

SZAKMAI PROGRAM

GONDOZÁSI KÖZPONT RÓZSAFÜZÉR SZOCIÁLIS OTTHON

2021.

SZAKMAI PROGRAM

GONDOZÁSI KÖZPONT RÓZSAFÜZÉR SZOCIÁLIS OTTHON

2021.

Idősek bentlakásos otthona

Gondozási Központ Rózsafűzér Szociális Otthon

Az intézmény működésére, szervezeti egységeire és feladatköreire vonatkozó főbb adatok:

Az intézmény elnevezése:	Gondozási Központ Rózsafűzér Szociális Otthon
Székhelye:	6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.
Az alapító megnevezése:	Tömörkény Községi Önkormányzat
Fenntartó:	Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás
Székhelye:	6647 Csanytelek, Volentér János tér 2.
Költségvetési törzsszám:	359 308
Alapító okirat kelte:	2015. február 13. 10-3/ 2015.
Felügyeleti szerve:	Csongrád Megyei Kormányhivatal Jogi és Hatósági Főosztály Szociális, Igazságügyi és Gyámügyi Osztály 6722 Szeged, Rákóczi tér 1.
Alaptevékenysége:	Idősek, beutaltak gondozása koruknak, egészségügyi állapotuknak megfelelően. Korszerű fizikai és egészségügyi ellátás, pszichés gondozás, valamint célszerű és hasznos tevékenységek megszervezése, kivitelezése /a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.07.) SZCSM rendelet/.
Ellátási területe:	Alapszolgáltatás esetén Tömörkény község közigazgatási területe. Bentlakásos Idősek otthona vonatkozásában Csongrád megye és Bács-Kiskun megye közigazgatási területe.
Vállalkozási tevékenységek:	Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem lát el.
Intézményi forma:	Integrált intézmény
Alapszolgáltatások:	- házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés - nappali ellátás (Idősek Klubja)
Szakosított ellátási forma:	- ápolást-gondozást nyújtó bentlakásos intézmény

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

Tömörkény község, valamint Csongrád megye és Bács-Kiskun megye közigazgatási területén működő szociális alap- és szakellátások működtetése összehangolt, integrált szervezeti formában a szociálisan rászoruló személyek minőségi és széleskörű ellátása érdekében.

Feladata:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket
- Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére

- Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátási formák bevezetését, a működő ellátások igények szerinti átalakítását
- Együttműködik a háziorvosi szolgálattal, körzeti védőnővel, otthonápoló szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó és egészségügyi intézménnyel
- Igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők részére
- Segíti a támogató, önszorgító csoportok szervezését, működését
- Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézéséhez
- Javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan

Az intézmény állami alapfeladatként ellátandó alaptevékenységei:

Szociális alapszolgáltatások:

- szociális étkeztetés (40 fő)
- házi segítségnyújtás (23fő)
- nappali ellátás (70 fő)

Szakosított ellátás körében:

- ápolás-gondozást nyújtó idősek otthona (55 fő)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás: az Szt. 56. §-a szerint az alábbi szolgáltatási elemekkel bővül ki, mely szolgáltatási elemek a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

la) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

lc) pedagógiai segítségnyújtás: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,

ld) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszaailleszkedését,

le) étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,

lf) gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékból adódó AKADÁLYOZTATOTT SÁG kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,

lg) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

lh) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

li) szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

lj) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

lk) lakhatás: 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,

ll) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon

Szakosított ellátási forma

Tömörkény Község Önkormányzata 18/2000. (IV. 20) számú határozatával létrehozta a Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthont. Az intézmény tartós bentlakásos intézményként működik.

Bentlakásos intézményre vonatkozó főbb adatok:

- Székhelye: 6646 Tömörkény, Ifjúság u.8.
- Szakmai munkáját az 1993. évi III. törvényben, valamint végrehajtási rendeletei **alapján biztosítja**
- Működési engedély: határozatlan
- Működési engedély száma: Cs/C/01/00474-6/2018.
- A székhely ágazati azonosítója: S0001283
- Működési engedélyben meghatározott létszám: 55 fő
- Tulajdonjog: Tömörkény Községi Önkormányzata
- Fenntartó: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás
6647 Csanytelek, Volentér János tér 2.
- A bentlakásos intézmény vezetője: intézményvezető
- Dolgozói létszám alakulása:
 - 1 fő intézményvezető
 - 1 fő vezető ápoló
 - 1 fő terápiás és szociális munkatárs
 - 13 fő szociális gondozó és ápoló
 - 1 fő takarító
 - 2 fő konyhai kisegítő
 - 1 fő karbantartó

Tulajdonjogából adódóan Tömörkény Község Önkormányzata 55 fő alapszintű ellátást biztosító hellyel rendelkezik.

