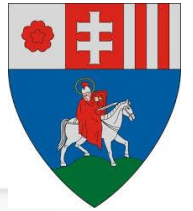




GONDOZÁSI KÖZPONT
2626 Nagymaros Vasút utca 6.

Tel: +36-27 /354-022; E-mail: ono@nagymaros.hu



GONDOZÁSI KÖZPONT

NAGYMAROS

IDŐSEK TARTÓS BENNTLAKÁSOS ELLÁTÁSA

SZAKMAI PROGRAM

2022.

A szakmai program célja

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, különösen
- az ellátottak körét
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
- az ellátás igénybevétele módját,
- az ápolási, gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartamát,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- az Intézményre vonatkozó szakmai információkat.

A szakmai program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén szintén módosítani kell.

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

A szakmai program területi hatálya az Intézményre terjed ki.

A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- kifüggesztésre kerül az Intézmény hirdetőtábláján,
- elhelyezésre kerül a Polgármesteri Hivatalban

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

1. A szolgáltatás célja

- A szolgáltatás célja, hogy az Intézmény a szociális törvény alapján az Időskorúak Otthona ellátására jogosult személyeknek ellátást biztosítson, az ellátás során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.
- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása: tisztálkodásnál segítségnyújtás, szükség esetén teljes személyi higiéné biztosítása, incontinencia esetén segédeszközök alkalmazása, bőrápolás.

- napi ötszöri étkezés biztosítása, szükség esetén diétás étkezéssel történő ellátás
- ruházattal és textíliával való ellátás : ágynemű, tisztálkodáshoz használt textília,
- szükség esetén testi ruházattal történő ellátás.
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás biztosítása, szakorvosi ellátáshoz való jutás biztosítása, utókezelések, rehabilitáció megszervezése
- mentálhigiénés ellátás biztosítása: hitélet gyakorlásának megszervezése,
- kapcsolattartás hozzátartozókkal, a település lakosságával, segítő civil szervezetek tagjaival történő kapcsolattartás
- hivatalos ügyekben való segítségnyújtás, személyesen történő ügyintézés esetén közlekedésben segítségnyújtás, megbízással történő ügyintézés felvállalása, hivatalos levelek megírása, egyéb nyomtatványok kitöltése, postázása.
- Fenntartóval történő kapcsolatfelvétel megszervezése. Ellátottjogi képviselővel történő kapcsolatfelvétel segítése.
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása. Lábbelik javítás céljából cipészetbe történő elszállítása.
- a lakók segítése szabadidejük eltöltésében: programok szervezése, séták, kiállítás látogatás, felolvasás, társasjátékok, fénykép nézegetés, fiatalkori emlékek felidézése, közös beszélgetések stb.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek bemutatása

- A szolgáltatás az intézmény székhelyén 2626 Nagymaros Vasút u. 6. szám alatt nyújtja.
- Nyitvatartási idő: 0-24 h.
- Engedély szerint 12 fő ellátásáról tudunk gondoskodni.
- Az intézmény két szintes, akadálymentesített, lifttel rendelkező épület. Az intézmény akadálymentesített. Településen belül könnyen megközelíthető helyen van. Az épületben az előírásoknak megfelelő számú és funkciójú helyiség áll rendelkezésre. Biztosított a munkavégzés és az igénybevétel feltételei. Rendelkezünk 1 és 2 ágyas szobákkal, étkezésre, közösségi együttlétre, tisztálkodásra alkalmas helyiség, külön mosdó, WC, zuhanyzó.
- Háaspárok elhelyezését is meg tudjuk oldani.
- Rendelkezünk saját gépjárművel.
- Az intézményhez pici udvar tartozik, ahol lehetőség van sétálni, levegőzni, esetlegesen virágokat ápolni, kertet gondozni az arra vágyó ellátottaknak.
- Tömegközlekedéssel, gépjárművel jól megközelíthető, a ház előtt lehetőség van parkolásra.
- A tárgyi feltételek tekintetében az intézmény a fenntartónak köszönhetően felülreprezentált.
- Szakmai létszámunk a törvényi előírásoknak megfelelő.
- a törvény által előírt szakmai létszámon felül, megbízási szerződéssel foglalkoztatunk mentálhigiénés foglalkozások megtartására terápiais munkatársat, gyógytornászt, fodrászt. Saját gondozónőnk látja el a pedikűrözési feladatokat, mivel rendelkezik a

szükséges képzéssel, és a munkaköri leírásába a beleegyezésével bele foglaltuk ennek a feladatnak az ellátást.

3. A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- regionális módszertani intézménnyel,
- az intézmény fenntartójával,
- más hasonló intézménnyel,
- más szociális bentlakásos intézményekkel,
- családsegítő szolgálattal,
- szakorvosi ellátással
- háziorvosi szolgálattal
- civil szervezetekkel

Az együttműködés módjai

Együttműködés a regionális módszertani intézménnyel:

Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.

