

VIKTOR INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY PEST VÁRMEGYE

VÖLGYES OTTHON DOMONY

SZAKMAI PROGRAMJA



Jóváhagyva: 2023.^{04.}.....hónap ^{03.}..... nap


.....
dr. Pitzné Heinczinger Mónika
igazgató



Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltsége

Hatályos: 2023.^{04.}..... hó ^{04.}.....napjától

Iktatószám: 91311-A/103-15/2023.

Nyilvántartási szám: 15/2023.

Tartalom

I. Bevezetés.....	3
Az Intézményre vonatkozó általános adatok.....	3
A szakmai program célja és tartalma, jogszabályi háttér	4
A szakmai program hatálya.....	5
Az ellátási forma ismertetése.....	7
Szolgáltatási kapacitások, tárgyi feltételek, infrastruktúra	7
IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	18
Oktatási szolgáltatók, köznevelési intézményekkel való kapcsolattartás.....	19
Szociális intézményekkel való kapcsolattartás	19
Pszichiátriai betegségben szenvedő személyeket segítő szervezetekkel való kapcsolattartás.	19
Egészségügyi intézményekkel való kapcsolattartás	19
Egyesületek, alapítványokkal való kapcsolattartás.....	19
Érdekvédelmi szervezetek	20
V. Az ellátandó célcsoport jellemzői	20
VI. Az ellátás igénybevételének módja.....	21
Az igénybevételi eljárás rendje.....	21
Előgondozás célja	21
A szolgáltatás dokumentációja.....	23
Adatvédelem, adatkezelés, érintettek tájékoztatása.....	23
VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	25
Záró rendelkezések	26
Záradék.....	27
Mellékletek.....	28

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

Carolina Hehenkamp

I. Bevezetés

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

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

Intézményünk a 2182 Domony, Fő út 93. szám alatti telephelyen (a továbbiakban: Intézmény) pszichiátriai betegek 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 Sződliget, Szeszgyár utca 17-31.
Az Intézmény e-mail címe:	igazgato@pmveszi.hu
A telephely neve:	Völgyes Otthon Domony
A telephely címe:	2182 Domony, Fő utca 93.
Az alapítói jogokat gyakorló szerv/irányító szerv:	Belügyminisztérium
A középírányító szerv/fenntartó:	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Alapító okirat száma:	A-337-1/2023
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, 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, hozzátartozóikra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre is.

A szakmai program tárgyi hatálya az Intézmény telephelyén a pszichiátriai betegek 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 ismételt gondoskodunk. Fontos kiemelni, hogy a szakmai program szakmai elemeinek módosítását a gyakorlatba is áttemeljük, megvalósítjuk.

II. A szolgáltatás célja, feladata

Az Intézmény az ellátási területén az Szt. 71. § szerinti pszichiátriai betegek tartós bentlakásos ellátását biztosítja. A pszichiátriai betegek ápoló-gondozó otthonába az a krónikus pszichiátriai beteg vehető fel, aki az ellátás igénybevételének időpontjában – jogszabályban meghatározott szakvélemény alapján – nem veszélyeztető állapotú, akut gyógyintézeti kezelést nem igényel, és egészségi állapota, valamint szociális helyzete miatt önmaga ellátására segítséggel sem képes.

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, illetve 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 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 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.

A Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal Szociális Engedélyezési és Ellenőrzési Osztálya 2012. május 3-án kelt, XIV-C-001/472-9/2012. számú határozatában előírta a Fenntartó számára az Intézmény ellátotti létszámának csökkentését, egyben megtiltotta újabb ellátottak felvételét.

Intézményünkben a 2012 júniusa óta érvényben lépő felvételi zárlat jelenleg is megtartott, melynek hatása, hogy új ellátott felvétele az elmúlt években nem történt. A felvételi zárlat kihatással van ellátottaink életére is, nehezen tudnak új kapcsolatokat kialakítani. Az idősödő átlagéletkor miatt, egyre inkább szükségessé vált a fokozottabb segítség, akár a napi rutinszerű feladatoknál is. Sok esetben jelentkezik a gondozók napi feladatai elvégzésénél a túlterheltség. Törekednünk kell mind lakóink, mind a munkavállalók testi, lelki és szellemi frissességének megőrzésére, a megfelelő egyensúly megtartására. Ellátottaink számára biztosítanunk kell a fokozottabb odafigyelést, egyre nagyobb támogatást.

