

VIKTOR INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY PEST VÁRMEGYE

PILISVÖLGY OTTHON PILISVÖRÖSVÁR

SZAKMAI PROGRAMJA



Jóváhagyva: 202505..... hónap ..21.. nap



.....
dr. Pitzné Heinczinger Mónika
igazgató
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltség

Hatályos: 2025.....05:..... hó 22..napjától

Iktatószám: 91311-A/244-9/2025.

Nyilvántartási szám: 70/2025.

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
Tárgyi felszereltség	8
IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	18
Oktatási szolgáltatók, köznevelési intézményekkel való kapcsolattartás.....	18
Szociális intézményekkel való kapcsolattartás	19
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 igénybevételi eljárás rendje.....	22
Az előgondozás célja.....	22
A szolgáltatás dokumentációja.....	23
Adatvédelem, adatkezelés, érintettek tájékoztatása.....	24
VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	26
Záró rendelkezések	26
Záradék.....	28
Mellékletek.....	29

Mások elítélése helyett próbáljuk megérteni őket. Próbáljunk rájönni, miért teszik azt, amit. Ez sokkal hasznosabb és izgalmasabb, mint a kritika; és szimpátiát, toleranciát és kedvességet teremt.

Dale Carnegie

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 2085 Pilisvörösvár, Fő utca 147. szám alatti telephelyen (a továbbiakban: Intézmény) fogyatékos személyek számára ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátást biztosít.

Az Intézményre vonatkozó általános adatok

Az Intézmény megnevezése:	Viktor Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye
Az Intézmény székhelye:	2133 Szódliget, Szeszgyár utca 17-31.
Az Intézmény e-mail címe:	igazgato@pmveszi.hu
A telephely neve:	Pilisvölgy Otthon Pilisvörösvár
A telephely címe:	2085 Pilisvörösvár, Fő utca 147.
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 kötelmeken 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 pilisvörösvári telephelyén a fogyatékos 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

Az Intézmény az ellátási területén az Szt. 69. § szerinti fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátását biztosítja. A fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthonába az a fogyatékos személy vehető fel, akinek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség.

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 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

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.

A Pilisvölgy Otthon Pilisvörösvár az értelmi fogyatékkal élők ellátásáról gondoskodik. 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.

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

Az Intézmény a fővároshoz közel, a 10-es számú főút mellett található, Pilisvörösvár város központjában. Tömegközlekedéssel könnyen elérhető: főúton buszközlekedéssel, illetve gépkocsival. Vasúti közlekedéssel is könnyen megközelíthető, tíz percre található a vasút. Parkolási lehetőség az épület előtt, a 10-es számú főúttal párhuzamosan elhelyezkedő, illetve az udvarban található parkolóknál megoldott. Az Intézménybe érkezőket portaszolgálat fogadja, mely a nap 6 órájában teljesít szolgálatot lakóink biztonsága és az ügyintézés gördülékenysége miatt.

Az Intézményben irodák, karbantartó egység is található, amely a „B” épület mellett helyezkedik el fizikailag.

A közösségi helyiségek száma 4, amely tartalmazza az „A”, és a „B”, és „C” épület étkezesekre kialakított helységeit. Különböző létszámú és típusú programok itt valósulnak meg, de természetesen a foglalkoztatói részleg is folyamatos kihasználtsággal üzemel, amelyben speciális programok is megvalósulnak lakóink számára (kézügyesség fejlesztő

gyakorlatok, logikai tréningek, kreativitást elősegítő munkafolyamatok, társas alapvető emberi kapcsolatok erősítése, és az elfogadott társadalmi normák megismertetése).

A kiszolgáló egységek – konyha, mosoda, iroda, karbantartás és tárolás – helyiségei alapterületüket és elhelyezkedésüket tekintve nem megfelelőek, nem akadálymentesek és felújításra szorulnak. Belső udvaraink, kertünk rendezett, folyamatosan karbantartott, és különböző évelő növényekkel díszített. Az Intézmény gépjárműparkját tekintve, rendelkezik személyszállításra alkalmas kisbusszal is, mely rendszerint lakóinkat viszi szabadidős programokra, illetve szakellátásra egyaránt.