Együttműködés az intézmény fenntartójával:

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a

- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.

Együttműködés más hasonló intézménnyel:

A más hasonló intézménnyel való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről stb.

Az intézmények kapcsolatot tartanak a férőhely kihasználtságuk optimalizálása érdekében is.

Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel:

A más szociális bentlakásos intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében.

Együttműködés a családsegítő szolgálattal:

Az Idősek Otthona együttműködik az idős ember megfelelő ellátása érdekében a családsegítő szolgálattal. Az együttműködésre sor kerülhet különösen akkor, ha:

- az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a családsegítő szolgálat jelezheti adott személy időskorúak otthonában való elhelyezésének szükségességét,
- az Időskorúak Otthona ellátás igénybevétele során, ha az érintett idős egészségügyi, illetve szociális helyzete nem indokolja az intézményi ellátást, s ezért az időskorú családjába történő visszahelyezésére kerül sor, s korábban a családi helyzet indokolta a családsegítő szolgálat közreműködését.

Együttműködés szakorvosi ellátással:

A szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

4. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei

Az Intézmény ellátottjai a szociális törvényben meghatározottak szerint:

- azok a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, valamint
- azok a 18. életévüket betöltött személyek, akik betegségük miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni,
- azok a személyek, akiknél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg, és ellátásuk külön gondozási egységben vagy csoportban megvalósítható.

Napi 4 órát meghaladó vagy a vonatkozó jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező, betegségük, fogyatékoságuk és/ vagy demencia körébe tartozó kórképük miatt önmagukról gondoskodni nem vagy csak folyamatos segítséggel képes, de rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igénylő személyek, akiknek ellátása más módon nem oldható meg.

A gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények a következők

- A demencia kórkép legalább középsúlyos fokozata, melyet az orvos-szakértői szerv vagy a Pszichiátriai, illetve Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleményével igazoltak,
- Az ellátást igénylő egyedül él, és
- Nyolcvanadik életévét betöltötte, vagy
- Hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamos-energia ellátás nélküli ingatlan, vagy
- Hallási fogyatékosként fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül, amit az ellátást megalapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolatával igazoltak, vagy

- Az előző ok szerinti eseten kívüli okból fogyatékosági támogatásban részesül és az orvos-szakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságnak szakvéleménye, szakhatósági állásfoglalása az önkiszolgálási képességének hiányát állapította meg, amit az érvényes és hatályos szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás másolatával igazoltak
- I. rokkantsági csoportba tartozó rokkantsági nyugdíjban, baleseti rokkantsági nyugdíjban, illetve rokkantsági járadékban részesül, amit a nyugdíját, járadékot megállapító jogerős határozat, vagy a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolatával igazoltak, vagy
- Munkaképességét 100%-ban elvesztette, illetve legalább 80%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és az orvos-szakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleménye, szakhatósági állásfoglalása az önkiszolgálási képességének hiányát állapította meg, amit az érvényes és hatályos szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás másolatával igazoltak.

Ellátási terület, ahonnan a célcsoport tagjai kikerülnek: Nagymaros közigazgatási területe. Amennyiben van üres férőhely, melyet nagymarosi lakcímmel rendelkező kérelmező nem foglal el, mert nincs helyi várakozó, vagy van, de a férőhely elfoglalását ideiglenesen visszautasítja, abban az esetben a Szobi Járás (Bernecebaráti, Ipolydamásd, Ipolytölgyes, Kemence, Kismaros, Kóspallag, Letkés, Márianosztra, Nagymaros, Nagyörzsöny, Perőcsény, Szob, Szokolya, Tésa, Vámosmikola, Verőce, Zebegény) területén lakcímmel rendelkező kérelmezőt is fogadunk.

5. Nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek

Szociális és mentálhigiénés ellátás:

Az intézményben élő személyek életvitelének és a külvilággal való kapcsolatának segítése érdekében önálló és kiemelten fontos szakmai feladat a mentálhigiénés munka.

Szükséges, hogy az otthonban élők jól képzett, elkötelezett munkatársak segítségével megőrizzék:

- önállóságukat, önellátó képességeiket
- autonómiájukat
- emberi méltóságukat
- társadalmi-, közösségi integrációjukat
- családi kapcsolataikat
- aktivitásukat

Mindezek érdekében az intézmény biztosítja:

- Személyre szabott bánásmódot,
- Konfliktushelyzetek elkerülése érdekében, az egyéni és csoportos beszélgetést,
- Szükség szerint egyéni és csoportos pszichoterápiát, kreatív foglalkozásokat,
- Hobby művelésének lehetőségét,
- Kulturális programok szervezését (kiállítás, múzeum, stb.),



GONDOZÁSI KÖZPONT

2626 Nagymaros Vasút utca 6.

Tel: +36-27 /354-022; E-mail: ono@nagymaros.hu



- Szabadidős programokat (kirándulás, közös bevásárlás, stb.),
- Név és születésnapok, egyéb ünnepek közös megünneplését,
- Szociális és jogi problémák orvoslásában való segítségnyújtást,
- Családi és baráti kapcsolataik megtartását,
- Hitélet gyakorlását.

