




**ŐSZIRÓZSA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY PEST VÁRMEGYE  
BÚZAVIRÁG IDŐSEK OTTHONA PÉCEL**

2119 Pécel, Ady Endre utca 8.

**SZAKMAI PROGRAMJA**

Jóváhagyva: 2023. év. március. hónap. 24. nap

Iktatószám: PMK- 1371 /2023

  
dr. Pitzné Heinezinger Mónika  
igazgató  
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
Pest Vármegyei Kirendeltsége

Hatályos: 2023. év. március. hó. 25. napjától

Iktatószám: 249/2023

Nyilvántartási szám: 11/2023

# Tartalom

<b>I. Bevezetés</b> .....	<b>3</b>
<b>II. A szolgáltatás célja</b> .....	<b>5</b>
<b>III. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása</b> .....	<b>6</b>
1. Az ellátásforma ismertetése .....	6
2. A szolgáltatási kapacitások, tárgyi feltételek, infrastruktúra.....	6
3. Kialakított egységek, csoportok .....	7
4. Szolgáltatások és tevékenységek típusai .....	8
4.1. Lakhatással összefüggő ellátás .....	8
4.2. Étkeztetés .....	9
4.3. Egészségügyi ellátás, ápolás-gondozás .....	9
4.4. Gyógyszerrel, gyógyászati segédeszközzel való ellátás:.....	11
4.5. A mentálhigiénés ellátás.....	12
4.6. A foglalkozások megszervezése.....	13
4.7. Ruházattal, textíliával való ellátás.....	15
4.8. Érték- és vagyonmegőrzés.....	15
4.9. Intézményben elhunytak eltemetetésének megszervezése .....	15
4.10. Alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, egyéb tevékenységek .....	16
4.11. Érdekképviseleti fórum .....	17
<b>IV. Más intézményekkel való együttműködés módja</b> .....	<b>19</b>
<b>V. Az ellátotti célcsoport jellemzői, demográfiai mutatók, szociális jellemzők, ellátási szükségletek</b> .....	<b>19</b>
<b>VI. Az ellátás igénybevételének módja</b> .....	<b>20</b>
1. Az igénybevételre jogosultak köre:.....	20
2. Az igénybevételi eljárás rendje: .....	21
<b>VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja</b> .....	<b>26</b>
<b>VIII. Záró rendelkezések</b> .....	<b>26</b>
<b>Mellékletek</b> .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

„Az ajándékozó bővelkedik, és aki mást felüdít, maga is felüdül.”

Példabeszédek könyve 11.25

## I. Bevezetés

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság a jogszabályokban meghatározott ellátási feladatait 2016. november 1. napjától integrált szociális intézmény működtetésével biztosítja az Ószirózsa Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye (a továbbiakban: integrált intézmény) székhelyén és 3 telephelyén. Integrált intézményünk turai székhelyén, Hortenzia Idősek Otthona Szentlőrinc-káta és Búzavirág Idősek Otthona Pécel esetében idős, Cédrus Otthon Tóalmás telephelyen szenvedélybeteg személyek ellátását végezzük.

Integrált intézményünk célja, hogy dolgozóink szervezett és irányított keretek között végezzék az időskorúak és a demens ellátottak, valamint a szenvedélybeteg lakók tartós bentlakásos ellátás keretein belül az ápolási, szakápolási, gondozási tevékenységüket a szakmai irányelvek és a mindenkor jogszabályi előírások alkalmazásával. Lényeges, hogy munkatársaink minőségi munkát végezzenek az ellátottak és a hozzátartozóik általános megelégedettségére. Fontosnak tartjuk a szakmai tudás gyarapítását, a rendszeres önképzést és továbbképzést, hogy minél magasabb szintű ápolást-gondozást tudjunk biztosítani. További célunk az eddigi szakmai színvonal megtartása, illetve magasabb szintre emelése, valamint az ellátottak egészségi állapotának megőrzése, elősegítése. Mint minden telephelyünkön, péceli otthonunkban (a továbbiakban: intézmény) is alapvető feladatunk a szakmai program teljes körű megvalósítása, melynek során figyelembe vesszük az idősek és a krónikus betegségben szenvedők igényét.

### A szakmai program tartalma és célja

A szakmai program tartalmi része kapcsolja össze az ellátandó feladatokat, az intézménynél feladatot ellátó munkatársak, szakemberek, valamint a fenntartó együttes munkáját.

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

- a szolgáltatás célját,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport megnevezését,

- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

#### **Az integrált intézményre vonatkozó általános adatok**

**Az integrált intézmény jogállása:** Az intézmény önálló jogi személy.

#### **Az integrált intézmény alapadatai:**

- **Az intézmény megnevezése:** Ószirózsa Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye
- **Az intézmény székhelye:** 2194 Tura, Szent István út 79.
- **Telefon, Fax:** 06-28-630-580, 06-28-630-581
- **E-mail:** [titkarsag@pmoeszi.hu](mailto:titkarsag@pmoeszi.hu)

#### **Az integrált intézmény telephelyei:**

- **Ószirózsa Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye Búzavirág Idősek Otthona Pécel**  
Az Intézmény címe: 2119 Pécel, Ady Endre út 8.
  - **Telefon, Fax:** 06-28-452-456
  - **E-mail:** [telephelyvezeto.pecel@pmoeszi.hu](mailto:telephelyvezeto.pecel@pmoeszi.hu)
  - **Férőhelyek száma:** 75 fő
- **Ószirózsa Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye Hortenzia Idősek Otthona Szentlőrincváta**  
2255 Szentlőrincváta, Kossuth Lajos utca 20.
- **Ószirózsa Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye Cédrus Otthon Tóalmás**  
2252 Tóalmás, Alsóboldogkúta Hrsz. 0218/4, 0218/5

#### **Az integrált intézmény közfeladata:**

Személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás.

