátása, az otthon, a család pótlása, az egyéni szükségletekhez igazodó szakszerű segítségnyújtás. Azon időskorú személyek nyernek szakszerű, bentlakásos intézményi ellátást, akikről az alapellátás keretein belül gondoskodni már nem lehetséges, önálló életvitelük biztosítása az otthoni környezetben már segítséggel sem szervezhető, és akik írásos kérelmükkel jelzik intézményi elhelyezési igényüket.

Elmondható, hogy az intézményi férőhely iránti elhelyezési kérelem az utóbbi években folyamatosan nő.

VI. Az ellátás igénybevételének módja

Az intézménybe történő felvétel gyakorlata a következő:

- kérelem beadása
- kérelem nyilvántartásba vétele
- értesítés az előgondozásról
- előgondozás (9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 5. § (1) bekezdése szerint)
- tájékoztatás (9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 6. § (2) bekezdése szerint) tájékoztatjuk az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díj mértékéről
- megállapodás megkötése, beköltözés

Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Amennyiben az ellátást igénylő teljesen korlátozó gondnokság alatt álló cselekvőképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A részlegesen korlátozó, részben

cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A felvételi kérelem beérkezése napján a jogszabályban meghatározottak szerinti nyilvántartásban rögzítésre kerül.

A felvételhez szükséges kitöltött dokumentumot a Viktor Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye Aranyhegy Idősek Otthona Szada 2111 Szada, Kisfaludy utca 4. címre szükséges postai úton eljuttatni, vagy személyesen az integrált intézmény vagy az Otthon vezetőjénél leadni. Lehetőség van e-mail címre is küldeni a felvételi kérelmet a, azonban szükséges mindenképpen, hogy a kérelem eredeti nyomtatvány formájában is beérkezzen az Intézménybe. Elhelyezéssel kapcsolatos kérdésekkel a telephelyvezető nyújt további tájékoztatást az intézmény honlapján megadott elérhetőségeken.

A kérelem nyomtatványt e-mailen, személyesen illetve postai úton juttatjuk el az Intézménybe bekerülni vágyó idős személynek, illetve családtagjának. A formanyomtatvány a pmveszi.hu oldalon is elérhető. A hiánytalan kérelem beérkezése után előgondozás következik. A kérelem alapján a telephelyvezető és a terápiás munkatárs végzi el az ellátást igénylő előgondozását, a gondozási szükségletének vizsgálatát.

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

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.

Az előgondozásról telefonon, e-mailen vagy levélben értesítjük a kérelmezőt, illetve a kérelemn megadott hozzátartozót. Ezt követően a kérelmező lakásán, vagy ahol épp a kérelmező ellátása zajlik (kórház, gondozóház) előgondozást végzünk, ahol felmérjük az igénylő fizikai és lelki szükségleteit. A gondozási szükséglet felmérésének eredményéről értesítjük a kérelmezőt.

Idősoththoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható. Ha az idősoththoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az idősoththoni elhelyezést a jogszabályban

meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, a telephelyvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Idősoththoni ellátási kérelem alapján a telephelyvezető és a terápiás munkatárs végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A telephelyvezető a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmény fennállását.

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.

Az intézményvezető a döntéséről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Megküldi a gondozási szükséglet kitöltött értékelő adatlap másolati példányát, valamint vizsgálata eredményének felülvizsgálatára irányuló kérelmet. Elutasítás esetén, amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. Az intézményi jogviszony a megállapodás megkötésekor keletkezik.

A megállapodásokat az Szt. útmutatása szerint készítjük el. Általában elmondható, hogy határozatlan idejű megállapodást kötünk, a Szt. 68/A. § (3) bekezdésben foglalt feltétel megállapítása mellett.

A szolgáltatás dokumentációja

1. Igénybe vételi eljárással kapcsolatos dokumentáció:
kérelem, jövedelemnyilatkozat, vagyonnyilatkozat, okmányok fénymásolata, okmányok fénymásolatáról hozzájáruló nyilatkozat, szakhatósági és szakértői vélemények, szakorvosi vélemény, megállapodás, gondnok kirendelő határozat, bírósági határozat gondnokság alá kerülésről, adatkezelési nyilatkozat, törzslap, korlátozó intézkedések rendjének megismerő nyilatkozata, pénzkezeléssel kapcsolatos nyilatkozatok, 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 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 érdekmentesítésen 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 következményeikkel 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 a telephelyvezető, távolléte esetén az általa kijelölt személy nyújt.

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

Azért, 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 igénybevételel is megtörténik.
-

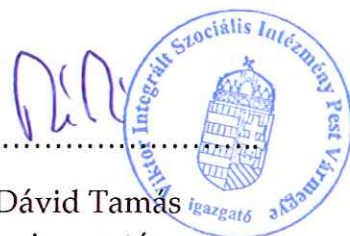
Fontosnak tartjuk, hogy az információs csatorna széleskörű legyen, mert egyértelmű célunk ezzel az, hogy mindenki hozzáférjen a szolgáltatással kapcsolatos információkhoz, senkit ne érjen hátrány, kirekesztés az információáramlás egyhangúsága, egyoldalúsága miatt.

Záró rendelkezések

1. Jelen szakmai program a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége 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 igénybevételekor kötendő megállapodás tervezetét, a házirendet, a szervezeti és működési szabályzatot.
3. Hatályba lépésével egyidejűleg a 91311-A/103-48/2023 iktatószámon jóváhagyott Szakmai Program hatályát veszti.

Szódliget, 2025. május 16.

.....
Dávid Tamás
igazgató



Záradék

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

Szada, 2025. május 12.

.....
.....

Érdekképviselői Fórum elnöke

Mellékletek

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