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

Az ellátási forma ismertetése

A Völgyes Otthon Domony pszichiátriai betegek 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 Pest Vármegyében, Gödöllő várostól 10 kilométerre lévő Domony településen helyezkedik el, gépkocsival és tömegközlekedéssel is jól megközelíthető. Az Intézménynek a Domonyi család által 1820 körül épített kúria épület és annak melléképületei adnak helyt. A főépület műemléki védelem alatt áll, ezért az építmény bizonyos részei őrzik eredeti formájukat, kialakításukat.

Az Intézményben az ellátottak a kastélyépületben és a hozzá tartozó egyéb épületekben kerültek elhelyezésre. A kastélyépület 1. számú gondozási egységében 8 lakószoba, 2 fürdőszoba és mellékhelyiség (külön női és férfi), 1 tálaló konyha, 1 ebédlő, 3 előtér, 1

nővérszoba és 1 orvosi szoba található. Az épületet két irányból lehet megközelíteni. A főbejárat kert kapcsolatos, ahol az első park található, melyben fenyőfák nyújtanak nyáron kellemes árnyékot. Ezért a parkban kialakításra került egy közösségi tér, elhelyezésre kerültek kerti bútorok, melyeket az ellátottak nap mint nap használnak. A másik bejárat egy teraszra, majd a hátsó parkba vezet, ahol a száletli mellett kerti sütőgető, hinta, hintaágyak, padok, kerti bútorok találhatóak. Ez a park biztosít helyszínt a tavasztól késő őszig a jó levegőn való pihenéshez, sétákhoz, a szabadban történő foglalkozásokhoz, közösségi programokhoz.

A 2. számú gondozási egység melléképületekben található. A lakószobák, különálló épületként, a hátsó parkból közelíthetők meg. A szobák alacsony belmagasságúak, ablakai kicsik, levegőtlenek, beton padlózatúak. Ezek az épületek vízvezetékekkel és csatornahálózattal sem rendelkeznek, teljes a fürdőszobahiány.

Az Intézmény kiépített infrastruktúrája megfelelő. Az Intézmény rendelkezik vezetékes telefonnal, valamint a lakók számára külön fenntartott nyilvános telefonnal is. Biztosított az internet hozzáférés. Az Intézményben főzőkonyha, mosoda működik. Különálló épületben található a terápiás szoba.

Az Intézmény a funkciójának megfelelően alapbútorzattal ellátott – nem kizárólagos használatú – lakószobában helyezi el az ellátást igénybe vevőt. A szobák dekorálásába bevontuk az ellátottakat, figyelembe vettük az egyéni igényeket, barátságos, otthonos környezet kialakítására törekedtünk. A kiszolgáló vizesblokkok száma az ellátotti létszámnak és a jogszabályi előírásoknak megfelelő. Felújításuk 2016. évben történt. Jelenleg az intézményben 2 gépkocsi üzemel.

A 2 gépkocsi használatos a szakorvosi rendelések igénybevételében, hivatali ügyek intézésében, az intézményi kirándulásokon és társintézményi programokon való részvétel biztosításában.

Az Intézmény területén két parkoló található, a négy éve kialakított parkoló 6 személyautó parkolására alkalmas. Ez a parkoló nyújt biztonságos parkolást a látogatók, hozzátartozók számára is.

Az Intézményben portaszolgálatot munkaterápiás foglalkozás keretein belül ellátottak láttak el, azonban a pandémia helyzetre való tekintettel ezen feladatok felfüggesztésre kerültek. A portaszolgálat teljesítését nem tudtuk visszaállítani az ellátottak kora és mentális állapota miatt. Az Intézménybe érkezők a nővérszobában és iroda helyiségben elhelyezett monitoron keresztül azonosíthatóak, majd telefonos egyeztetést követően léphetnek az Intézménybe.

A kastélyépületbe lépcsőn lehet bejutni, 2016-ban vásárolt lépcsőn járó készülék segíti az akadálymentességet. Az 1. számú gondozási egységben 2019. év január hónapban megtörtént az épület belső akadálymentesítése.