Az Intézmény rendelkezik saját mosodával, főzőkonyhával, így helyben megoldott az étkeztetés és a tiszta ruha biztosítása. Folyamatos karbantartási munkálatok végzésével igyekszünk az épületek, berendezések állapotát megővni.

Tárgyi felszereltség

Az intézmény kettő különálló földszintes épületekből áll, melyek részben akadálymentesek. Az épületegyüttesekben három részre tagolódva helyezük el lakóinkat.

Az „A” épületben női ellátottak, a „B” részlegben férfi ellátottak, a „C” részlegben férfi és női ellátottak kerültek elhelyezésre, két különálló épületben, összességében 20 szobában. A szobák több férőhelyesek, átlagos alapterületük 16 négyzetméter. A lakóink önállóan hozhatnak döntést szobájuk dekorációjával kapcsolatban. Közös célunk a hangulatos, otthonos, esztétikus, a szakmai alapelveknek megfelelő élettér kialakítása. Az ápolás-gondozási egységek akadálymentesek, megfelelő bútorzattal rendelkeznek. Minden lakószobában ágyak, éjjeli kissekreények találhatóak. Az életterek jelentős részében tv, illetve rádió is részét képezi a berendezési tárgyak körének. Több olyan alkotás is van a szobák, folyosók falain, amit a lakóink saját kézzel készítettek. Természetesen egyéni kérés alapján több olyan berendezési tárgyat elhelyezünk, elhelyeztünk, ami az otthonosság érzetét kívánja megteremteni. A gondozók munkáját segíti a különálló nővérszoba, orvosi szoba, gyógyszerelő, és elkülönítő részleg.

Az „A” épület az utcafronton található, két külön bejárattal rendelkező egység. Az első kapu felőli ajtón közlekednek a lakóink és a dolgozóink. A fő folyosó végén a második bejárat, amely a hátsó nagy kerthelyiségünkre nyílik. Az udvarunk a jó idő beköszöntével gyakorlatilag a bent lakóink második életterévé válik (kertészkedés, zenés rendezvények, fejlesztő programok, felolvasások, játékok, éneklések, beszélgetések stb.). Ebben az egységben még található kisebb méretű étkező, azoknak az ellátottak számára, akik nem szeretnék a „B” épületben kialakított nagyobb férőhellyel rendelkező étkezőben elfogyasztani az elkészített ételt. A folyosóra belépve bal oldalt lakószobák helyezkednek el. A jobb oldali részen kiszolgáló egységek (nővérszoba, mosdók, fürdőszoba) találhatóak. 2002-ben az „A” épületben teljeskörű felújítás történt.

A „B” Épület az intézménybe való érkezés után a konyha mellett található, közvetlenül az épület első bejárata. Ebben az egységben férfi ápolójaink élnek. Itt belépve közvetlenül a központi étkezőben találjuk magunkat. A konyhánk kettő darab kiszolgáló ablakkal csatlakozik be a baloldali falon, tovább haladva megérkezünk a lakóegységekhez. Itt mindkét oldalon vegyesen vannak szobák. A folyosó közép tájkára érve bal oldalon egy újabb bejárat, ami egy kisebb félig zárt belső udvarra vezet. Mellékhelyiségek, fürdőszoba, illetve nővérszoba sorakozik egymás mellett. A folyosó végén találhatjuk a foglalkoztatói helyiséget. A terápiás helyiségnek közvetlen kapcsolata van a kertünkkel.

A „C” Épület a főkapu baloldalán helyezkedik el. Kisebb önálló lakóterület utcafronttal. Az egységhez érve akadálymentesített fedett teraszhoz érkezünk, innét léphetünk be és ki az épületből, mivel ez az egyetlen bejárat. Több lakószoba, mellékhelyiség, fürdőszoba, nővérszoba, étkező saját konyha bútorzattal és felszereléssel része az ingatlanoknak.

A szakápolási tevékenységre vonatkozó engedéllyel az intézmény rendelkezik.