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

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, ágytorna, stb.)
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (előadások, vetélkedők, stb.)
- a kulturális tevékenységeket (rendezvények, ünnepek, stb.)

Az aktivitást segítő tevékenységeket –az ellátást igénybe vevők közreműködésével- előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani szükséges.

Foglalkoztatás alatt mindazt a célszerű és rendszeres fizikai, szellemi és kulturális tevékenységet értjük, amellyel a lakók mindennapi élete ésszerű tartalommal tölthető meg, melynek segítségével a meglévő képességeik felhasználásával felébreszthető és ébren tartható az önbecsülés, a hasznosság és a közösséghez tartozás tudata.

Az intézményben szervezett készség- és képességfejlesztő foglalkozások célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása, az ellátottak mentális, fizikai, szociális képességeinek megtartása, szinten tartása, az intellektus hanyatlásának lassítása.

A mentálhigiénés ellátás biztosítása a mentálhigiénés csoport mellett minden intézményi munkatárs kiemelt feladata. Törekszik az elmagányosodás, az izoláció megelőzésére, a családias légkör kialakítására. Külön figyelmet kell fordítani a demenciát szenvedő idős emberek memória megtartó foglalkozásainak rendszeres biztosítására.

A mentálhigiénés munka megteremti a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, és mindent megtesz az ellátást igénybe vevő személyek testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

A szobák bútorozottak és az egyéni igények szerint díszíthetőek. Az étkezőben a lakók rendelkezésére áll hűtőszekrény, melybe az ellátottak egyénileg elhelyezhetik élelmiszereiket.

Az intézményben rendelkezik ebédlővel, társalgóval, pihenőhellyel, teakonyhával, , orvosi szobával. Az intézmény a szinteket lift köti össze.

A feladatellátás formái:

- egyágyas elhelyezés,
- két ágyas elhelyezés,
- három ágyas elhelyezés

Szobák mérete és ellátotti létszám

1. 1 szoba 7,03 m² 1 fő

2.	1 szoba 11,1 m	1 fő
3.	1 szoba 13,47 m ²	2 fő
4.	1 szoba 10,5 m ²	1 fő
5.	1 szoba 18 m ²	3 fő
6.	1 szoba 14,21 m	1 fő
7.	1 szoba 10,05 m ²	1 fő
8.	1 szoba 12,09 m ²	1 fő
9.	1 szoba 11,5 m ²	1 fő
Összesen:		12 fő

Vizes helyiségek az ellátottak részére

1 WC helyiség 1,2 m²
1 zuhanyzó kézmosóval 3,08 m²
1 WC helyiség 1,34+1,57 m²
1 WC helyiség 1,48 m²
1 fürdőszoba WC-vel 6,76 m²
1 WC helyiség 2,53 m²
1 fürdőszoba emelet 4,00m²
1 fürdőszoba emeleti 2. 6,09m²

Vizes helyiségek a dolgozók részére

1 WC helyiség 1,2 m²
1 öltöző, zuhanyzó helyiség WC-vel 6,26 m²

Tálaló konyha 14,80 m²

Egyéb helyiségek

TV szoba 30,02 m²
Társalgó 17,67 m²
Ebédlő 36,016 m²

Étkezés:

Az intézmény az ellátottak részére a napi ötszöri étkezést és az orvos által előírt diétás étkezést biztosítja az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. melléklete figyelembevételével. Diéták biztosítása esetén előírás szerint 5, 6 étkezést is kapnak a lakóink.

Gondoskodik az ápolásban részesülőknél a rendszeres folyadék bevitelről.

Intézményünk tálaló konyhával rendelkezik, az étkezéseket hétköznap a Mátyás Étterem, hétvégén a Vác és Vidéke nonprofit Kft. szállítja, előre leadott rendelés alapján. Az étkeztetés során figyelembe veszik a gondozott életkori sajátosságait, az egészséges táplálkozás követelményeit, a lakó fennálló esetleges betegségét – mely révén speciális diétára szorul. A diétás étkezésre szoruló ellátottak esetében a menü összeállítására a dietetikus és az ételmezésvezető konzultációja alapján kerül sor, orvosi elrendelés alapján (pl. cukormentes,

epe-és gyomorkímélő, pépesített, vesekímélő, kalóriaszegény, stb. étrend). Az étlap 1 hétre előre készül és a faliújságon, jól látható helyen függesztjük ki.