Folyamatos karbantartási munkálatok végzésével törekszünk az épületek, berendezések állagmegóvására, a környezet rendben tartására, a parkok gondozására.

A Pest Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal Szociális Engedélyezési és Ellenőrzési Osztálya 2012. május 3-án kelt, XIV-C-001/472-9/2012. számú határozata szerint az épület sem építészeti, sem műszaki állapotában nem felel meg pszichiátriai betegek ellátására.

Az eltelt időben az ellátottak száma csökkent – ezzel együtt a zsúfoltság is megszűnőben van. Az Intézményben az 1. számú gondozási egységben az ellátottak lakószobáiban megvalósultak a Szakmai rendeletben előírt feltételek, a lakószobánként 4 fő ellátott elhelyezése, illetve 6 nm/fő lakótér biztosítása.

A csökkent létszám hatósági szempontból elfogadható döntés, azonban a várakozók érdeklődése és a folyamatos, jelentős indokokkal megerősítő igények (családon belüli veszélyeztetettség, hajléktalanság, életveszélyes támadások stb.) jelzései szinte mindennaposá váltak.

A területünkön elérhető családsegítő szolgálat elérhetősége nehézkes, kevés munkatárssal dolgoznak és pszichiátriai betegekkel hiányos gyakorlattal rendelkező kollégáik, illetve a közösségi pszichiátriai ellátás teljes hiánya egyértelműen a működő intézményekben helyezi reményét. Ennek az Intézmény megfelelni nem tud, ezért alacsonyabb és magasabb ellátási szükséglettel rendelkező személyeket egyaránt tartós elhelyezési formában látunk el. Intézményünk tíz éve nem tudott kérelmezőt férőhely elfoglalásra felkérni, ezért nehéz szívvel, de ki kell mondanunk, hogy egy egyre idősödő ellátotti csoport ellátását végezzük. A napi életvitelnél minden ellátott igényli a támogatást, segítséget, melyet részükre szükséges biztosítani. Szembe kell néznünk és megoldást kell találnunk olyan problémákra, mely nem volt adekvát mindeddig az Intézményünk életére. A kor előrehaladtával fellépő egészségügyi problémák a napi feladatellátásnál is jelentkeznek, így a többnyire gondozói feladatokat időnként ápolási feladatok váltják fel.

Működési engedélyünk ideiglenes hatályú, az engedélyezett férőhelyszám 75 fő, betöltött férőhely 39 fő, a várakozók létszáma 129 fő. Az Intézmény felújítására, illetve férőhely bővítésére az említett adatok alapján hatalmas igény és szükség van.

Humán kapacitás:

Az Intézmény személyi feltételeiben hiányosság nem jelentkezik.

Szakmai álláshelyek száma: 17 fő

Funkcionális álláshelyek száma: 11 fő

Kialakított egységek, csoportok

Az 1. számú gondozási egység (kastélyépület) tovább bontásával 8 gondozási csoport, a 2. számú gondozási egység (a kastélyépülethez tartozó egyéb épületek) további 4 gondozási csoportból tevődik össze. Így összesen 12 gondozási csoportról beszélhetünk. A csoportok

kialakítása a lakószobák számához köthető. Minden szobához tartozik egy ápoló - gondozó segítő. Az 1. számú gondozási egységben összesen 29 fő ellátott, a 2. számú gondozási egységben 10 fő ellátott került elhelyezésre. A gondozási egységek kialakítása során figyelembe vettük a fizikai, mentális és egészségi állapotot, az önellátási képességet.

Szolgáltatások és tevékenységek típusai

Lakhatással összefüggő ellátás

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

Intézményünk funkciójának megfelelően alapbútorzattal ellátott – nem kizárólagos használatú – lakószobában helyezi el az ellátást igénybe vevőt.

Az ellátási egységek és lakókörnyezet kialakításánál nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy az ellátottak aktuális állapotuknak megfelelő optimális környezetben élhessenek.

Étkeztetés

Az Intézmény 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 az Intézmény ebédlőjében fogyasztják el az ételt, 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 az ebédlőben 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 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 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. Intézményi orvos rendelés és kontroll, valamint pszichiátriai szakrendelés heti rendszerességgel történik. Betegségcsoportok szerint a gondozási tevékenységeket orvosi/szakorvosi előírások mentén, programozottan végezzük napi, heti, havi rendszerességgel, illetve megfelelő szakorvosi előírások szerint.