#### **A főtevékenység államháztartási szakágazati besorolása:**

- 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása,

#### **Az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

- 101122 Szervedélybetegek tartós bentlakásos ellátása
- 101124 Szervedélybetegek rehabilitációs célú bentlakásos ellátása
- 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása,
- 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása.
- 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

**A telephelyen nyújtott ellátás formája és típusa:** Idős személyek ápolást, gondozást nyújtó intézménye



**A Búzavirág Idősek Otthona Pécel telephelyen nyújtott ellátás kormányzati funkciószáma és megnevezése:** 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása

**A Búzavirág Idősek Otthona Pécel ágazati azonosító száma:** S0061314

Az integrált intézmény működési területe:

- Az időskorúak és a demens betegek tartós bentlakásos ellátása esetén: Pest vármegye
- A szenvedélybetegek tartós bentlakásos ellátása és szenvedélybetegek rehabilitációs célú bentlakásos ellátása tekintetében: országos

**Irányító szerv/alapítói jogok gyakorlója:** Belügyminisztérium 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.

**A középírányító/fenntartó szerv:** Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 1132 Budapest, Visegrádi utca 49.

## **II. A szolgáltatás célja**

Az intézmény önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek lakhatásáról, napi ötszöri étkezéséről, szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, foglalkoztatásáról, egészségügyi ellátásáról, ápolásáról – teljes körű ellátásáról – gondoskodik.

Kiemelt feladatunk, hogy az általunk nyújtott szolgáltatásokkal segítsük az ellátottakat abban, hogy megtartsák:

- **Mentális egészségüket** (stressz elviselése, konfliktus megoldás),
- **Érzelmi egészségüket** (hangulat, öröm, szorongás kezelése),
- **Fizikai egészségüket** (gyógyszeres kezelés),
- **Szociális egészségüket** (beilleszkedés a közösségbe, kapcsolatok kialakítása),
- **Intellektuális egészségüket** (felelősségtudat, probléma megoldás),
- **Spirituális egészségüket** (szeretet, az élet értelmének felismerése).

Feladataink, céljaink között szerepel azon feltételek megteremtése, amely biztosítja az ellátottak számára a következő alkotmányos jogokat:

- az élethez és az emberi méltósághoz való jog,
- az embertelen, megalázó bánásmód tilalmát,
- a kérelemhez és panaszhoz való jog,
- a legmagasabb szintű testi és lelki egészséghez való jog,

- a szociális biztonsághoz való jog,
- a tulajdonhoz való jog,
- az egészséges környezethez való jog,
- a szabad vallásgyakorláshoz való jog.

Az intézmény a feladatellátása során tiszteletben tartja az ellátottak alapvető jogait, valamint biztosítja a minőségi szakmai munka ellátását.

### **III. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

#### **1. Az ellátásforma ismertetése**

A péceli intézményünkben idős és demens beteg személyek tartós bentlakásos intézményi ellátása történik.

#### **2. A szolgáltatási kapacitások, tárgyi feltételek, infrastruktúra**

Az intézményben nyújtott szolgáltatás nyilvántartási bejegyzése ideiglenes hatályú, 2023. december 31-ig hatályos. Az intézmény engedélyezett férőhelyszáma 75, azonban a működést engedélyező szerv által elrendelet felvételi tilalom következtében a betölthető férőhelyek száma 45. A tárgyi feltételek részben megfelelőek. Az épületben működik egy saját konyha, mosoda. Pécel a Gödöllői-dombság északnyugati felén fekszik. Nyugati irányban Budapest XVII. kerületével, keleti irányban Süllyáppal, északkeleti irányban Isaszeggel, északnyugati irányban Nagytarcsával és Kistarcsával, délről pedig Maglóddal határos. Gépkocsival Budapest irányából a Rákoskeresztúrról induló Péceli úton, 31-es útról nyíló bekötőúton, Isaszeg felől műúton, M0-s autópályáról közelíthető meg. Vonattal a Budapest–Hatvan-vasútvonalon és busszal, mely Budapest Örs vezér tere és Pécel között közlekedik.

Az intézmény gondozott parkkal, fákkal tarkított udvarral rendelkezik, amely lehetőséget biztosít a szabadlevegőn való kültéri tevékenykedéshez.

„A” és „B” épület földszintjén zömében fokozott figyelmet igénylő lakókat, a „B” épület emeleti szobákban pedig olyan idős ellátottak elhelyezésére van lehetőségünk, akik önállóan képesek lépcsőn közlekedni, nem igényelnek fokozott figyelmet ellátásuk során.

Minden nap igyekszünk az ellátó rendszer és az igazi otthon közötti állapotot megtalálni. Nem könnyű a helyzet, tudjuk, hogy sok múlik az intézmény szerkezeti felépítésén, tárgyi és személyi feltételén és az itt dolgozók magas szakmai végzettsége is meghatározó. Az intézményen látható

az itt élő emberek lelkülete. A díszítés, a hangulat, az emberi kapcsolatok határozzák meg igazán egy intézmény otthonosságát.

Az intézményben rendelkezésre állnak telekommunikációs eszközök: vezetékes és mobil telefonok, internet. Ezen kívül a lakószobákban és a közösségi helyiségekben használt televíziókészülékekhez, kábel tv szolgáltatás is tartozik. Az intézmény saját gépjárművel rendelkezik, melyekkel igyekszünk az ellátottjaink számára biztosítani a rendszeres külső programokat is.