Konyhánk a HACCP rendszernek megfelelően működtetik

A kulturált étkezés biztosítása érdekében tágas étkezője van az intézménynek

Az ágyhoz kötött ellátottaink részére az étkezésnél minden esetben nővéri felügyelet biztosított.

A fekvő ellátottak esetében az étkezéseket az ápoló személyzet segítségével lakószobákban biztosítjuk.

Ruházattal és textíliával való ellátás

A feladatellátás tartalma: Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápoltt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő ruházattal, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő ruházatot:

- legalább három váltás fehérnemű és hálóruga,
- az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbeli.

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű és mennyiségű textíliával kell rendelkezniük. Az Intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő saját textíliával, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő textíliákat:

- legalább 3 váltás ágynemű,
- a tisztálkodást segítő három váltás textília.

Egészségügyi szolgáltatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az Intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- rendszeres orvosi felügyeletéről,
- szükség szerinti ápolásáról,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásáról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásáról,
- gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

Az intézmény orvosa biztosítja:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,
- az orvosi tanácsadást,
- az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, valamint
- szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Az intézményben az egymást váltó műszakban dolgozók az ellátottak egészségügyi állapotát érintő változásokról ágytól-ágyig történő átadással és az eseménynaplóval is tájékoztatják egymást.

Az ellátottakat csoportos vagy egyénre szabott módon gyógytornász kezeli az intézményben. A gyógytornász nem közalkalmazott, hanem önkéntes segítő.

Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás

Az intézmény az előírtaknak megfelelően térítésmentesen biztosítja az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendeletben meghatározott alap gyógyszerkészletet és nyomon követi a módosítást. A szükséges test távoli gyógyászati segédeszközöket (pl.: támbot, járókeret) az intézmény térítésmentesen biztosítja. A testközei gyógyászati segédeszközöket (pl.: szemüveg, hallásjavító eszközök) az intézmény az ellátott költségén biztosítja. Az egyéni gyógyszereszközök költségeire az 1/2000 SzCsM rendelet 52. § az irányadó. A gyógyszerellátás érdekében az intézmény megfelelő gyógyszerkészlettel rendelkezik.

Otthonunk minden lakója részére biztosított az egészségügyi alapellátás.

A társadalombiztosítás szolgáltatásaira jogosult ellátottak számára a gyógyszert, illetve a gyógyászati segédeszközöket a társadalombiztosítás útján kell beszerezni.

Az intézményi alap gyógyszerkészletben tartozó gyógyszerek az ellátottak részére térítésmentesen biztosítottak.

Az intézmény az alap gyógyszerkészletben tartozó gyógyszerekkel rendelkezik, az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az alap gyógyszerkészletet, a szakmai rendelet alapján az intézmény orvosa az intézményvezető ápolóval közösen állít össze figyelembe véve a lakóink egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is.

A saját kérésre és az intézeti házi orvos által nem javasolt gyógyszerek, valamint más orvos által felírt gyógyszerek térítési díját a lakók fizetik meg.

Az egészségügyi ellátás keretében intézményünk gondoskodik az igénybe vevő

- a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- b) rendszeres orvosi ellátásáról, melynek keretében biztosítja az egészségi állapot folyamatos ellenőrzését, tanácsadást, szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, gyógykezelését, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

- c) szükség szerinti alapápolásáról, ennek körében különösen a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely-és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárulásról,
- e) kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- f) gyógyszerellátásáról és gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.
- g) a személyi higiéné biztosításáról,

A feladatellátás formái:

- folyamatos ellenőrzés, szűrés,
- speciális gyógykezelés:
 - szakorvosi javaslatra folyamatos gyógyszerezés
 - akut esetekben az intézmény orvosának előírása alapján történő kezelés
 - szakápolók által végzett egészségügyi ellátás orvosi utasítás alapján

Higiénia:

A fürdőszobák alapfelszereltségébe tartozik a mosdó, WC valamint az akadálymentesített zuhanyzó. A fürdőszobák kényelmesek, kerekesszékekkel is könnyen elvégezhetőek benne a tevékenységek. Kapaszkodók, és központi nővérhívó fokozza a biztonságérzetet. A fennjáró lakók időkorlátozás nélkül bármikor igénybe vehetik. A segítségre szorulóknak, ill. fekvőbetegek személyi higiénéjére az ápolók folyamatosan felügyelnek. Fürdetési rend alapján, ill. szükség szerint segítik a tisztálkodásban a lakókat. Az intézmény szükség szerint biztosít: sampont, tusfürdőt, esetlegesen szappant, WC papírt.

Intézményünkben a fodrászatot külön díjazás ellenében, mely a lakókat terheli – külső szakember látja el. A pedikűrös a saját gondozónőnk, aki díjazás nélkül, munkaköri feladatként látja el a tevékenységet..