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

Rendelkezünk az ellátást igénybevevők rendszeres, illetve eseti 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.

Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátás

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

Az Intézmény egyénre szabottan a jogszabályi előírásoknak megfelelően egyéni gyógyszernyilvántartó lapot vezet, minden ellátott tekintetében. Az Intézmény készleten tartja az eseti gyógyszerükséglethez igazodó megfelelő gyógyszermennyiséget (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, ünnepek, 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 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 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 terápiás 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 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 fejleszhetőnek tekintjük.

Lakóink ellátását, segítségét az integráció, normalizáció és az autonómia elveinek alkalmazásával oldjuk meg.

A mentálhigiénés gondozásnak továbbra is hatékony eszköze, a konfliktushelyzetek megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélések. Fontos, hogy minden ellátottnak lehetőséget biztosítsunk a szorongások, feszültségek feloldására.

- A dolgozók feladata továbbá az ellátottakat bevonni a különböző közösségi programokba és bátorítani az aktív kapcsolódásban való részvételre. A mentálhigiénés csoport fontos feladata továbbá a közösségi élet alakításában, a közösségi együttélés támogatásában való részvétel. Segíteni kell ellátottak családi kapcsolatait, valamint a társas kapcsolatok kialakulását és működését is. Biztosítani kell a szavazati joggal élők támogatását, szükség esetén tájékoztatásnyújtást, részvétel segítségét.

Célunk az aktivitás, érdeklődés megőrzése mellett a szabadidő hasznos eltöltése, közösségi kapcsolatok erősítése, a készségfejlesztés. Feladatunk az aktivitást biztosító közösségi programok szervezése, ellátottak motiválása, érdeklődés felkeltése.

Fokozott figyelmet kell fordítanunk az „intézményi élet” problémáira, az együttélés nehézségeire, melyek az ellátottak között problémát, konfliktust okozhatnak.

Az ellátottak életében a rendszerességet, az önértékelés emelését, a közösség hasznos tagjainak való érzetét a foglalkozások keretein belül biztosítjuk.

Foglalkozások szervezése

A foglalkoztatás célja, hogy a beteg igényeinek és képességeinek megfelelő módon – fakultatív jelleggel- lehetőséget teremtsünk számára szabadidejének eltöltésére, kiemeljük ingerszegény környezetéből, izolációját, negatívizmusát, betegségcentrikus gondolkodását legyőzve segítsük őt szűkebb és tágabb környezetében eligazodni, beilleszkedni, visszailleszkedni a társadalomba.

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

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 terápiás és készségfejlesztő foglalkozás keretében kreatív- és művészeti foglalkozásokon vesznek részt az ellátottak (rajzolás, festés, ajándéktárgyak részfolyamatainak készítése, kézimunkázás), vagy mozgás illetve 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 használunk,
- továbbá kreatív foglalkozások,
- filmvetítés,
- dominózás, és kártyázás alkalmával tölthetik tartalmasan szabadidejüket az ellátottak.

- Az egyéni foglalkozásokon főként egyéni beszélgetések alkalmával a lakók lelki gondozása történik, továbbá a konfliktushelyzetek megelőzése, vagy a kialakult konfliktusok feloldása a mentálhigiénés munkatárs közreműködésével.

Munkaterápia: A társadalmi és intézményi integráció fontos eleme a munka, amely a közösségben és személyesen is elismerésre kerül. A munka örömet, célt adhat, segít kialakítani a napirendet és plusz bevételt (munkaterápiás jutalom) képez.

Az intézményi munkavégzés mind az egyén, mind a közösség számára előnyös. Az egyén képességeinek fejlődését segíti, rendszert és tudást ad, az ellátott önértékelésében erősödik, és realitás érzéke fokozódik a munka által. Az intézmény számára pedig segítséget jelent az ellátottak munkája, a hatalmas terület parkgondozása és a transzferekben való aktív közreműködés által.