A telephelyen a szakmai és a technikai dolgozókkal együtt jelenleg 25 fő munkatársat foglalkoztatunk, 3 gondozási egységben, összesen: 452,39m<sup>2</sup> alapterületű közösségi együttlétre szolgáló helyiséggel.

A közösségi helyiségek gondozási egységként megoszlása következő

- „A” épület:168,89 m<sup>2</sup>
- „B” épület földszint:83,4 m<sup>2</sup>
- „B” épület emelet:83,5 m<sup>2</sup>

*Lakó szobák száma összesen: 12 db*

*Közösségi szobák száma összesen:3 db*

### **3. Kialakított egységek, csoportok**

Az intézményben folyó tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget takar, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi, és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül.

Az elhelyezés komfortos két-, három-, négyágyas szobákban történik. A szobák az otthon bútoraival vannak berendezve. Kisebb személyes tárgyak, szobadíszítő kellékek elhelyezésére is mód van az ellátottak igénye szerint.

A gondozási egységek az épületek adottságának és az ellátottak egészségi, fizikális állapotának figyelembevételével kerülnek kialakítására.

Az ellátottak elhelyezésére szolgáló épületek:

- „A”épületben: 21 fő ellátott helyezhető el 1-4 férőhelyes szobákban
- „B” épület földszintjén:12 fő ellátott helyezhető el 4 férőhelyes szobákban
- „B” épületemeletén:12 fő ellátott helyezhető el 4 férőhelyes szobákban

#### **4. Szolgáltatások és tevékenységek típusai**

##### **Szolgáltatás dokumentációja**

Az intézmény rendelkezik:

Alapító Okirattal, Működési engedéllyel, Házirenddel, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Szakmai Programmal, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet szerinti szabályzatokkal, gondozási tervekkel, ápolási dokumentációval, nyilvántartással az ellátást igénybe vevőkről, várakozók nyilvántartásával, előgondozási dokumentációval, ellátottal kötött megállapodással.

Az Szt. és az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet szabályai alapján az Intézmény a következő szolgáltatásokat biztosítja az ellátottak számára:

- lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás, meleg víz),
- napi ötszöri étkeztetés, melyből egy alkalommal főtt ételt biztosít – orvosi javaslatra diétát,
- egészségügyi ellátás, ápolás-gondozás,
- mentálhigiénés gondozás,
- szocioterápiás foglalkozások,
- ruházattal, textíliával való ellátás,
- az ellátást igénybe vevő részére az egészségügyi állapotjavításhoz és szinten tartáshoz szükséges alapgyógyszereket a külön jogszabályban meghatározottak szerint,
- az ellátást igénybe vevők értékeinek, vagyontárgyainak megőrzését,
- az elhunytak eltemtetésének megszervezését, amennyiben arról az arra kötelezett személy nem gondoskodik.

##### **4.1. 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 tartós bentlakásos intézményként hosszú távú, elsősorban határozatlan ideig tartó lakhatási lehetőséget biztosít az ellátottak számára.

#### **4.2. Étkeztetés**

Az otthon napi ötszöri étkezést biztosít az ellátottak életkori sajátosságainak figyelembevételével a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírás alapján (37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet) alapján. Az ellátottak egészségi állapotának megfelelően – orvosi javaslatra – diétás étkezésre is lehetőség van. Otthonunkban a fekvőbetegek ellátása során fokozott hangsúlyt fektetünk a rendszeres folyadékbevitelre is. Rendszeresen kikérjük az ellátottak véleményét az étkezéssel kapcsolatosan, étlaptanács formájában.

#### **A feladatellátás formái:**

normál étrend,

speciális étrend (diabeteses, laktóz mentes, glutén mentes, epekímélő)

#### **4.3. Egészségügyi ellátás, ápolás-gondozás**

##### **Az egészségügyi feladatellátás tartalma, módja:**

Az egészségügyi ellátási tevékenység keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az ellátottak:

- egészségi állapotának megfelelő orvosi ellátásáról,
- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- az intézmény orvosai, illetve szakrendelés által elrendelt gyógyszerek biztosításáról az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerint összeállított gyógyszer-alaplista alapján,
- 24 órás ápoló-gondozói felügyeletről,
- személyi higiéné biztosításáról,
- az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- orvosi rendelésre diétás élelmezés biztosításáról,
- testközeli eszközök beszerzése, test-távoli eszközök térítésmentes biztosításáról.

Az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló intézményi orvos alkalmazásával az intézmény az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben előírt óraszámában, heti 4 órában, valamint szükség esetén biztosítja az ellátottak számára az egészségi állapotuk rendszeres ellenőrzését, az egészségügyi tárgyú jogszabályban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint amennyiben szükséges, az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

### **A gondozás feladatellátás tartalma, formái:**

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatokat, tevékenység ellátását. A gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban valló részesítés keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

A gondozási feladatok között a következő tevékenységeket végezzük:

- fürdetés, mosdatás
- gyógyszerbeadás
- sebellátás
- öltöztetés
- tisztába tevés
- ellátottak mobilizálása
- ellátottak tornáztatása-különösen a fekvő betegeknél
- borotválás, hajvágás
- kéz, láb köröm ápolás
- étkezés segítése, táplálás
- szennyes ruha és ágynemű gyűjtése, valamint tiszta ruha kiadása

### **A feladatellátás módja:**

A feladatellátás a gondozók, illetve a technikai személyzet munkaköri leírása, vezetőik utasítása, valamint az ellátottak igényei szerint történik. Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan el kell készíteni a gondozási tervet, azon belül is az egyéni gondozási tervet.