Törekszünk az intézmény külső és belső környezetét tekintve a tisztaságra, fontos számunkra a higiénés szabályok betartása. Az ellátott közvetlen környezetének és az Otthon helyiségeinek rendszerben tartását naponta 8 órában takarítónő, illetve a szolgálatot teljesítő ápoló- gondozó biztosítja. A takarítást, a szobák portalanítását, felmosását, a fürdőszobák fertőtlenítését naponta, szükség esetén azonnal, nagytakarítást havonta egyszer végeznek a takarítónő. Az ellátottak éjjeliszekrényét az ápoló-gondozó tisztítja, ellenőrzi, hogy nincs-e benne romlandó élelmiszer. A ruhaszekrényt az ápoló-gondozó az ellátottal közösen átnézi, segíti rendszerezni a ruhákat, ügyelve arra, hogy csak tiszta ruhát tároljon. Az ápolók az érintett ellátottakkal közösen átnézik a hűtőket, takarítják, eldobják a benne található megromlott, vagy lejárt szavatosságú élelmiszereket.

Az intézményben elhunytak eltemettése:

Az Otthonban elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézményvezető. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt:

- elkülönítéséről
- végtisztességre való felkészítéséről

- a törvényes képviselő, valamint a kérelmező által megnevezett hozzátartozó értesítéséről
- 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 közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Az intézményvezető – amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről – az elhunyt személy köztemetésnek elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

6. Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményi ellátás igénybevételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt –az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

Törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelemhez, indítványhoz a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges, ha kettőjük között nincs egyetértés az elhelyezésre vonatkozóan.

Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Az ellátás iránti kérelmet írásban vagy szóban, az intézmény vezetőjéhez, vagy szervezeti egység vezetőjéhez kell benyújtani. Az intézményvezető, szervezeti egység vezető vagy az általa megbízott személy szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylő vagy törvényes képviselőjét a nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás I. szakasza elvégzésének időpontjáról.

A kérelemhez csatolni kell – gondnokolt esetén – a gondnokkirendelő határozatot.

Demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani az orvos-szakértői szerv vagy a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított, a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatát megállapító szakvéleményt.

Időskorúaknál, nem gondnokolt esetben a házi orvos, illetve kezelő orvos igazolását, hogy a kérelmező pszichiátriai, illetve szenvedélybetegségben szenved, vagy nem szenved.

Ingatlanvagyonnal rendelkező ellátást igénylő – az intézményi térítési díj szerződésben történő vállalása kivételével – köteles csatolni az ingatlan fekvése szerinti települési önkormányzat jegyzője által, az ingatlanról kiállított 3 hónapnál nem régebbi adó- és értékbizonyítványt.

Az intézményvezető, szervezeti egység vezető által előgondozási feladatokkal megbízott személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek, állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

Az előgondozás I. szakasza során az intézményvezető tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról. Az információkat rögzíti az előgondozási adatlapon.

Az időotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető, szervezeti egység vezető elvégzi az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

Az intézményvezető, szervezeti egység vezető a gondozási szükséglet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását. Időotthoni ellátás napi 4 órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

A gondozási szükséglet vizsgálata értékelő adatlapon történik. A vizsgálat eredményéről igazolást kérhetnek, ami kiállításra kerül, amelynek hatálya határozatlan ideig fennáll. Az értékelő adatlap másolatát és az igazolás egy példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.

Ha az időotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és az időotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető, szervezeti egység vezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Az ellátást kérelmezőnek a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a formanyomtatvány részét képező jövedelemnyilatkozatot és vagyonynyilatkozatot.

Az intézményvezető, szervezeti egység vezető vagy az általa megbízott személy az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát, a jövedelemvizsgálathoz mellékeli a jövedelemnyilatkozatot és vagyonynyilatkozatot.

Az intézményvezető, szervezeti egység vezető vagy az általa megbízott személy a jövedelemvizsgálat eredményeként megállapított jövedelemről és jövedelemhányadról, a jövedelem- és vagyonyvizsgálat eredményeként megállapított, a személyi térítési díjnak a jelentős pénzvagyontól vagy a jelentős ingatlanvagyonból fedezett részösszegéről az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja, amennyiben azt az ellátást kérelmező kéri.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot.

Az előgondozás feladatait, az előgondozást végző személy az intézményi elhelyezés igénybevételét megelőzően végzi el, adatlapot tölt ki.

Az ellátottak egészségének védelme, betegségek megelőzésének illetve továbbterjedésének elkerülése érdekében felvételre –soron kívüli, sürgős esetben is – csak a háziorvos által 3 hónapnál nem régebben kiállított, fertőző betegségtől mentességet bizonyító igazolás csatolása után kerül sor.