A munkaterápia kiváló eszköz az egyének autonómia és a hasznosság érzésének erősítésében. A gyógyszeres kezelést kiegészítve terápiás jellegű. A legfontosabb, hogy a tevékenység típusokat egyénre szabottan kell megválasztani. A munkaterápiában való részvétel legfontosabb motiváló tényezője a bizalom kialakítása. Segítséget nyújthat a skizofrén betegek állapotának javításában, rendszeres tevékenységet biztosít számukra.

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

Az Intézmény biztosítja a hitélet gyakorlásának feltételeit. A hitélettel kapcsolatos intézményi munkában a domonyi Evangélikus Egyház intézményen belüli és kívüli vallással kapcsolatos programokat szervez lakóink számára, ezzel is segítve a napi szintű, helyi vallásgyakorlást. Az egyházi ünnepekhez kapcsolódóan aktuálisan a Mentálhigiénés Csoport 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 mosodájában végzik.

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

Az érték- és vagyonmegőrzés

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

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

Az értéktárgyak ellátott részére történő kiadása az ellátott kérelmére, írásban, két tanú aláírásával ellátott átvételi elismervény ellenében történik. Az értéktárgynak az ellátott által történő átvételével az Intézmény megőrzés iránti felelőssége megszűnik. Az Intézmény segítséget nyújt az ellátott részére, a megőrzés szempontjából speciális vagyontárgya vagy értéktárgya megfelelő elhelyezéséhez, illetve az elhelyezés igénybevételéhez vagy eléréséhez.

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

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

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

A letét elsősorban a személyes szükségletek kielégítésére szolgál, így az ezt meghaladó összegnek a Magyar Államkincstár által vezetett letéti számlán történő elhelyezése javasolt. A készpénz letétben való elhelyezéséről a pénz átvételét követően haladéktalanul, de

legkésőbb a következő munkanapon az Intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz letétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a letétkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

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

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

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 íratni.

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 meghaladó programok költsége az ellátást igénybe vevőt terheli, amennyiben egyéb forrás, (pl. pályázat útján elnyert támogatás) nem áll rendelkezésre.

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 az ellátott annak igénybevétele előtt tájékoztatásban részesül.

Az ellátott a térítés ellenében szervezett program igénybevételét 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 (manikűr, pedikűr, fodrászat) az Intézmény szervezésében, külső szolgáltatók által elérhetők, azok költsége a szolgáltatás típusától függően az ellátást igénybe vevőt 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 Völgyes Otthon Domony együttműködik a környék társintézményeivel a szakmaiság fejlesztése, az ellátás színvonalának növelése és a szakmai eszmecsere céljából. Úgy gondoljuk, szükség van arra, hogy az ápolás-gondozásban illetve a mentálhigiénés gondozásban beillesztjük azokat a jó gyakorlatokat, melyek előrébb viszik az általunk nyújtott szolgáltatás színvonalát.

Az Intézmény a település életének aktív részvevője. Rendszeresen veszünk részt az önkormányzat, az önkormányzat intézményei, az egyház, illetve az iskola rendezvényein. Örömmel vesszük a település közösségeinek támogató hozzáállását pl. idősek klubja, énekkar intézményi rendezvényeinkhez.

Fontosnak tekintjük a település intézményeivel a kapcsolattartást, közösségi életbe való bekapcsolódást, közös műsorokban való részvételt.

A helyi intézmények és szervezetek örömmel vesznek részt az általunk szervezett eseményeken, meghívásunkra ünnepélyek alkalmával fellépnek Intézményünk falai között, örömet szerezve ezzel ellátottainknak. Hasonlóképpen mi is elfogadjuk a meghívást, részt veszünk a település programjain, minden jeles ünnepen jelen vagyunk a helyi iskolában. Részt veszünk a település által szervezett Falukarácsonyon, március 15. ünnepélyen, október 23. megemlékezésen, irodalmi napon, szüreti felvonuláson, falunapon, adventi gyertyagyújtáson, télbúcsúztató ünnepségen, iskolai évnyitón, évfáron stb.) Részesei vagyunk az egyházak életének, jelen vagyunk az istentiszteleteken.

Immár elmondhatjuk, hogy a felénk táplált kezdeti félelmeket sikerült leküzdenünk. Tapasztalataink szerint a sokszor érzékelt, pszichiátriai betegekkel szembeni előítélettel, ellenállással, településen belül nem találkozunk. Azt gondoljuk, hogy ez köszönhető a több éves munkánknak, a település nyitottságának, elfogadásának.