Ellátási területe: Csongrád megye és Bács-Kiskun megye közigazgatási területe

Bentlakásos intézményben nyújtott szolgáltatás formái:

A személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátási formát nyújtó idősök otthonában igénybe vehető ellátási formák:

Alapszintű ellátási forma:

Az alapszintű ellátási forma igénybevételekor, az ellátott havonta térítési díj megfizetésére kötelezett. Ebben az esetben az ellátott elhelyezése kétágyas szobában történik, emeleti vagy földszinti részen, tisztálkodási lehetőség a folyosók végén található közös használatú fürdőszobában van, illetve WC is közös használatú, ugyancsak a folyosók végén.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

Az intézmény célja, feladatai

Célja: A Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi-, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre jusson.

Feladata: Az intézmény ellátási területén szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó ellátás biztosítása.

Az intézményben létrejövő kapacitások bemutatása:

Működési engedélyben meghatározott férőhelyek száma: 55 férőhely
Jelen állapotban férőhelyünk 100%-os kihasználtságu.

Az ellátottak köre a bentlakásos intézményben:

A Szt. 68. § (1) szerint, az idősek otthonába nem vehető fel csak az a személy, (kivéve az igénylővel legalább 1 éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója) akinek gondozási szüksége a napi 4 órát meghaladja.

Az ellátásban részesülők alapvetően a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, de önmaguk ellátására nem, vagy csak segítséggel képesek.

Az idősek otthonába az a 18. Életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

Az Szt. 68/B § szerint idősek otthonába- a férőhely legfeljebb 15%-áig az Szt. 68/A § (3) bekezdése szerint gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja az Szt. 115.§ (9) bekezdése szerinti szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az ellátott után állami hozzájárulás nem vehető igénybe. Ilyen esetben más személy az ellátottal együtt akkor helyezhető el, ha szintén vállalja a személyi térítési díj megfizetését.

Az ellátottak demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei:

Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Dél-alföldön, Csongrád megye északi részén, a Tisza jobb oldalán, a fővárostól mintegy 130 km-re, Szegedtől, illetve Kecskeméttől közel azonos távolságra, mintegy 60-60 km-re található.

A területen három település található, Csanytelek, Felgyő, Tömörkény községek. Lakónépessége 5884 fő. A népsűrűség Felgyőn a legalacsonyabb. A Tiszán történő átkelést a 451.sz. főútvonal hídja, valamint a Csongrádon időszakos jelleggel működő pontonhíd, illetve ennek hiányában a komp biztosítja. A társulás egész területén a Tisza Volán Rt. biztosítja a tömegközlekedést. A társulás lakosságának egészségügyi helyzetére a kedvezőtlen demográfiai körülmények mellett, a gazdasági, társadalmi változások, a munkanélküliség alakulása, különböző káros szenvedélyek, illetve, az egészségtelen életmód is igen nagy hatást gyakorol. A Társulás működési területén, a 60 éven felüliek aránya az összlakossághoz képest 25,1%, amely jelentősen meghaladja a Csongrád megyei kistérségek átlagát (mely 2,7%). A születések számának hosszantartó csökkenése (1997:224 fő, 2004:180 fő), a gyermekkorúak arányának csökkenéséhez, az időskorúak arányának növekedéséhez, azaz a népesség előregedéséhez vezet.

Legtöbb ellátottunk rászorultságát a szociális és egészségügyi körülményei igazolják. Az ellátás igénybevételének oka az egyedüllét és a településtől távol eső lakóhely, tanyavilág. Az ellátottakra jellemző alacsony nyugellátás, ami nem teszi lehetővé, hogy idős korukra megélhetésükhöz megfelelő anyagi fedezetük legyen.

Magas életkor és a korral járó időskori sajátosságok határozzák meg az ellátási szükségleteket.

A gondozási és ápolási feladatok egyformán hangsúlyt kapnak az ellátás során.

Ahogy az ellátottak életkora emelkedik egyre több ellátott, válik önellátásra képtelenné.

A szolgáltatás feladata, elemei:

A szolgáltatás feladata, hogy az Intézmény alapidokumentumában (alapító okiratában) meghatározott Idősek Otthona ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Az Intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat-ellátási követelményeknek.

A bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő részére az Szt. 67. § (1) bekezdésében meghatározott szolgáltatási elemekkel kibővülve teljes körű ellátást biztosít.