Egység megnevezése Ápoló-gondozó otthon	Férőhelyek száma
„A” osztály	22 fő
„B” osztály	22 fő
„C” osztály	8 fő

Összes létszám: 52 fő.

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.

Humán kapacitás

A pilisvörösvári intézményben az integrációt követően engedélyezett dolgozói létszám 52 fő ellátotti létszámra, 63 fő.

- Szakmai álláshelyek száma: 38 fő
- Funkcionális álláshelyek száma: 17 fő

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.

Az Intézmény biztosítja az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségügyi, és mentális állapotának megfelelő lakhatást. Az ellátottak elhelyezése három épület részlegben történik („A”, „B”, „C”), megfelelő alap bútorzattal berendezett szobákban.

Étkeztetés

A pilisvörösvári telephely 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.

A járóképes ellátottak részére a gondozási részlegek étkezőjében biztosítjuk az étkeztetést, míg a fekvő személyek részére az étkezés a lakószobákban történik, szükség esetén gondozói segítséggel. A fekvőbeteg ellátottak gondozásakor a rendszeres folyadékbevitelről is gondoskodunk.

A látogatóktól kapott vagy csomagban érkezett élelmiszert saját, vagy a részlegekben 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 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 gyógyszererezésről,
 - 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 segédeszközök 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.

Rendelkezőnk az ellátást igénybevevők rendszeres, illetve eseti gyógyszerigényéhez igazodó megfelelő mennyiségű készlettel, amelynek összeállításánál az intézményi orvos és a telephelyvezető 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 függetlenítsen 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, tévézés, 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 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 lakók 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. Lakóink ellátását, segítségét az integráció, normalizáció és az autonómia elveinek alkalmazásával oldjuk meg.

A bentlakásos intézmény az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez, melyek formái Intézményünkben a terápiai és készségfejlesztő foglalkozások.

A foglalkozások elsődleges célja, a szabadidő hasznos és tevékeny eltöltése. Minden ellátottnak meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotát figyelembe véve biztosítjuk a megfelelő szabadidős tevékenységen való részvételt egyéni, vagy csoportos foglalkozások keretében.

A bentlakásos intézményben kiemelt fontosságú a napi szintű készségfejlesztő, illetve terápiás foglalkozásokon való részvétel, ezért az idei évben is minél változatosabban szeretnénk megvalósítani azokat, figyelembe véve a lakók képességét, személyiségét, érdeklődési körét. Foglalkozásaink továbbra is nagy- és kiscsoportos, illetve egyéni formában fognak működni.

Ellátottaink szívesen színeznak, rajzolnak, valamint játszanak különböző ügyességi és társasjátékkal, ezért ezeket a tevékenységeket egy héten több alkalommal is beépítjük a délelőtti és délutáni programokba egyaránt.

A **zenehallgatás**, valamint a filmnézés kedvelt időtöltés lakóink körében. Aktív zeneterápia során a csoport tagjai általában ritmikus feladatokat kapnak hangszerek (dobok, csörgők, xilofon) vagy saját kezük (taps) használatával. A cél az, hogy a csoportban összhang alakuljon ki. Passzív zeneterápia során a csoport zenét hallgat, majd a foglalkozást vezető beszélgetést kezdeményez, vagy megkéri a résztvevőket, hogy rajzolják le azokat az érzéseket, melyek a zene hallgatása közben keletkeztek bennük. Ily módon fény derülhet korábban fel nem ismert szorongásokra, félelmekre, ki nem mondott érzésekre. Nagy sikerű programunk a zenei kívánságműsor, ahol a lakók kedvenc zenéjét, előadóját hallgatjuk meg.

A korábban elindított **filmklub** továbbra is folytatódik. A mozgóképek nem csak időtöltésre, szórakozásra ad lehetőséget, hanem egyben oktató funkciót is ellát. Filmekből tanulni is lehet, mint külső szemlélő, ráláthatnak egy-egy mindennapi problémára, emberi játszmákra, ezért könnyen megérthetik a mondanivalójukat. A nagy érdeklődésre való tekintettel a fejlesztő csoport tagjai számára mozi látogatást szervezünk, az általuk választott előadásra.