Oktatási szolgáltatók, köznevelési intézményekkel való kapcsolattartás

Intézményünk 2 szakközépiskolával áll szerződésben, melynek keretén belül biztosítjuk az iskolások számára a kötelező közösségi szolgálatukat, mely elengedhetetlen az érettségi vizsga letételéhez.

Szociális intézményekkel való kapcsolattartás

A legszorosabb kapcsolatot, integrált intézmény lévén a sződligeti intézménnyel, a szadai otthonnal és a pilisvörösvári otthonnal tartjuk. Fontos megemlíteni, hogy a Pest Vármegyei állami fenntartású és nem állami fenntartású intézményekkel is szakmai kapcsolatban vagyunk. Gyakran értekezünk 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 szakmai napokat szervezünk, ahol átbeszéljük az Intézményt érintő protokollokat, szakmai munkát.

Pszichiátriai betegségben szenvedő személyeket segítő szervezetekkel való kapcsolattartás.

Domony településen található intézményekkel (óvoda, iskola, önkormányzat) Intézményünk jó kapcsolatot ápol.

Egészségügyi intézményekkel való kapcsolattartás

Az egészségügyi intézményekkel jó kapcsolatot ápolunk. Az egészségügyi ellátást (laborvizsgálat, röntgen, szemészet fülészet, reumatológia, sebészet, bőrgyógyászat, belgyógyászat, fogászat, tüdőgondozó) az aszódi szakrendelő biztosítja ellátottaink részére. A kórházi kezeléseket a hatvani (belgyógyászat, traumatológia, sebészet, CT vizsgálat) és a kistarcsai (pszichiátria, onkológia, szemészet, csontritkulás vizsgálat, mammográfia) kórházak biztosítják.

Hatóságok és szakhatóságokkal való kapcsolattartás

Az okmányok, gyámhivatali, gondnokság alá helyezési ügyeket az Aszód Járási Hivatal, a bírósági ügyeket (gondoksági fok felülvizsgálata) főként a Gödöllői Járásbíróság látja el.

Egyesületek, alapítványokkal való kapcsolattartás

A Fényszóró Kulturális Alapítvány jóvoltából, lakóink rendszeresen részt vesznek a Fővárosi Nagycirkusz gálaműsorán, szüreti mulatság keretén belül lakóink Csepregi Éva művésznő koncertjét tekinthetik meg Sződligeten.

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

Az Intézményben élő ellátottaink korösszetétele 45 - 91 év között van. Az ellátottak 98%-a gondnokság alatt áll. Általánosságban elmondható, hogy a munka világából kiszorultnak, ezért a transzferjövedelem a meghatározó esetükben.

Ellátotti célcsoportunk:

Intézményünk célcsoportja heterogén képet mutat, eltérő egészségi állapot, más – más családi, kapcsolati, anyagi háttér a jellemző, ebből adódóan céljaik, szociális készségeik, társas kapcsolataik is mások. Betegségcsoportok szerinti összetétel: mindannyian pszichoszociális hátránnyal élnek, döntő többségben paranoid schizophrénia diagnózissal rendelkeznek.

Intézményünk ellátottainak önellátási mértéke változó. Nagymértékben függ életkoruktól, fizikai és mentális állapotuktól. Személyi higiéné és környezetük rendben tartásánál legtöbb ellátottunk igényli a segítséget. Tisztaruha cseréjére motiváció szükséges. Étkezéseket önállóan végzik ez alól alkalmasszerűen néhány lakó kivétel, melyet az aktuális mentális, egészségi állapotuk befolyásol.

Férőhely kihasználtság:

A felvételi zárlat miatt Intézményünk férőhely kihasználtsága 52%-os.

Ellátandó célcsoport:

- Pest Vármegyei lakcímmel rendelkeznek,
- 18. életévét betöltötte,
- pszichiátriai szakvéleménnyel rendelkeznek.