Intézményünk szolgáltatásnyújtása az alábbi szolgáltatási elemekkel bővül:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését
- *felügyelet*: az igénybe vevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Az ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma:

Az idős ember ápolása

Az idős emberek ápolása – gondozása komplex tevékenység. Az otthon biztosítja az elemi szükségleteken kívül az idős, élettani állapotuknál fogva sérülékeny emberek megóvását a káros hatások következményeitől. Megközelítően pótolja számukra a családi otthont.

A szakdolgozók feladata az otthonlakók korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai ellátás biztosítása

A feladatellátás szakmai módja:

A folyamatos felügyeletet a nővérek és az orvos biztosítják. Orvosi ellátás heti 2x2 órában.

Intézményünkben a gondozási feladat alatt az otthon szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget értünk, amelynek során az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására, képességeinek, készségeinek javítására kerül sor. Az idős ember biológiai tulajdonságaira a testi és lelki állapot változásai jellemzőek. A kor előrehaladtával, szaporodó nehézségekkel és veszteségekkel kell megküzdeniük.

Ilyen veszteségek a testi erő, az alkalmazkodási képesség csökkenése, érzékszervek fogyatékossá válása, életfontosságú szervek csökkent működése, mely mind kihat az egyén pszichoszociális tényezőire.

A gondozásnak tehát az idős ember szükségleteihez kell alkalmazkodnia a fizikai és egészségügyi ellátás, a mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás tekintetében egyaránt.

A komplex gondozást egyénre szabottan, az ellátottak állapotának és gondozási szükségleteinek figyelembe vételével gondozási egységekben és gondozási csoportokban valósítjuk meg.

Fizikai ellátás:

A feladatellátás tartalma, formái:

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- gyógyszer átadás, beadás,
- orvos utasítására injekció beadás,
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tevés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- decubitus megelőzés,
- az ellátottak tornáztatása, mobilizálása - különösen a fekvő betegeknél,
- kéz- és lábápolás,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése,
- tiszta ruha kiadása.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

A fizikai biztonság érdekében igyekszünk olyan környezetet kialakítani, hogy a lakó könnyen tudjon tájékozódni, mozogni mind a lakószobájában, mind pedig az otthon bármely részén. A biztonságos közlekedést a küszöböktől mentes, kapaszkodókkal felszerelt folyosók segítik.

Egészségügyi ellátás:

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Az intézmény biztosítja a rendszeres orvosi felügyeletet és szükség szerint a szakorvosi ellátást. Gondoskodik a napi 24 órás, orvosi útmutatás alapján végzett, vezető ápolói irányítás melletti gondozói felügyeletről.

A rendszeres orvosi tevékenység két munkaterületre tagozódik:

- gyógyító, megelőző tevékenység;

- higiénés tevékenység

Gyógyító, megelőző tevékenység:

A gyógyító, megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.

Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésre. Így az évente kötelezően előírt tüdőszűrésen kívül, az időskor jellegzetes megbetegedéseit figyelembe véve urológiai, nőgyógyászati fülészeti, bőrgyógyászati és szemészeti szűrővizsgálatokat is szervezünk.

Az otthonba beköltözött az intézmény orvosa megvizsgálja, fizikai, egészségügyi és mentális állapotát felméri, azaz ápolási anamnézist készít. Ennek alapján a vezető ápolóval közösen készítik el az egyéni ápolási tervet.

A heveny betegségek kialakulását a beteg mellett szolgálatot teljesítő szakdolgozó jelenti az otthon orvosának, illetve a vezető ápolónak.

Az idült betegségben szenvedők állandó orvosi felügyeletet igényelnek. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A talált elváltozást az egészségügyi törzslapon vezeti, hogy bármikor képet lehessen kapni a kórfolyamat alakulásáról.

A feladattal megbízott ápolónő az orvosi utasításokat a vizit-füzetben rögzíti.

A rehabilitáció az érintetteket, a betegséget megelőző állapotába való visszaállításában segíti. Idős korban nem csupán a régi állapot visszaállítása, hanem sokszor maga az életben maradás is függ a rehabilitáció minőségétől.

Intézményünkben a rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia. Az ellátottak a foglalkoztatás vezető és gondozók irányításával rendszeres mozgásos gyakorlatokat végeznek. Ahol szükség van, ott egyénre szabottan tervezünk mozgásterápiát.

A fent leírt módszerek nemcsak a rehabilitációra, hanem a megelőzésre és a szinten tartásra is alkalmasak.

Higiénés tevékenység:

Az otthon higiénés teendőit különböző rendeletek, az intézmény belső szabályzatai, a munkaköri leírások szabályozzák. Végrehajtását nagy odafigyeléssel végezzük, elvégzését rendszeresen ellenőrizzük.