**A gondozási terv** egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszerét. A gondozási terv az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kerül elkészítésre. A gondozási tervet és annak módosítását, az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

### **Az egyéni gondozási terv tartalmazza:**

- Az ellátott személy fizikai, egészségi, mentális állapotának helyzetét
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente értékeli az elért eredményeket, és szükség esetén módosítja az egyéni gondozási tervet.

### **Az ápolási terv**

Amennyiben az ellátott állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet készítünk. Az ápolási terv az ellátott részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikát tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet
- az ápolás várható időtartamát
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

A tevékenységet a gondozási csoport a nap 24 órájában látja el.

### **4.4. Gyógyszerrel, gyógyászati segédeszközzel való ellátás:**

#### **A feladatellátás tartalma és módja:**

Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereket az intézmény térítésmentesen biztosítja ellátottjai számára. A rendszeres gyógyszerkészletről való listát az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezető ápolójával. Az alap gyógyszerkészlet köré tartozó gyógyszereken túlmenően, ha felmerül egyéni gyógyszer igény, annak költségét az ellátást igénybe vevő viseli. A betegellátáshoz szükséges ápolási eszközök és betegkényelmi eszközök biztosításában, beszerzésben segítséget nyújt a vezető ápoló.

A testtávoli eszközök térítésmentes biztosítása feladata az intézménynek. A testközeli segédeszközök költségét az ellátott viseli. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az



ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52. § (6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

### **Gyógytorna, gyógymasszázs:**

Heti két alkalommal biztosítja az intézmény a gyógytornán való részvételt, melyet az intézménnyel szerződési jogviszonyban álló gyógytornász és gyógymasszőr lát el.

## **4.5. A mentálhigiénés ellátás**

### **A feladatellátás tartalma és módja:**

A foglalkoztatás célja a szabadidő kulturált eltöltése és a tartalmas időtöltés biztosítása, testi, lelki aktivitás fenntartása, megőrzése. A foglalkozásokat az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével kell szervezni. Segítjük, támogatjuk a kis közösségek, társas kapcsolatok működését. Szabadidős és kulturális programok és kirándulások szerveződnek. A tevékenységet a terápiás munkatárs és a foglalkoztatás-szervező látja el napi 8 órában, a szolgálatba beosztott gondozónők aktív közreműködésével. A rendezvényeken, foglalkozásokon, önkéntes alapon vesznek részt az ellátottak. Az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezzük az egyéni és csoportos foglalkozásokat, melyek alapelvei a következők:

- Személyre szabott bánásmód.
- Konfliktushelyzetek megelőzése egyéni és csoportos beszélgetésekkel. Pozitív tulajdonságok erősítése, megoldási alternatívák közös keresése, javaslatok. Konfliktus helyzetek megelőzése. Egymással szembeni türelem, tisztelet megtartásának segítése. Udvariasság, a nyugalom megteremtése, betartásának elősegítése.
- Az egyéni elbeszélgetések rendszeresen ismétlődő rendszere. Feltáró beszélgetés, ahol a mély problémákra közösen keresünk megoldást, segítség a probléma megoldásában.
- Szabadidő kulturált eltöltésének feltételei.
- Az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételei.
- Az érzelmi telítettséghez egyik legfontosabb momentum a családdal és a régi barátokkal való kapcsolattartás.
- Levél és képeslapok írásában is segítjük ellátottjainkat.
- Közös nagy ünnepeinkre is meghívjuk az ellátottak kérésére hozzátartozóit, barátait. Igyekszünk megőrkíteni az intézményi eseményeket.
- A gondozási illetve rehabilitációs tervek megvalósítása.

- A hitélet gyakorlásának feltételei.
- Segíti, támogatja az intézményen belül a kis közösségek, társas kapcsolatok kialakítását és működését.

#### **4.6. A foglalkozások megszervezése**

##### **Feladatellátás tartalma és módja:**

Az ellátottaknak a szakmai program alapján az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott fizikai és mentális állapotának megfelelő, illetve a meglévő képességeit figyelembe véve biztosít az intézmény szocioterápiás foglalkoztatást.

A foglalkoztatások elsődleges célja a szabadidő hasznos, tevékeny eltöltése, amelyet egyéni és csoportos foglalkozások keretei között valósítunk meg.

A foglalkozások célszerűek, folyamatosak, változatosak és önkéntesek.

A foglalkozásokat az ellátottak mindennapjaiba építjük be, ami illeszkedik a házirend által előírt napirendhez. Tartalmát és menetét a terápiás munkatárs határozza meg, Lebonyolításában az ápoló-gondozóink is részt vesznek. A foglalkozások menetét az évi, havi és heti foglalkoztatási terv tartalmazza.

##### **Egyéni foglalkozások:**

- Mozgásterápia
- Ülőtorna
- végtagok mozgatása
- egyéni- segítő beszélgetések
- életút interjú

##### **Csoportos foglalkozások:**

- zeneterápia, ének zenehallgatás
- társasjátékok: bingó, szókirakó
- gondolkodás, emlékezet szinten tartása
- memóriát fejlesztő játékok (memória játék, fényképek alapján emlékek felidézése)

##### **Vallásgyakorlás**

Az otthon mindenki számára biztosítja a szabad vallásgyakorlás lehetőségét. Havonta egy alkalommal katolikus és református lelkész látogatja meg az ellátottakat. Kiemelt figyelmet szentelünk a haldokló lakóink lelki kísérésében. Minden ellátott felekezeti hovatartozását figyelembe véve lehetőséget adunk a szabad vallásgyakorlásra az ökumenizmus szellemében.