Férőhely iránti elhelyezési kérelem az utóbbi években nem csökkent, a várakozók érdeklődése és a folyamatos, jelentős indokokkal megerősítő igények (családon belüli veszélyeztetettség, hajléktalanság, életveszélyes támadások stb.) jelzései szinte mindennaposá váltak. A várakozók és meglévő családtagjaik jelenlegi élethelyzetükben egyetlen megoldást látnak maguk előtt: az intézményi elhelyezést, amire adott esetben, akár évek óta várakoznak. Sürgető jelzéseiket bár megértjük, de elhelyezési javaslatokkal nem

tudunk élni, valós alternatívát – ami hosszabb távon adhat segítséget – ajánlani mi sem tudunk.

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, vagyonynyilatkozatot, a házi orvosnak a nyilatkozatát vagy a 30 napnál nem régebbi kórházi zárójelentést. A pszichiátriai betegek otthonába történő felvételhez a területileg illetékes pszichiátriai gondozó szakorvosának, illetve – amennyiben az ellátás igénylése időpontjában kórházi kezelésben részesül – a fekvőbeteg-gyógyintézet pszichiátriai osztálya vezetőjének az intézménybe történő felvételt megelőző három hónapnál nem régebbi szakvéleménye szükséges. 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 Völgyes Otthon Domony nevére, a 2182 Domony, Fő út 93. 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, azonban szükséges mindenképpen, hogy a kérelem eredeti nyomtatvány formájában is beérkezzen az Intézménybe. Elhelyezéssel kapcsolatos kérdésekkel a telephelyvezető nyújt további tájékoztatást a Völgyes Otthon Domony 06-28/403-364 telefonszámán.

Az igénybevételi eljárás rendje

Előgondozás célja

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

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

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

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

A pszichiátriai betegek otthonába történő elhelyezésre a területileg illetékes pszichiátriai gondozó szakorvosának, illetve - amennyiben az ellátás igénylése időpontjában kórházi kezelésben részesül - a fekvőbeteg-gyógyintézet pszichiátriai osztálya vezetőjének - az intézménybe történő felvételt megelőző - három hónapnál nem régebbi szakvéleménye szükséges.

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 változashoz 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:
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 adatkezelés jogalapja az adatkezeléssel érintett személy akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó írásbeli nyilatkozatával rendelkezésre

bocsátott személyes adatok adatkezelési hozzájárulásban és adatkezelési szabályzatban meghatározott műveletekre kiterjedő kezeléséhez.

Az adatkezeléssel érintett személy jogai

1. Tájékoztatás

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

2. Az érintett hozzáférési joga

Az érintett jogosult, hogy a személyes adatokhoz hozzáférést kapjon.

3. Helyesbítéshez való jog

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

4. Törléshez való jog (az elfeledtetéshez való jog)

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

5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

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

6. Az adathordozhatósághoz való jog

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

7. A tiltakozáshoz való jog

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

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

8. Automatizált döntéshozatallal és a profilalkotással kapcsolatos jogok

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

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

VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézményben működő szolgáltatásokról tájékoztatást a telephelyvezető, távolléte esetén az általa kijelölt személy 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.

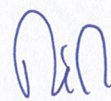
Fontosnak tartjuk, hogy az információs csatorna széleskörű legyen, mert egyértelmű célunk ezzel az, hogy mindenki hozzáférjen a szolgáltatással kapcsolatos információkhoz, senkit ne érjen hátrány, kirekesztés az információáramlás egyhangúsága, egyoldalúsága miatt.

A szolgáltatás bemutatására, illetve az érzékenyítést elősegítve évente egyszer nyílt napot szervezünk, amikor a tájékoztatáson túl betekintést engedünk Intézményünk életébe. Szoros kapcsolatot ápolunk az aszódi Gyámhivatallal, Domony község önkormányzatával, társintézményekkel, kórházak szociális munkás kollégáival, ennek köszönhetően sok esetben ezen intézmények által irányítottan keresik meg Intézményünket.

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 31311-A/90-3/2023 iktatószámon jóváhagyott Szakmai Program hatályát veszti.

Sződliget, 2023. március hónap 28 nap



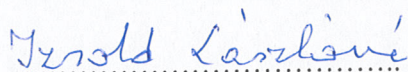
Dávid Tamás
igazgató



Záradék

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

Domony, 2023. március 28.


.....

Érdekképviselői Fórum elnöke

Mellékletek

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