A higiénés tevékenység magába foglalja az ellátottak személyi higiénéjét, az otthon környezetének higiénéjét és az ételmezés egészségügyi higiénéjét.

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke. Az otthon dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése.

Az intézmény az ellátottak részére a tisztálkodáshoz biztosítja a szükséges eszközöket és igény szerint a szakdolgozói segítséget, valamint gondozói munkakörbe tartozik az ellátottak borotválása. Az ellátottak saját költségükre igénybe vehetnek egyéb külső szolgáltatásokat (fodrász, pedikűr, manikűr).

Szakorvos ellátás

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. A szakorvosi vizsgálat történhet egy adott megbetegedés alapján, vagy a már említett szűrővizsgálat formájában. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha annak szükségességét érzi. A jogosultak szállítása mentőautóval történik, illetve hozzátartozói segítségével.

Ápolás

Az otthonban ápolási tevékenység alatt a kórházi kezelést nem igénylő szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását, célzó tevékenységet értjük.

A beteg idős emberekről való gondoskodásban alapvető fontosságú a szakszerű ápolás. Az ápolást mindig az idős ember állapota, az ez alapján készített ápolási terv és az orvos legfrissebb utasításai határozzák meg.

A szakdolgozók munkája odafigyelést, empátiát, kapcsolatteremtő készséget és nagy tapintatot igényel. Igen fontos az ellátott és az ápoló közötti harmonikus kapcsolat kialakítása. Ezt optimálisan úgy lehet elérni, hogy egy ápolóra minél kevesebb ellátott ápolását bízuk. Így a fizikai, egészségügyi ellátáson túlmenően több odafigyelést nyújthat a problémáival küzdő idős embernek. Az előbbieket fokozottabban érvényesek a gyengélkedő ellátottak esetében.

A szakdolgozók tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően az egyéni ápolási lapon és az egyéni gondozási lapon rögzítik. Intézményünkben ezen adatok rögzítése.

Kórházi ellátás

Az intézmény ellátottait a kórházba utalás általános elvei szerint a területileg illetékes kórházak megfelelő osztályai tartoznak felvenni.

Heveny megbetegedések, illetve életveszély esetén a beteget kórházba utalhatja az intézmény orvosa, valamint az ügyeletes orvos.

A beteg, idős ember számára nagy megrázkódtatást jelent, ha kórházba kell mennie. Ezt a traumát csökkenteni lehet azzal, hogy – amennyiben lehetséges – előre megbeszéljük a nővérek az eltávozattal, hogy erre feltétlenül szüksége van. Ha az ellátott cselekvőképes, és részletes felvilágosítás és rábeszélés ellenére sem kíván a kórházba menni, úgy ezt a tényt a dokumentációkban rögzíteni kell, és az érintettel minden esetben alá kell íratni.

Abban az esetben, ha az ellátott cselekvőképességének korlátozása vagy kizárása miatt gondnokság alatt áll, a kórházi kezelésről a gondnokot minden esetben értesíteni kell, az esetleges műtéti engedélyhez az ő aláírása szükséges.

A kórházi kezelés ideje alatt is nagy figyelemmel fordulunk lakóinkhoz. A vezető ápoló rendszeresen érdeklődik a beteg állapotáról. A látogatások alkalmával gondoskodunk ruhaneműinek, tisztálkodási eszközeinek cseréjéről. A gyakori kapcsolattartás elősegítheti a beteg gyógyulását. Biztonságot, megnyugvást nyújthat az a tudat, hogy a dolgozók és lakótársai „haza” várják.

A kórházi zárójelentéseket az ellátott egészségügyi dossziéjába fűzi le a vezető ápoló (illetve az intézményvezető által megbízott szakdolgozó), a benne foglalt ápolási, gondozási teendőket, a

szükséges gyógyszerelést a megfelelő dokumentációra vezeti fel a pontos ápolási tevékenység végzése érdekében.

Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás

Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az alapgyógyszer-készletet évente az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezetőápolójának javaslata alapján. Az alapgyógyszelistát az intézmény orvosa havonta felülvizsgálja. Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is.

Az alapkészletbe tartozó gyógyszereket intézményi költségen szerezzük be. Az alapkészletbe nem tartozó gyógyszerek költsége az ellátottakat terheli. Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen (az orvosi szoba mellett) függesztettük ki.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről az orvos mellett dolgozó szakdolgozó gondoskodik.

A test-távoli gyógyászat segédeszközök beszerzése is intézményi költségen történik. Ebbe a körbe tartoznak pl. a különböző tám botok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.