## Szocioterápiás foglalkozás:

### 1. Terápiás készségfejlesztő foglalkozás

- kreatív foglalkozások (egyéni és csoportos foglalkozások, dísz tárgyak készítése, hímzés, horgolás, stb.),
- lelki szellemi időtöltés (irodalmi tevékenység, lelki gyakorlatok olvasása, újság ismertetés, idők meséi)
- szórakoztató - művelő tevékenységek,
- Demens betegek foglalkoztatása: emlékmunka, memória tréning, realitás orientációs tréning, családi fotók nézése, beszélgetés
- finom mechanikai mozgások fejlesztése: rajzolás, színezés, gombolyítás, gyurmázás, festés

### 2. Munkaterápia

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 foglalkoztatást vezető 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 alkalmanként összegéről a munkaterápiában való részvétel figyelembevételével az intézmény vezetője határoz. Az ellátott munkaterápiájára fordítható idő nem érheti el a napi négy órát és a heti húsz órát.

A fizikai foglalkoztatásban résztvevő ellátottjaink munkavégzésükkel arányos mértékben, havonta a szabályzatban meghatározott mértékű munkajutalomban részesülnek.

Munkavégzés fajtái:

- fizikai foglalkoztatás (pl. konyhai előkészítés, takarítás, parkrendezés),
- kertészkedés
- ebédlő, lakószobák dekorálásának segítése
- bevásárlás
- étkeztetéssel kapcsolatos teendők (szalvétahajtogatás, székek rendezése).

#### **4.7. Ruházattal, textíliával való ellátás**

Az ellátottak saját ruházatukat használják.

Az otthon az alábbi textíliákat és a tisztításukhoz kapcsolódó tevékenységeket biztosítja:

- mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását, cseréjét,
- ellátottak mindennemű textíliájának tisztítását,
- inkontinens betegeknek a szükséges eszközökkel (textília, ágyvédelem, bőrápoló készítmény) történő ellátását,
- szükség esetén, ha az ellátott jövedelmi helyzete ezt nem teszi lehetővé, intézményi forrásból alsó és felsőruházat pótlását,
- a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehéreneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz,
- a felsorolt ruházat összetételéről, mennyiségéről az ellátás indokoltságáról az intézmény igazgatója dönt. Az ellátott az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fentiekben említett ruházati ellátást igényelheti,
- a személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni,
- a cselekvőképességet érintő gondnokság alatt álló személy részére kiadott ruházatról a gondozási egység vezetője leltárt vezet.

#### **4.8. Érték- és vagyonmegőrzés**

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az igazgató tételes átvételi elismervényt készít és annak egy példányát átadja az ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének. Az átadás-átvétel két tanú jelenlétében történik. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az igazgató gondoskodik. Az ellátottaktól átvett készpénzt az ellátott, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményi letéti pénztárban kell megőrizni. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

#### **4.9. Intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése**

Intézményünk gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, a végtisztességre való felkészítésről, a törvényes képviselő, a közeli hozzátartozó értesítéséről, ingóságainak számbavételéről, letétbe

helyezéséről, a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Amennyiben az elhunyt halála előtt rendelkezett az eltemettetéséről, az igazgató ennek szellemében jár el.

A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az igazgató szervezi.

Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

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

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

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálózása esetére, az igazgató a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

Az igazgató – 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 igazgató határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

#### **4.10. Alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, egyéb tevékenységek**

Intézményünkben az alábbi szolgáltatások igénybevételéhez kívánunk segítséget, lehetőséget nyújtani:

- fodrász, manikűr, pedikűr.

Az alaptevékenységet meghaladó szolgáltatások igénybevétele önkéntes, a díj mértékét a szolgáltató és az igénybe vevő határozzák meg.

#### 4.11. Érdekképviseleti fórum

- Az otthonban a lakók érdekvédelmét az Érdekképviseleti Fórum látja el.
- A Fórum dönt az előterjesztett intézményi panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet az intézmény fenntartója felé.
- A lakó (vagy hozzátartozója) írásban és szóban panasszal fordulhat az otthon vezetőjéhez, vagy a Fórumhoz.
- A Szt. 99. §-a szerinti érdekképviseleti fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdekképviseleti fórum megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani.

#### IV. Más intézményekkel való együttműködés módja

A társintézményekkel való kapcsolataink harmonikus, szívesen veszünk részt szakmai műhelymunkában, kölcsönös rendezvényeinken, egymás segítése a közös célunk. Úgy gondoljuk, szükség van arra, hogy az ápolás-gondozásba, illetve a mentálhigiénés gondozásba beillesszük azokat a jó gyakorlatokat, melyek előrébb viszik az általunk nyújtott szolgáltatás színvonalát.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik a következő intézményekkel:

- az intézmény fenntartójával,
- régióban és azon kívül lévő szociális bentlakásos intézménnyel,
- egészségügyi intézményekkel,
- a regionális és helyi szociális gyámhivatallal,
- egyházakkal,
- civil szervezetekkel,
- vármegyei és városi bírósággal,
- középiskolákkal,
- ellátottjogi képviselővel.

## **Együttműködési keretek**

**Együttműködés tartalma a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltségével.**

- Intézményünk segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében.
- Információt szolgáltat a tevékenységéről.
- Szakmai tanácsot kér.

**Közreműködik a fenntartó által folytatott szakmai ellenőrzésekben, ami kiterjed:**

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

**Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködését eredményezi.**

Formái:

- kölcsönös párbeszédben,
- szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében.

**Együttműködés tartalma a regionális és helyi szociális gyámhivatallal**

- Gondnokság alá helyezés,
- Környezettanulmány elkészítése,
- Gondnokolt ügyében való közreműködés.