Az intézményvezető, szervezeti egység vezető az intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét. A tájékoztatás tartalma:

- az előgondozás időpontja,
- a férőhely elfoglalásának kezdő időpontja,
- az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket.

Az intézményi férőhely-üresedés esetén az intézményvezető haladéktalanul intézkedik a fentiekben leírtak szerint.

Az intézményvezető, szervezeti egység vezető az ellátás iránti kérelmet elutasítja, ha az ellátást igénylő:

- fertőző betegségben szenved
- az ellátásra nem jogosult
- az intézmény szolgáltatása állapotának nem megfelelő.

Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető, szervezeti egység vezető döntését vitatja, az arról való értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézményvezető, szervezeti egység vezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az intézményvezető, szervezeti egység vezető az ellátást igénylő azonnali elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete soron kívüli elhelyezést indokolja.

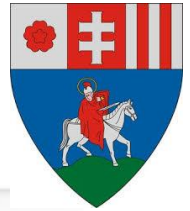
Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető, szervezeti egység vezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben, illetve beutaló határozatban fel kell tüntetni. Több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem esetén az intézményvezető dönt.

Az intézményvezető, szervezeti egység vezető az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésre vonatkozó szabályokat,
- az ellátottak érdekvédelmét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének módjait.



Az intézményi ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézmény igazgatója az ellátást igénylővel, vagy törvényes képviselőjével Megállapodást, illetve Gondozási szerződést köt.

A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét Tokaj Város Önkormányzatának Képviselő-testülete állapítja meg, melyet évente felülvizsgálhat.

A külön okiratban rögzített személyi térítési díj a jövedelemvizsgálat szabályai szerint, az ellátást igénybe vevő jövedelem- és vagyonyilatkozatában szereplő rendszeres havi jövedelme, jelentős pénzvagyona, illetve jelentős ingatlanvagyonára alapján kerül megállapításra.

A személyi térítési díjat úgy állapítja meg az intézmény fenntartója, hogy az ne haladja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének 80%-át, és a megmaradó havi költőpénze legalább a mindenkori öregségi nyugdíj 20%-a legyen.

Az intézményi térítési díj és a személyi térítési díj különbözetét a fenntartó ráterhelheti az ellátott jelentős készpénzvagyona, vagy ingatlanára, valamint kérheti a különbözet megfizetését a tartásra kötelezett hozzátartozótól.

Az ellátást igénylő nyilatkozhat arról, hogy a mindenkori intézményi térítési díj megfizetésére kötelezettséget vállal.

A térítési díjat minden hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény elszámolási számlájára, vagy az intézményvezetőnél nyugta ellenében. A két hónapot meg nem haladó távollét idején a személyi térítési díj 20%-át, ezen időt meghaladó távollét eseté személyi térítési díj 60%-át kell megfizetni. Amennyiben két hónapot meghaladó időtartamot az ellátást igénybe vevő egészségügyi intézményben tölt, abban az esetben a személyi térítési díjának 40%-át kell megfizetni.

Az intézmény működési területén szervezett rendszeres foglalkoztatásért az ellátott jutalomban részesíthető, melyből térítési díjat nem kell fizetni.

Előgondozás

A mentálhigiénés munka már az előgondozással elkezdődik, amelynek célja az otthonba bekerülőkkal való kapcsolatfelvétel, a gondozási szükséglethez szükséges dokumentumok kitöltése, adatok felvétele. Az előgondozás az új lakó befogadásának az előkészítése. A leendő lakónak az otthonba kerüléssel kapcsolatos érzésének, aggodalmainak feldolgozása, valamint a változással kapcsolatos problémák tisztázása, esetlegesen segítségnyújtás. Az új ellátott beérkezését követő három hét a befogadási időszak, amely során fokozott figyelemmel kell fordulni a lakó felé. Ez a periódus a felmérési-értékelési időszak is egyben. Ezen időszak legfőbb feladata a beilleszkedés elősegítése. Az előgondozás során tájékozódunk az ellátást kérő életkörülményeiről, annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása, tájékoztatás nyújtunk az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében, elvégezzük a gondozási szükséglet vizsgálatát, és amennyiben szükséges a vagyonzvizsgálatot is. Felkészülünk a fogadására, valamint segítjük a közösségbe történő beilleszkedést zökkenőmentessé tenni. Ennek során a mentálhigiénés munkatársak kettős, egyrészt segíti az újonnan érkező beilleszkedését, másrészt felkészíti a szobatársakat az új lakó fogadására.

Az intézményi jogviszony keletkezéséről az intézményvezető dönt. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az Intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az Intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

- önmaga ellátására nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodik továbbá ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- soron kívüli elhelyezése a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint indokolt,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
- kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Több soron kívüli elhelyezési igény esetén az Intézmény igazgatója haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Ezt követően az Intézmény orvosának és a fenntartó képviselőjének bevonásával dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről.