A testközeli gyógyászati segédeszközök költsége a lakókat terheli. Ebbe a körbe tartoznak pl. a szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők stb.

Gyógyszereléssel kapcsolatos fontos kérdések

Gyógyszert az ellátottak csak orvosi utasításra, előírt adagban szedhetnek. Minden ellátott részére egyedileg határozza meg az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, milyen mennyiségben kaphat (pl. fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, epilepsziás nagy- és kis roham esetén, lázcsillapításra, vérnyomás kiugrásra stb.). A szükség szerint rendelt gyógyszereket a gyógyszerfüzetben a dózis meghatározásával - jelölni kell. A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynaplóban rögzíteni kell.

Szükség esetén, orvosi utasításra a gondozónak ellenőriznie kell, hogy az ellátott valóban lenyelte-e a gyógyszert.

A gyógyszerelés rendjét és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket írásban kell szabályozni (erre szolgálnak a munkaköri leírások, gyógyszerelés szabályzata). A gyógyszerek személyre szóló kiadagolását csak munkaköri leírásban az arra feljogosított képzéssel rendelkező személy végezheti.

Gyógyszercsere felismerése esetén az orvost haladéktalanul értesíteni kell, az eset körülményeiről részletes jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv minimális adattartalma:

- mikor észlelték a gyógyszercserét
- ki észlelte a gyógyszercserét
- ki hibázott
- ki kapott olyan gyógyszert, amit nem neki rendeltek
- mikor történt
- milyen dózisban, hányszor
- milyen következményeket, tüneteket tapasztaltak
- milyen beavatkozást, megelőző intézkedést tettek (pl. hánytatás)
- mikor értesítették az orvost/mentőszolgálatot

- mikor érkezett az orvos/mentő
- ellátott állapota orvosi vizsgálat alapján, orvos aláírása
- egyéb jelentős körülmények
- jegyzőkönyv készítésének dátuma
- érintett munkatársak neve, aláírása

Kábítószernek minősített gyógyszerek rendelésére, intézményen belüli elhelyezésre, felhasználásra vonatkozóan a mindenkor hatályos jogszabályok szerint kell eljárni. A kábítószernek minősülő gyógyszerek kezelésére, nyilvántartására, felhasználás ellenőrzésére felelőst kell kinevezni (e feladattal az intézmény orvosa és a vezető ápoló) van megbízva. A kábítószernek minősített gyógyszerek beszerzését, tárolását, felhasználását évente egy alkalommal ellenőrizni kell, és erről jegyzőkönyvet kell kiállítani.

A kábítószernek minősített gyógyszerekről a felelős sorszámozott nyilvántartó könyvet vezet. A kábítószernek minősülő gyógyszert a többi gyógyszertől elkülönítetten zárt szekrényben, ezen belül zárt kazettában kell elhelyezni, tárolni. A kazettába csak a felelős – erre külön feljogosított – személy nyúlhat. A gyógyszerfelelős napi vagy heti gyakorisággal, szükség szerint, írásban, darabszámra vagy milliliterben adja ki a műszakért felelős gondozónak, a kábítószernek minősülő gyógyszert.

A kiadott gyógyszer felhasználást és műszakonkénti átadását az esemény naplóban írásban kell dokumentálni. A kábítószernek minősített gyógyszereket az ellátott egyéni gyógyszer-nyilvántartó lapján kiemelten kell feltüntetni.

A szociális gondoskodást, mint átfogó tevékenységet megszervezzük az otthon lakói számára, biztosítjuk az egyéni szükségletekhez igazodó komplex gondozást, amelyet életkori sajátosságaiknak megfelelően különböző gondozási módszerek igénybevételeével valósítunk meg.

Az ellátott személyek állapotának változásáról, valamint a részükre biztosított gondozási terápiás, valamint ápolási, illetve egyéb szolgáltatások tartalmáról egyénre szabott gondozási tervet kell készíteni.

Az intézményünkben, a jogszabályokban meghatározott módon biztosított a teljes körű ellátás. A gondozás és ápolás területéhez tartozó ellátások megszervezése a szükségleteknek megfelelően történik.

Élelmezés

- az intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságának, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.
- napi ötszöri étkezést, ill. a hét három napján meleg vacsorát biztosítunk
- ha a gondozott egészségi állapota indokolja részére orvosi javaslatra az előírásnak megfelelő diétát, ill. tiszorait, uzsonnát biztosítunk
- Étkeztetés biztosítása a Tömörkény Község Önkormányzat által üzemeltetett Konyháról történik, a szolgáltatást nyújtóval kötött megállapodás alapján. Az étkeztetés díjazása a mindenkor hatályos ATMÖT ÖKT rendeletben szabályozva.