**Egyházakkal való együttműködés formái**

- Adományok szervezése és célzott szétosztása,
- Hitélet gyakorlásának feltételeinek megteremtése,
- Kórházban ápolt ellátottak számára lelki vigasz nyújtása.



### **Együttműködés tartalma civil szervezetekkel:**

- programok közös szervezése, lebonyolítása,
- adományok gyűjtése és fogadása.

Az intézmény együttműködési megállapodást kötött több gimnáziummal és szakközépiskolával, hogy a diákok nálunk teljesítsék a kötelező iskolai közösségi szolgálat 50 órájának egy részét.

## **V. Az ellátotti célcsoport jellemzői, demográfiai mutatók, szociális jellemzők, ellátási szükségletek**

### **Az igénybe vevői kör bemutatása, a várakozók száma:**

A kérelmezők megoszlása a szociális helyzet szempontjából igen nagy szórást mutat. Az egyik véglet az egyfős háztartásban élő, hirtelen állapotromlást elszenvedő, és emiatt kórházba kerülő kérelmező. A kórházból otthonába nem bocsátható, mert az közvetlen életveszélyt jelentene a számára. Férőhely hiányában ezek a sürgősségi kérelmek nem, vagy csak nehezen teljesíthetők. A másik véglet is viszonylag gyakori: az igénylő jó körülmények között, családban él, de felügyeletre szorul, amit a család a munkalehetőség elvesztésének kockázata miatt nem tud vállalni.

A két véglet között az igénybevétel közvetlen okaként az alábbi szociális és egészségügyi problémák jellemzők:

- egyedüllét, és az ebből fakadó félelem, illetve baleset kockázata,
- megromlott családi viszony,
- a hozzátartozók korábban meglévő készségeinek, türelmének megfogyatkozása,
- a gyermekek, unokák szűkös lakáskörülményei, a családokban megjelenő deviancia, agresszió,
- a demencia súlyosbodása,
- váratlan nagyfokú egészségromlás (combnyaktörés, agyi történés stb.),
- súlyos inkontinencia kialakulása,
- az addigi támaszt jelentő hozzátartozó elvesztése.

A régióban élő Pest vármegyei illetékességgel rendelkező idős emberek jelentkeznek az intézménybe. Éves szinten a várakozók létszáma 45-50 fő között stagnál, jellemzően a környékbeli településekből tevődik össze a jelentkezők száma. Az igénybe vevők túlnyomórészt az intézmény jellegének megfelelően a nyugdíjas korosztályból kerülnek ki. Férfiak esetében viszonylag gyakori, hogy az öregségi nyugdíjkorhatárt még be nem töltött, krónikus betegség

miatt csökkent önellátó képességű kérelmezők is megjelennek. Nagy számban jelentkeznek elmagányosodott, családi kapcsolatok hiányával küzdő idős emberek is.

Az ellátottak körében jelentős azon személyek aránya, akik demenciában szenvednek. Az Ő ellátásukban és mindennapi életükben nagy segítség a családtól kapott információ, hogyan kell a betegségeiket, illetve a viselkedéseiket értelmezni. Az intézmény fontos feladata a hozzátartozókkal való jó kapcsolat kiépítése és megtartása.

Az éves adatokat figyelembe véve a női és férfi ellátottaink száma közel azonos, átlagéletkoruk 70 év. Ellátottaink többsége közepsúlyos vagy súlyos demenciával rendelkezik.

Általánosságban elmondható, hogy a legfőbb betegségtípus a szív és érrendszeri betegségek: hypertónia, agyi infarktus, diabétesz, mozgásszervi betegségek és szorongásos alkalmazkodási zavarok.

Az otthonba közel 1-2 év várakozási idővel való beköltözés a jellemző. A várakozók döntően otthoni, családi környezetből várják az elhelyezésüket. Hosszútávon egyre nehezebbé válik az otthoni ellátásuk hozzátartozóik számára. A soron kívüli várakozás számottevő a kérelmek tekintetében. A várakozók kb. 10-15 %-a kerül be kórházi osztályról.

## **VI. Az ellátás igénybevételének módja**

### **1. Az igénybevételre jogosultak köre:**

#### **Az ellátandó célcsoport megnevezése:**

Az idősek otthonában

- az értékelő adatlap alapján III. fokozatú gondozási szükséglettel, vagy egyéb körülmények alapján fennálló gondozási szükséglettel (különös tekintettel a demencia kórképre) rendelkező, rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy,
  - a 18. életévét betöltött, önmagáról betegsége vagy fogyatékossága miatt gondoskodni nem képes, az értékelő adatlap alapján III. fokozatú gondozási szükséglettel, vagy egyéb körülmények alapján fennálló gondozási szükséglettel rendelkező személy helyezhető el.

A III. fokozatú, vagy egyéb körülmények alapján fennálló gondozási szükséglettel rendelkező személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója, az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

A gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények a következők:

- demencia kórkép legalább középsúlyos fokozata, amelyet pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos szakvéleményével igazoltak
- az ellátást igénylő egyedül él, és
- 80-dik életévét betöltötte, vagy
- 70-dik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamos energia –ellátás nélküli ingatlan
- hallási fogyatékosként vagy vakok személyi járadékában részesül

Amennyiben az említett személy pszichiátriai, vagy szenvedély betegségben szenved, ellátásáról más intézmény keretében kell gondoskodni.

## **2. Az igénybevételi eljárás rendje:**

Az ellátás igénybevételének módját az Szt., valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza.