Soron kívüli elhelyezést csak az Intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Intézmény igazgatójához vagy az érdekképviseleti fórumhoz, ha az Intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségeket nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy az igazgató intézkedését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnése

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- A határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- Jelen megállapodásnak a szolgáltatás igénybevevője vagy törvényes képviselője általi felmondásával (részükről a megállapodás indokolás nélkül is felmondható).

1.2. Az intézményvezető - a következő esetekben mondhatja fel a megállapodást (minden esetben írásban történik):

- 1.2.1. A szolgáltatást igénylő másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt.
- 1.2.2. A szolgáltatást igénylő a Házi rendet súlyosan megsérti.
- 1.2.3. Amennyiben a szolgáltatást igénylő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető kötelezett a személyi térítési díj-fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
- 1.2.4. Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.
- 1.2.5. E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre.
- 1.3. Tartozás esetén **három hónap** elteltével írásban tájékoztatja az igazgató a jogkövetkezményekről, a jogosultat és/vagy törvényes képviselőjét
Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- 1.4. A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.
- 1.5. A felmondási időt a Felek a jogszabályoknak megfelelően határozzák meg.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A fenntartó Nagymaros Város Önkormányzata a 13/2004. (V.25.) számú rendeletében szabályozza a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételének módját és az érték fizetendő térítési díjakat. A térítési díjak változásáról minden évben a rendelet módosításával rendelkezik. A rendelet kihirdetése a jegyző utasítására a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel történik. A helyi rendeletek a város honlapján is megtekinthetők. A városban igényelhető ellátásokról az intézmény szórólapokkal, a helyi újságban történő rendszeres híradással és az évente megszervezett nyílt napok szervezésével gondoskodik.

8. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok



GONDOZÁSI KÖZPONT

2626 Nagymaros Vasút utca 6.

Tel: +36-27 /354-022; E-mail: ono@nagymaros.hu



Az intézmény gondoskodik az ellátottak állampolgári jogainak érvényesüléséről. Az ellátottak jogainak védelmét a Szt. 94/E§ és a 94/F§-ban foglaltak alapján biztosítjuk a Házirendben, Érdekképviseleti Fórumon és az Ellátott-jogi Képviselőn keresztül.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségügyi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükséglete, speciális helyzete alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképessége hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az intézmény az általa biztosított olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátottat megilleti a személyes adatainak, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat, a személyes tulajdonát képező tárgyak mindennapi használatában, kivéve a Házirendben meghatározott azon tárgyak körét, melyek veszélyt jelentenek az intézményben élők testi épségére.

Az intézményvezető, szervezeti egység vezető az intézménybe bevihető vagyontárgyak, személyes tárgyak és értékek körét a Házirendjében szabályozza. Ezen kívül az ellátott személyes tárgyai bevitelében nem korlátozható, a bevitt tárgyak biztonságos elhelyezéséről az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására az intézmény Házirendjében rögzített, intézményből való eltávozás és visszatérés, valamint a látogatók fogadásának rendjének megfelelően.

Amennyiben az ellátott betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, az ellátás során a betegjogok tiszteletben tartásáról is gondoskodni kell.

Az intézmény egész működésének, szakmai munkájának meghatározója az emberi és alkotmányos jogok biztosítása.

Panaszjogok gyakorlásának módja:

Az ellátottak és hozzátartozóik az intézményi ellátás bármely kérdésével kapcsolatban úgy, mint

- az intézményi jogviszony megsértése
- a személyiségi jogok, kapcsolattartások sérelme,
- az intézményi dolgozók szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása, panasszal élhetnek az intézményvezetőnél, a szervezeti egység vezetőnél, vagy az Érdekképviselői Fórumnál.

A panasz felvételére és kivizsgálására jogosult:

- az intézményvezető, szervezeti egység vezető
- az Érdekképviselői Fórum.

A panaszok kivizsgálása a bejelentést követő 15 napon belül meg kell történnjen és annak eredményéről a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Az intézmény fenntartójához fordulhat a panasztevő, ha a kivizsgálás eredményével elégedetlen, vagy a kivizsgálásra jogosult a határidőre nem intézkedett.

Az ellátott-jogi képviselő

A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő részére nyújt segítséget jogi gyakorlásában.

Feladatai:

- tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít panaszok megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál,
- írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét-
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézményvezetőnél, vagy az általa megbízott személynél,
- korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátott-jogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy az ellátottakat tájékoztatja az ellátott-jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott-jogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottak jogainak betartása érdekében az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy az ellátott-jogi képviselő feladatainak intézményen belüli ellátásához olyan feltételeket biztosít, amelyek az ellátottak tájékoztatását, egyéni problémáiknak a meghallgatását, a személyes beszélgetéseket lehetővé teszik.