Ruházattal, textíliával való ellátás

- a gondozottak elsősorban saját ruházatukat, textíliájukat használják
- ha a lakó megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, akkor az intézmény biztosít számára minimum három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő minimum két váltás felső ruházatot, három váltás ágyneműhuzatot, és a tisztálkodáshoz szükséges három váltás textíliát, (a ruházat nem lehet egyenruha jellegű, ill. alkalmazkodnia kell az időjáráshoz és az idős emberek élettani sajátosságaihoz)
- a ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik. A saját és az intézmény által kiadott ruhát és fehérneműt a mosás, illetve az

esetleges javítás után mindig ugyanaz a személy kapja vissza használatra. Ezt az egyéni, számmal történő diszkrét megjelöléssel biztosítjuk.

Mentális gondozás

- az otthon lakóinak pszichoszomatikus státuszának megállapítása gondozási, ill. ápolási terv elkészítése során történik meg, amely egyénre szabottan meghatározza a megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat
- a mentális gondozás során olyan személyiségszerkezet fenntartására törekszünk, amely alkalmassá teszi idős lakóinkat arra, hogy belső harmóniájukat megőrizve minél zökkenőmentesebben illeszkedjenek be az intézmény életébe
- fontos feladatunk az immobilizációs szindróma kifejlődését megakadályozni, megelőzni, amelyet a hatékony komplex gondozási munkavégzés során érünk el
- a mentálhigiénés gondozás során személyre szabott bánásmódot alkalmazunk
- biztosítjuk a szabadidő kultúrált eltöltésének feltételeit (szomszédos települések otthonainak látogatása, vendégek fogadása, napilapok biztosítása, közös séták, levegőztetés, tv-nézés, kártya-, és társasjátékok, vetélkedők, mulatságok rendezése, ünnepi megemlékezések, stb.).
- vallását mindenki szabadon gyakorolhatja – az otthonhoz közel lévő római katolikus templom látogatását biztosítjuk, ill. az intézményben kialakítottunk egy szobát a hitélet gyakorlására és egyeztetve a katolikus pappal a vallásgyakorlást segítjük, neves egyházi ünnepeken helyben tart az atya katolikus istentiszteletet.
- a látogatók fogadására kialakított helyiségekben családtagokat, barátokat fogadhat a lakó a hét bármely napján reggel 8 órától este 20 óráig.
- segítjük és támogatjuk az intézményen belüli kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Foglalkoztatás

- a gondozott életkorának és egészségi állapotának megfelelően terápiás és szociális munkatárs biztosítja a célszerű és rendszeres fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató tevékenységeket az igények és lehetőségek figyelembevételével.
- az intézmény működési keretén belül lehetőség van rá, hogy szervezett foglalkoztatás során az érintett munkajutalomban részesíthető, melyre a fenntartó évente a költségvetésben meghatározott keretösszeget biztosítja.

Az ellátás igénybevételének módja:

Intézményi elhelyezés

A Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon alapszintű elhelyezést biztosít.

A szociális ellátásokat szóban vagy írásban kell kérelmezni.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet 1.-es számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást. Valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az 1. számú kérelem II. része szerinti jövedelem nyilatkozatot. Tartós bentlakásos ellátás esetén - az Szt. 117/B.§-a szerinti vállalat kivételével – a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az 1. számú melléklet III. része szerinti vagyony nyilatkozatot.

A Szt. 117/B.§ szerint az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a nem kell elvégezni a 119/C.§-a szerinti jövedelemvizsgálatot.

Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Beutaló határozat esetén a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat hozatalát megelőzően az intézményvezetőnél.(Szt. 68/A.§(1).

Az intézményvezető a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását.

Ha a szolgáltatást igénylő személy a gondozási szükséglet vizsgálatának eredményét vitatja, a gondozási szükséglet felülvizsgálatát – a gondozási szükségletéről kiállított igazolás kézhezvételét követő nyolc napon belül – a jegyzőnél kezdeményezheti. A jegyző a beérkezését követő öt napon belül – a szakképzett szociális gondozókra vagy vezető gondozókra jogszabályban meghatározott képzettséggel rendelkező másik szakértőt kér fel, aki öt napon belül elvégzi a gondozási szükséglet felülvizsgálatát.

Időotthoni ellátás a napi 4 órát meghaladó gondozási szükségletet igazoló szakvélemény alapján nyújtható.

Szt. 93. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az 1993. évi III. törvény 20.§ szerint az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás célja a törvényben meghatározott jogok érvényesítésének elősegítése.