A **kreatív kézműves foglalkozás** alapja a foglalkoztatásnak, szabad alkotási lehetőség, tárgyak és kötöttség nélküli alkotások készítése. Kézműves technikák bemutatása, tanítása, ajándék készítési lehetőség, évszakokhoz, ünnepkörökhöz illeszkedő dekorációk elkészítése. A tárgyak készítése során nagy hangsúlyt fektetünk a már megtanult technikák finomítására, ezzel biztosítva az elkészült tárgyak magas esztétikai színvonalát. A foglalkozások előnyei, fejlesztendő területek: kézügyesség, kreativitás, fantázia, önkifejezés, színtan, dekoráció, türelem – elmélyülés a tárgyalakítás folyamatában, környezetvédelem, környezettudatosság, újrahasznosítás, ajándékozható tárgyak – figyelem kifejezése mások felé, pozitív visszajelzések, szabálykövetésre nevelés, tapasztalati úton való tanulás, figyelemfejlesztés, alkalmazkodás, egymásra figyelés, viselkedési szabályok betartása, hagyományok megismerése.

Tervezett technikák:

Papírmunkák: vágás, pecsételés, képeslapkészítés, lyukasztók, zselés toll használatával dekorációk készítése, újságpapírból kosárfonás, papírmerítés, papírfestés (márványozás).

Újrahasznosított tárgyakból díszek készítése: sörösdobozból gyertyatartók, spárgával, magvakkal beragasztott kartonhenger dobozkák, kupak-ékszerek, faágakból, parafadugókból, farmerhulladékok, evőeszközök felhasználásával dobozkák készítése.

Gipszöntés öntőformákba. Mozaiktechnika: törés, ragasztás, elrendezés, illesztés, fugázás.

Üvegfestés: síküvegre, befőttesüvegekre, palackokra, kontúrozás, festés, kifestés.

Célok: az érdeklődés felkeltése, a foglalkozáson résztvevőkkel az alkotás örömeinek megismertetése. Az egyén önkifejező, kreatív alkotómunkájának segítése.

A foglalkozások szervezése

- terápiás és készségfejlesztő foglalkozás keretében kreatív- és művészeti foglalkozásokon vesznek részt (rajzolás, festés, ajándéktárgyak részfolyamatainak készítése, kézimunkázás), vagy mozgás és játékterápiában vesznek részt.
- a csoportos foglalkozásokon a zeneterápiát (ének, zenehallgatás), memória fejlesztő játékokat (szellemi torna) alkalmazunk.
- a gondolkodás és emlékezet szinten tartását segítő játékokat,
- társasjátékokat, szókirakó játékokat, logikai gömböt használunk
- kreatív foglalkozások,
- filmvetítés,
- dominózás, kártyázás
- Az egyéni foglalkozásokon főként mozgásterápiát alkalmazunk, ülőtornát zenével, a végtagok mozgatását. A **kerekesszékes foglalkozásokon** a nehezebben kommunikáló ellátottak részére heti rendszerességgel tartunk olyan foglalkozásokat, ahol az érzékszerveiken keresztül az őket körülvevő világból minél szélesebb ismeretekre tehetnek szert.

Fejlesztő foglalkoztatás

A gondozási, fejlesztési, szolgáltatási, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás útján biztosítjuk az arra alkalmas egyén felkészítését az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

Az ellátottakat akaratukkal, beleegyezésükkel lehet bevonni a foglalkoztatásba.

A fejlesztő foglalkoztatásról külön szakmai programban rendelkezünk.

„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 pilisvörösvári telephelyen az értelmi fogyatékkal élő ellátottainknak biztosítjuk. Olyan dolgozónk tartja az oktatást havi rendszerességgel, aki a magánéletében is több csoport lelkivezetésében segédkezett a Katolikus egyház szervezésében.

Az egyházi ünnepekhez kapcsolódóan a Mentálhigiénés Csoport aktuálisan tart foglalkozásokat, filmvetítéseket.