Az ellátott-jogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Korlátozó intézkedések:

A veszélyeztető, vagy a közvetlen veszélyeztető magatartású ellátottat, helyzetére való tekintettel, fokozott védelemben kell részesíteni.

A korlátozó intézkedés alkalmazásáról az intézmény külön eljárási rendet alakított ki.

A szabályozás tartalmazza:

- az intézmény munkarendjét figyelembe véve a korlátozó intézkedés elrendelésének szabályait,
- a korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt maximális időtartamot,
- a korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályait,
- a korlátozás feloldásának szabályait,
- a panaszjog gyakorlásának részletes szabályait.

Személyes szabadságában – bármely fizikai módon- csak a veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartású ellátott korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetve olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges, az emberi méltósághoz való jog ebben az esetben sem korlátozható.

A korlátozó intézkedést az alábbi esetekben lehet alkalmazni:

- veszélyeztető magatartás: az ellátott pszichés állapotának zavara következtében saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet és a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt,
- közvetlen veszélyeztető magatartás: az ellátott pszichés állapotának akut zavara következtében saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

A korlátozó intézkedések elrendelésének célja: az ellátott testi épségének megóvása, lakótársai és környezete fizikai állapotának megőrzése.

Korlátozó intézkedés elrendelésére jogosultak: az intézmény orvosa, aki a korlátozó intézkedés módját az ellátott dokumentációjában, írásban rögzíti.

Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés alkalmazásáról tájékoztatja az intézményvezetőt, vagy az általa megbízott személyt. Az intézményvezető vagy az általa megbízott személy feladata az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott

védelmének biztosítása. A korlátozásról az intézményvezető vagy az általa megbízott személy 48 órán belül köteles tájékoztatni a törvényes képviselőt és az ellátott-jogi képviselőt.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a korlátozó intézkedés egyes formáinak alkalmazása kapcsán felmerülő panaszával az intézményvezetőhöz, az Érdekképviseleti Fórumhoz, az ellátott-jogi képviselőhöz írásban fordulhat, a korlátozó intézkedést követő 10 munkanapon belül. Az írásos panaszt a címzett 10 munkanapon belül kivizsgálja, és írásban tájékoztatja a panaszt tevőt.

Az ellátottak és az intézményi dolgozók jogainak védelme:

Házirend:

A Házirendet az intézményvezető készíti el, melyet az intézményben működő Érdekképviseleti Fórum véleményezi, és a fenntartó hagyja jóvá.

A Házirend az előgondozás során ismertetésre kerül az intézményi elhelyezést igénylővel, majd az ellátás igénybevételekor átveszi és elolvassa (illetve felolvassák részére).

Az intézmény Házirendjét az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, annak érdekében, hogy az ellátottak és hozzátartozóik, valamint intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Érdekképviseleti Fórum:

Az Érdekképviseleti Fórum az intézményben élők érdekeit képviselő társadalmi szervezet, amelynek rendszeres működtetéséhez szükséges feltételeket az intézményvezető, vagy az intézményvezető által megbízott személy köteles biztosítani, szükség szerint a működést ösztönözni és segíteni.

Tagjait az intézményi jogviszonyban állók, az ellátásra jogosultak, azok hozzátartozóinak képviselői, valamint a fenntartó által kijelölt képviselő alkotják.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az előgondozást végző személy.



GONDOZÁSI KÖZPONT
2626 Nagymaros Vasút utca 6.

Tel: +36-27 /354-022; E-mail: ono@nagymaros.hu



A szakmai programhoz csatolandó mellékletek

1. számú melléklet: Az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötendő megállapodás tervezetét.

2. számú melléklet: A házirend

3. számú melléklet: A szervezeti és működési szabályzat vagy annak tervezete.

4. számú melléklet: Intézményi szakápolás szakmai programja

Nagymaros, 2022.05.12.

.....
intézményvezető

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

NÉV	BEOSZTÁS	DÁTUM	ALÁÍRÁS
SZABÓNÉ REVÁK MÁRIA	INTÉZMÉNYVEZETŐ		
VARGA ERIKA	CSOPORTVEZETŐ ÁPOLÓ		
ANDRESZ ÁGNES	GONDOZÓ		
SIMON ÉVA	GONDOZÓ		
VALENTIN MÓNKA	GONDOZÓ		
SZÉNÁSNÉ OSZVALD MARGIT	GONDOZÓ		
ZOLLER JÓZSEFNÉ	GONDOZÓ		
BACHORNÉ FUCHS RENÁTA	GONDOZÓ		
HORNICSEK ANDREA	GONDOZÓ		
RUDOLF JÓZSEF	SOFÓR-KARBANTARTÓ		
SZÉNÁSI ZOLTÁN ÁKOSNÉ	TAKARÍTÓ NŐ		