Az ellátás igénybevételéről telefonon a 06-20/922-0218 telefonszámon, elektronikusan a [telephelyvezeto.pecel@pmoeszi.hu](mailto:telephelyvezeto.pecel@pmoeszi.hu) e-mail címen vagy személyes megkeresés alapján a leendő ellátott vagy hozzátartozója, illetve törvényes képviselője számára tájékoztatást adunk, valamint megküldjük a felvételi kérelem nyomtatványt és mellékleteit. A nyomtatványok az intézmény honlapján ([pmoeszi.hu](http://pmoeszi.hu)) is elérhetőek.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik. Az intézmény a nyomon követhetőség érdekében a szóbeli kérelem előterjesztésén túl minden esetben írásban is kéri az adott szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos jelzést. Az írásbeli kérelem a 2119 Pécel Ady Endre utca 8. szám alatti címre küldhető meg postai úton, vagy juttatható el személyesen munkanapokon, ügyfélfogadási időben.

A kérelem és mellékleteinek visszaérkezését követően, amennyiben az elhelyezési kérelemhez csatolandó iratok nem teljeskörűen kerültek benyújtásra, az intézmény 8 napon belül hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét. Amennyiben a dokumentumok alapján meghozható egyértelmű nemleges döntés esetén – ha a jelentkező szükségleteinek nem tudunk megfelelő szolgáltatást biztosítani (állapotából adódóan elhelyezése más intézményi típusba javasolt) – előgondozást nem végzünk, az érdeklődő számára más megoldást, intézményt vagy szervezetet is ajánlunk.

- A kérelmezőt és/ vagy (törvényes képviselőjét) a kérelem befogadásakor tájékoztatjuk az ellátási formákról és a bekerülés feltételeiről annak folyamatáról.
- Tájékoztatást adunk a térítési díj összegéről, intézmény szolgáltatásairól a látogatás lehetőségeiről és az eltávozás rendjéről.
- A terápiás munkatárs iktatja a beérkező kérelmet, majd a beérkezés napjával nyilvántartásba veszi.
- Ezután kerül a várólistára a kérelmező személy.
- A kérelem nyilvántartásba vételéről tájékoztató levelet küldünk a kérelmezőnek, esetleges hiánypótlásra felkérjük, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról is tájékoztatjuk.
- A kérelem, illetve az esetleges hiánypótlás beérkezését követő 45 napon belül elvégezzük az előgondozást.

Az előgondozást végző munkatárs 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 és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

Amennyiben az előgondozást végző személy az igénybe vevő egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa - ha erre mód van - előzetesen vizsgálja meg az ellátást igénybe vevőt, illetve az igazgató kezdeményezi az orvosi igazolásban, kórházi zárójelentésben foglalt megállapítások felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes egészségügyi szakrendelés - az ellátást indokoló diagnózis szerint illetékes - szakorvosától.

A fentiek mellett az előgondozást végző személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a térítési díj várható mértékéről is, továbbá átadja az intézmény házirendjét, a korlátozó intézkedések protokollját. Az előgondozást végző személy megállapításait az előgondozási adatlapon rögzíti.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot:

- az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel,
- az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,
- az igénybe vevő házi orvosával, kezelő orvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából.

Ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kezdeményezték, az intézményvezető dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén – az igények teljesítésének sorrendjéről és haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról.

A soron kívüli igény megelőzi a többi kérelmet. A soron kívüli elhelyezési sorrend megállapítását az igazgató végzi a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet 16.§-ban foglaltak szerint.

A soron kívüli szabályai:

- a kérelmező önmaga ellátására teljesen képtelen,
- nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna,
- ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- a házi orvos, kezelő orvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan változás következett be, mely miatt soron kívüli elhelyezése indokoltá vált,
- kapcsolata hozzátartozóival helyrehozhatatlanul megromlott, testi épsége veszélyeztetett.

Soron kívüli elhelyezés esetén a szükséges eljárást az ellátás biztosításától függetlenül utólag ebben az esetben is lefolytatni szükséges, ez esetben a folyamat megegyezik az általános eljárásrenddel. Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott, de soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra.

Az előgondozás elvégzését követő 8 napon belül, az intézményi elhelyezést megelőzően az igazgató vagy a megállapodás megkötésére feljogosított személy szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét a döntéséről, pozitív döntés esetén a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel

kapcsolatos egyéb teendőkről. Az intézmény előkészíti a megállapodást, továbbá megtörténik a jövedelemvizsgálat és megállapításra kerül a személyi térítési díj.

Az igazgató döntése ellen az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége 1052 Budapest, Városház utca 7.) lehet fordulni jogorvoslatért.

Intézményi férőhely-üresedés esetén az igazgató haladéktalanul intézkedik a soron következő felvételtől.

A kérelmezők nyilvántartása a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Integrált Adatkezelő rendszerben történik.

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Integrált Adatkezelő rendszerben történő nyilvántartása a beköltözéskor kiegészül a beköltözés dátumával.

### **Felkészülés az intézményi beilleszkedésre**

Beköltözés előtt álló ellátott megismerése nagyon fontos folyamat, ami során rendkívül fontos a szempontok megismerése:

- Egészségi, mentális állapot, személyiség,
- Krízisek, traumák, félelmek,
- Család, lakókörnyezet,
- Az idős ember otthona, tárgyi környezete,
- Családi és társadalmi kapcsolatok,
- Szokások, életmód, értékrendszer, kultúra, hagyományok,
- Érdeklődés, szükségletek, vágyak, elvárások.

Az intézményi felvétel nem függ az ellátott jövedelmi és vagyoni helyzetétől, azonban a jövedelemigazolás alapján kell megállapítani a személyi térítési díjat.