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 gondozási részleg (ápoló-gondozó célú lakóotthonok: pipere mosás – 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 higiénéért 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) célszerű felhasználásában a mentálhigiénés munkatárs segítséget nyújt.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, 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 elhalálozása 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 igénybevétele előtt tájékoztatásban részesül.

Az ellátott a térítés ellenében szervezett program igénybevételét 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 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 Viktor Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye együttműködik a környék társintézményeivel a szakmaiság fejlesztése, ellátás színvonalának növelése és a szakmai eszmecsere céljából. Úgy gondoljuk, hogy szükség van arra, hogy az ápolás-gondozásban, illetve a mentálhigiénés gondozásban beillesszük azokat a jó gyakorlatokat, melyek előrébb viszik az általunk nyújtott szolgáltatás színvonalát.

Oktatási szolgáltatók, köznevelési intézményekkel való kapcsolattartás

A pilisvörösvári telephely jelenleg nem áll közvetlen kapcsolatban helyi tanulmányi intézménnyel, amelyre nem mutatkozott belső és külső igény. Kapcsolatban állunk szakmai képző, továbbképző szolgáltatókkal, akik hatékony segítséget nyújtanak a személyzetünk

fejlesztésében, kompetenciáik növelésében. További tervekben szerepel szociális és egészségügyi szakembereket képző akár felsőoktatási szervezett életében való megjelenés.

Szociális intézményekkel való kapcsolattartás

A legszorosabb kapcsolatot integrált intézmény lévén a székhelyintézménnyel tartjuk. 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

Rendszeres kapcsolatban állunk a pilisvörösvári Önkormányzattal, akik felajánlásokkal, illetve különböző szűrő programok szervezésével próbálnak segítő jobbot nyújtani az intézmény lakói, dolgozói számára. A 2023. évben a sződligeti székhelyintézményünk szervezésében, több olyan programon is részt vehettek a lakóink, amelyeken barátságokkal és tapasztalatokkal gyarapodhattak, a sportolás, valamint hasonló közösségekben élők nyitottságának köszönhetően. Tábori Kingának, és segítőinek immár hagyomány jelleggel az év során több alkalommal sikerült kis és közepes testű állatokkal részt venni az intézménylakói számára szervezett zenés rendezvényeken, amelyet nagy izgalom, és érdeklődés övez.

A közeljövőben szeretnénk szorosabb kapcsolatot ápolni a Székesfehérvár Egyházmegye Pilisvörösvári Plébániájával, hogy ezzel is tudjunk segíteni a vallásgyakorlást igénylő bentlakóink számára, hogy megfelelő, és szakszerű hitéleti vezetést kapjanak.

Egészségügyi intézményekkel való kapcsolattartás

Rendszeres, gyakorlatilag napi kapcsolatban állunk szinte minden olyan ellátóval, aki segítséget tud nyújtani a lakóink egészségügyi, valamint mentális állapotának javítása érdekében. Legfőképp a térségünk főbb betegellátó szolgáltatóival, valamint a tőlünk pár méterre elhelyezkedő szakrendelővel igen szoros, kooperatív viszonyt ápolunk. Szűrővizsgálatainkat, szakorvosi felülvizsgálataink nagy százalékos arányban itt valósulnak meg. Kiemelnénk pár fontosabb ellátót: Pilisvörösvár Szakorvosi Rendelőintézet, Budai Irgalmasrendi Kórház, MH EK Honvédkórház, Országos Mentális, Ideggyógyászati és Idegsebészeti Intézet - Nyíró Gyula Kórház, Inczeffy Patika Göd, Magánorvosi Rendelő Esztergom, Annavölgy. Az éves tüdőszűrő vizsgálatot a helyi önkormányzat szervezésében lévő ingyenes, és egyeztetett program keretében hajtjuk végre, amelyet az Intézmény számára előre kijelölt időpontban történik meg

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 Pilisvörösvári Járási Hivatal Gyámügyi Osztályával és az illetékes bírósággal ezen ügyek esetében telefonon, vagy végzések útján intézkedünk.