(2) A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai
- a kérelmező telefonszáma, lakó-, és tartózkodási helye, értesítési címe
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogán vonatkozó adat
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat
- a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe.
- a kérelem előterjesztésének vagy beutaló határozat megküldésének időpontja
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- az előgondozás lefolytatásának időpontja

(3) Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell

(4) A szolgáltató, intézmény vezetője, a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartásba rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

- az ellátásban részesülő személy TAJ száma
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka
- a jogosultsági feltételekre és az azokba bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,
- a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható ki.

2012. évben bevezetésre került a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást igénybe vevőkről (KENYSZI-TAJ alapú nyilvántartás):

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet alapján az elektronikus igénybevevői nyilvántartást az intézménynek vezetnie kell.

Intézményünkben 2 fő adatszolgáltató munkatárs rögzíti a rendszerbe naprakészen az ellátásokban részesülő ellátottak adatait.

Idősek otthona részére:

Idősek nappali ellátása és házi segítségnyújtás részére:

Szociális étkeztetés:

Adatszolgáltatás koordinálása:

intézményvezető, vezetőápoló

intézményvezető, vezetőápoló

intézményvezető, vezetőápoló

intézményvezető, vezetőápoló

Az adatszolgáltató munkatársak feladatait a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet határozza meg, mely szerint az adatszolgáltató munkatársként jogosultsága van és kötelezettsége a napi adatrögzítést elvégezni.

Az adatszolgáltató munkatársak feladatai a munkaköri leírásban került rögzítésre.

9/1999. (XI. 24.) SzCsM (4-5) § alapján az idősök otthonába való elhelyezés előtt előgondozást kell végezni, amelynek során az előgondozást végző személy tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségügyi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre. Az időszotthoni ellátás esetében az **előgondozás szakaszában** tájékoztatni kell az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj, az egyszeri hozzájárulás, illetve a térítési díj pótlék várható mértékéről is.

36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet alapján a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatát el kell végezni az előgondozás alkalmával. A megállapított gondozási szükséglet alapján válik az ellátott az ellátás igénybevétele.

Soron kívüli elhelyezés szabályai:

Soron kívüli ellátás biztosítását az alapozza meg, ha az igénybe vevő

- Önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg.
- Házi orvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt
- Szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé.
- Kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartottjával helyrehozhatatlanul megromlott, és további együttélés életét, testi épségét veszélyeztetné.

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

Az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról, intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

Az intézményi jogviszony keletkezésekor az ellátott és az intézmény között „Megállapodás” jön létre.

A Megállapodás tartalmazza (1993. évi III. tv. 94/C. § (3))

- a. az ellátás kezdetének időpontját
- b. az intézményi ellátás időpontját
- c. az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
- d. személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- e. az ellátás megszüntetésének módjait

Az intézményi térítési díjra vonatkozó szabályok:

Az intézményi térítési díjat az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás (fenntartó) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról konkrét összegben - a társulási megállapodás figyelembe vételével - intézményi térítési díjat határoz meg „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról” szóló 1993. évi III. törvény, „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról” szóló 29/1993 (II.17.) Korm. rendelet, valamint az Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulás székhelye, Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete önkormányzati rendelete „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról” alapján. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható (1993.évi II. törvény 115.§(1)).

A mindenkor hatályos jogszabályok, helyi rendeletek, fenntartó által hozott döntés alapján.

Az egy ellátottra jutó önköltség összege.....Ft/fő/nap

Az intézményi térítési díj.....Ft/fő/nap.

A térítési díj befizetésének határideje: minden hónap 15. napja.

29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 2 § (3.) szerint, ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást a szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj, az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A **személyi térítési díj** összege a megállapítás időpontjától függetlenül **évente két alkalommal** vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme:

- olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A bentlakásos intézményben a térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy az ellátott részére legalább költőpénz visszamaradjon.

Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat ingatlan vagyona terhére állapították meg.

A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy vagyont is terhel 30 %-ánál.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót. (29 /1993.(II.17.) Korm.rendelet 31.§ (3)).

Jövedelem vizsgálat:

A Szt. 119/C. § (1) és (2). Az időszotthoni ellátás igénybevételét megelőzően az intézmény vezetője megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelemét és pénzvagyont.

Nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését (Szt. 117/B.§).

Az ellátottak és a szociális szolgáltatásokat végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az intézmény a szolgáltatás biztosítása során tekintettel van az ellátást igénybe vevők alkotmányos jogaira. Különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra. Az ellátást, igénylőt megilleti személyes adatainak, ill. értéktárgyainak védelme. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra – figyelemmel a saját és társai nyugalmlára, biztonságára.