A kiértesítés alapján a helyét elfoglaló személlyel a jogszabályokban előírt megállapodás megkötésére kerül sor. A felvételkor az ellátott és hozzátartozója nyilatkozik a tájékoztatásban foglaltak és a nyilvántartásokhoz az adatszolgáltatási kötelezettség tudomásulvételéről, továbbá arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint az ellátott és közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul közli az igazgatóval. Az elhelyezés határozott vagy határozatlan idejű lehet. Az intézményi jogviszony megszűnésére, megszüntetésére és az áthelyezésre vonatkozóan az 1993. évi III. törvényben, a házirendben és a megállapodásban foglaltak alapján kerül sor. A hozzátartozókkal való kapcsolattartás, látogatás, eltávozás és visszatérés rendjét, valamint az intézménybe behozható



tárgyak körét szintén a házirend tartalmazza. Az ellátás ideje alatt az igazgató köteles tájékoztatni az ellátottat és az általa megjelölt hozzátartozóját: - az állapotáról, abban bekövetkezett változásról - a szakértői bizottsági vizsgálat eredményéről - egészségügyi intézménybe való beutalásáról - az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról - áthelyezés kezdeményezéséről - díjfizetési hátralékról, annak behajtása érdekében kezdeményezett intézkedésről. Az intézmény gondoskodik az ellátott és a hozzátartozók közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről, az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az ellátott személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

### **Szolgáltatás dokumentációja**

Gondozási szükséglet megállapítása (36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet) alapján történik.

Felvételi eljáráshoz tartozó dokumentáció

- Kérelem - 9/1999. SzCsM rendelet 3. §
  - Kérelemhez csatolandó szakvélemények
  - Kérelem adatlap II. – jövedelemnyilatkozat
  - Kérelem adatlap III. – vagyonnyilatkozat bentlakáshoz
  - Egészségi állapotról háziiorvosi igazolás 9/1999. SzCsM rendelet
- Gondozási szükséglet vizsgálata (értékelő adatlap)
- jövedelem- vagyonnyilatkozat,
- Jövedelemigazolás
- gondnok kirendelő határozat (gondnokolt esetében)
- Előgondozás – csak a szakosított ellátásban (egyszakaszos előgondozás),
- Nyilvántartásba vétel (várakozók listája),
- Értesítések
- Megállapodások (ellátotti, hozzátartozói, térítési díj) – 2 pld.

### **Ellátottak esetében készítendő dokumentáció**

- Beköltözési leltár,
- Érték-leltár,



- Készpénz-vagyon nyilvántartása a vagyonvédelmi szabályzat szerint,
- Térítési díjnyilvántartási törzslap,
- Nyilvántartás a gondozási és ételmezési napokról,
- Gondozási terv (az alapápolási tevékenységek feladatait tartalmazza).
- Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.
- Halotti leltár

## VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy szolgáltatásait, ellátásait minél szélesebb körben ismertté tegye. Az intézmény az általa nyújtott szolgáltatásokat, ellátásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza. Intézményünk szolgáltatásairól szóló tájékoztatást az intézmény saját honlapján tesszük közzé, valamint a Kistérségi Gondozási Központtal való rendszeres kapcsolattartásnak köszönhetően eljutnak az információk az érdeklődők felé.

Az intézmény akadálymentesített honlapján ([pmoeszi.hu](http://pmoeszi.hu)) többek között az alábbi információk találhatóak:

- az intézmény bemutatása,
- információ kérelmezőknek,
- az igénybevételhez kapcsolódó kérelmek,
- elérhetőségek,
- az ellátás intézményi térítési díja,
- egyéb közérdekű adatok, információk (szervezeti, személyi adatok, tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, gazdálkodásra vonatkozó adatok).

Annak érdekében, hogy a lakosság körében minél szélesebb körben ismertté váljanak az ellátások, az intézmény szoros kapcsolatot tart fent más szociális intézményekkel, alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, partnerszervezetekkel. Az intézmény munkatársai helyi közösségi rendezvényeken is részt vesznek, segítve ezzel a lakossági tájékoztatást.

Az ellátási formáról telefonos vagy írásos tájékoztatást az integrált intézmény központi irányítását végző székhelyintézmény munkatársai adnak a +36-28-630-580 telefonszámon és a [titkarsag@pmoeszi.hu](mailto:titkarsag@pmoeszi.hu) e-mail címen.

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz a tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek.

Az intézmény a felvételi kérelem benyújtását megelőzően tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek telefonon, elektronikus és személyes érdeklődés, megkeresés útján.

Az intézménybe történő felvételkor a jogosult és a hozzátartozó részére az alábbiakról adunk tájékoztatást:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és felvételéről
- az intézmény házirendjéről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az együttélés szabályainak megvalósulásáról, az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal történő kapcsolattartásról, valamint a látogatók fogadásának és az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjéről
- az érdekképviselői szervezetekről és a panaszjog gyakorlásának módjáról (érdekképviselői fórum, ellátott jogi képviselő),
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

### **VIII. Záró rendelkezések**

1. A Szakmai Programot minden év február 28-áig dokumentáltan felül kell vizsgálni. A Szakmai Programot az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5/A. § (1) bekezdése szerinti elemek változása esetén a változást követő 30 napon belül módosítani kell.
2. Jelen Szakmai Program a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége igazgatójának jóváhagyását követő napon lép hatályba. A szakmai programhoz a jogszabályi előírásoknak megfelelően mellékelni kell az ellátás igénybevételekor kötetendő megállapodás tervezetét, a házirendet, a szervezeti és működési szabályzatot.
3. Hatályba lépésével egyidejűleg a 218-2/2022. iktatószámon jóváhagyott Szakmai Program hatályát veszti.

Tura, 2023. március.....20.....




  
Sípós Nikoletta

igazgató

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

Pécel, 2023. március 20.

  
.....

Érdekképviselési Fórum elnöke