Egyesületek, alapítványokkal való kapcsolattartás

Közvetlen kapcsolatunk alapítványokkal és egyesületekkel nincsen. Kulturális programokban, rendezvényeken való részvétel a társintézményeinkkel közösen történik.

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.

V. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A legsűrűbben lakott terület Budapest után továbbra is Pest Vármegye. Az Intézményben élő ellátottaink korösszetétele 30-79 év között van. Az ellátottak 100 %-a gondnokság alatt áll. Általánosságban elmondható, hogy a munka világából kiszorultak, ezért a transzferjövedelem a meghatározó esetükben.

Lakóink enyhe, súlyos, közép-súlyos értelmi fogyatékkal, sok esetben halmozott fogyatékkal élők, fizikai önellátó képességük részben vagy teljesen hiányzik, önmaguk ellátására nem, vagy csak segítséggel képesek. Fokozott felügyeletet, irányítást, ellenőrzést igényelnek. Néhányan mozgásukban részben, vagy teljesen korlátozottak, szükségleteik kielégítésében, teljes mértékben az ápoló személyzet segítségére szorulnak. Egészségügyi és a mentális állapotuk miatt magas a viselkedési kockázatuk, ezért fokozott az ápolási-gondozási és mentális támogatásuk. A türelmes bánásmódnak, hosszadalmas nevelésnek itt nagy szerepe van. Elmondható, hogy évek óta az auto-hetero agresszív és pszichiátriai kórképpel is rendelkező értelmileg akadályozott gondozásra szorulóknak száma növekedést mutat.

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

Férőhely kihasználtság:

Az intézmény férőhely éves kihasználtsági mutatója 2023. évben 50,42 % a működési engedélyben szereplő engedélyezett férőhelyhez viszonyítva.

Ellátandó célcsoport:

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

Intézményi férőhelyek iránti igény folyamatosan növekszik, amit a telefonos érdeklődők, valamint a más kommunikációs formáknak köszönhetően megkeresték az Intézményt nem hivatalos formátumban. 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 100 %-ban gondnokság alatt állnak.

VI. Az ellátás igénybevételének módja

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 2085 Pilisvörösvár, Fő utca 147. címre szükséges postai úton eljuttatni, vagy személyesen az integrált intézmény vezetőjénél vagy a telephelyvezetőnél 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, a telephelyvezetőt, illetve a telephelyvezető ápolót lehet keresni az otthonban munkaidő alatt telefonon a +36-26-330-460 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 több éve tartó felvételi zárlat visszatartó erő volt a kérelem benyújtására, ezért a várólistánk nem tükrözi a tényleges igényt az intézményünkbe való bekerülés vonatkozásában. A várólistán szerepelő kérelmezők száma 2023. december 31-én 5 fő. Otthonunk ismét bekerült a rendszer körforgásába, mint új ellátottat felvevők bázisa.

Az intézmény

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

Az előgondozást a telephelyvezető ápoló és a terápiás munkatárs 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 áttekinti 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.

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 tevékenységként történő megéléséhez.

A szolgáltatás dokumentációja

1. Igénybe vételi eljárással kapcsolatos dokumentáció:
érelem, jövedelemnyilatkozat, vagyonnyilatkozat, okmányok fénymásolata, okmányok fénymásolatáról hozzájáruló nyilatkozat, szakhatósági és szakértői vélemények, szakorvosi vélemény, megállapodás, gondnok kirendelő határozat,

bírószági 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 érdekmelegelésen 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, bővebb szakmai tájékoztatást pedig a telephelyvezető 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 igénybevételével 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 fogyatékosággal 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 csatornánkat 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 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, az intézményi férőhely kiváltási tervet.

3. Hatályba lépésével egyidejűleg a 91311-A/111-3/2024. 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 Érdekképviselői Fórum az Intézmény szakmai programját megismerte és előzetesen véleményezte.

Pilisvörösvár, 2025. 05. 12.


.....

Érdekképviselői Fórum elnöke

Mellékletek

1. Megállapodás
2. Szervezeti és Működési Szabályzat
3. Szervezeti ábra
4. Házi rend
5. Férőhely kiváltási terv