Ellátottjogi képviselő:

Szt. 94/K. § (4) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire:

Az Ellátottjogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segíti az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – 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 intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működhet.

Az intézményben területileg illetékes ellátottjogi képviselő:

Ladányi Mónika

Elérhetősége/Fogadó óra időpontja: telefonos egyeztetés alapján

telefon: 06/20/489-96-05

e-mail: monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu

Levelezési cím: 6726 Szeged Bal fasor 17-21.

Az ellátottjogi képviselő jogosultsága:

- jogosult a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni
- jogosult a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni

- joga van a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

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

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.

Tájékoztatási kötelezettség:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről az intézményvezető az előgondozás I. alkalmával tájékoztatást nyújt az igénybevevőnek a házirend tartalmáról és átadja a megállapodás tervezetét.

A bentlakásos intézményi ellátás esetén a tájékoztatás tartalmazza az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes használati tárgyakra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

Az intézményvezető tájékoztatási kötelezettsége:

Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- c) a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás módjáról, a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- d) panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- e) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- f) az intézmény házirendjéről
- g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben Szt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai, érdekvédelme:

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az **intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét** szolgáló fórum (továbbiakban ÉF) megalakításának és tevékenységének szabály

Érdekképviselési Fórum:

Az intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdekképviselési fórum megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani.

Az ÉF tagjai:

- a) választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül 2 fő
- b) az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői részéről 1 fő
- c) az intézmény dolgozóinak képviselésében 1 fő
- d) kijelölés alapján az intézményt fenntartó szervezet képviselésében 1 fő

Az ÉF kompetencia területe:

- a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat;
- b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezetője felé;
- c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban;
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselési fórum működését az Érdekképviselési Fórum Szervezeti és Működési Szabályzata foglalja magába.

Az érdekképviselési fórum működésének és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható
- az intézmény házirendjének súlyos, ill. sorozatos megsértése esetén.

Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti.

Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

A helyi tájékoztatás módja:

A Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon szolgáltatásairól tájékoztatást nyújt a község lakói részére. Erre a célra készült tájékoztató, amelyben részletesen bemutatjuk intézményünket és az általunk nyújtott szolgáltatásokat.

A tájékoztatás módjai:

- Különböző fórumokon: szóban és írásban
- Személyesen: Tömörkény Ifjúság u. 8. szám
- Telefonon: 06-63/477- 152

- Írásban: Levelezési cím: Gondozási Központ Rózsafűzér Szociális Otthon,
6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.
- a honlapról tájékozódhatnak: www.rozsafuzer.uw.hu

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Minden kapcsolatban lévő intézménnyel korrekt szakmai együttműködést tartunk fenn.
Az intézmény dolgozói munkájuk hatékonysága érdekében együttműködnek és munkakapcsolatban állnak az alábbi szervekkel:

- Egészségügyi intézmények
- Közigazgatási szervek
- Polgármesteri hivatalok
- Más Szociális intézmények
- Munkaszervezetek
- Oktatási intézmények
- Egyházi és egyéb (civil) szervezetek
- Beteg, - és Ellátottjogi képviselő
- Módszertani osztályok

Az intézmény fenntartója: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás

Az intézmény szervezeti egymásra-épülését, feladatkörök, létszám és szakképzettség szerinti megoszlást az SZMSZ melléklete tartalmazza.

A szervezeti egységek elején az intézményvezető áll.

Az intézményben dolgozók teljes létszáma és azok szakképzettségének meg kell felelnie az 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet 2. számú mellékletében felsorolt szakmai létszámnormának.

A társulás előzetes egyetértési jogot biztosít Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő Testülete részére az alábbi feladatkörökbe:

- Az intézmény alapfeladatának módosítása esetén
- Az intézmény kapacitásának módosításának esetén
- Az intézményben alkalmazott térítési díjak meghatározásakor
- Az intézmény vezetőjének kinevezésekor és felmentésekor
- A Szakmai program elfogadásához, módosításához

A társulás előzetes véleményezési jogot biztosít Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő Testülete részére az alábbi feladatkörökbe:

- Beruházással és fejlesztéssel összefüggő adatok.

Az intézményben a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja. Felette a Társulási Tanács dönt a Tömörkényi Községi Önkormányzat Képviselő Testületének előzetes egyetértési jogával.

Mellékletek: (1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 5/A. § (2). alapján:

1. Megállapodás
2. Házi rend
3. SZMSZ

Tömörkény, 2021. március 01.


Magonyiné Körömmendi Judit
Intézményvezető