

TARTALOM

I. AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK

II. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK BEMUTATÁSA

II.1. A szolgáltatás célja

II.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

II.3. Létrejövő kapacitások

II.4. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

III. A MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

V. SZOLGÁLTATÁSI ELEMEK

V.1. Fizikai ellátás

V.2. Ápolás – gondozás

V.3. Demenciában szenvedők ellátása

V.4. Mentálhigiénés ellátás

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ HELYI TÁLYÉKOZTATÁS MÓDJA

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

I. AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK

A költségvetési szerv

Megnevezés: Gondozási Központ és Községi Könyvtár

Székhelye: 4275 Monostorpályi, Kossuth u. 50.

Létrehozásáról rendelkező határozat: 46/2002. (XII.05.) Önkormányzati határozat

Az intézmény fenntartója: Monostorpályi Község Önkormányzata

Az intézmény ellátottak számára nyitva álló helyiségei: Monostorpályi, Kossuth u. 50.

Törzsszám: 644688

Telephelye: 4275 Monostorpályi, Damjanich u. 1. (a könyvtár és a főzőkonyha vonatkozásában)

Alaptevékenysége: Vegyes profilú szociális intézmény

a) Alapellátás körében:

-

zociális étkeztetés,

b) Szakosított ellátás körében:

-

dősek otthona: ápolást, gondozást nyújtó intézmény, férőhely száma: 23

c) Egyéb alaptevékenység:

- tálaló, melegítő – konyha üzemeltetése

- főzőkonyha üzemeltetése

d) Könyvtári feladatok ellátása

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	873000	Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, valamint a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
2	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
3	082044	Könyvtári szolgáltatások
4	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
5	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása

6	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
7	107051	Szociális étkeztetés
8	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
9	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
10	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményekben

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Monostorpályi Község Közigazgatási területén belül a szociális étkeztetésre, gyermekétkeztetésre köznevelési intézményben, intézményen kívüli gyermekétkeztetésre, valamint egyéb kiegészítő szolgáltatás keretében melegítő – tálaló konyha üzemeltetésére,

Hajdú-Bihar megye közigazgatási területén belül időskorúak tartós bentlakásos ellátására, demens betegek tartós bentlakásos ellátására, munkahelyi étkeztetésre köznevelési intézményben, valamint könyvtári szolgáltatások nyújtására terjed ki.

Felügyeleti szerv neve, székhelye:

Hajdú – Bihar Megyei Kormányhivatal
Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
(4025, Debrecen, Erzsébet utca 25.)
Monostorpályi Község Önkormányzata
Képviselő-testülete (székhelye: 4275
Monostorpályi, Bajcsy Zsilinszky u. 1.)

Az intézmény gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő költségvetési szerv, de a pénzügyi, gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el. Az intézmény bankszámlával rendelkezik. Önálló adóalany, saját adószámmal rendelkezik. Adófizetési kötelezettségét a Monostorpályi Község Polgármesteri Hivatal látja el.

Feladatellátást szolgáló vagyon:

Az intézmény székhelyén rendelkezésre áll: 463 m² hasznos alapterületű épület, és összesen 1744 m² területű kivett ingatlan (helyrajzi szám: Monostorpályi 1157). A feladatok ellátásához rendelkezésre állnak az intézményben leltár szerint nyilvántartott eszközök.

Könyvtár (telephely) vonatkozásában: 4275 Monostorpályi, Damjanich u. 1. (1. hrsz.) könyvtári épülete.

A vagyon feletti rendelkezés joga:

Az intézmény a rendelkezésére álló vagyontárgyakat szakfeladatainak ellátásához szabadon használhatja a vonatkozó központi és helyi jogszabályoknak megfelelően. Az

intézmény a rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékként felhasználni. A vagyongazdálkodással kapcsolatban a hatályos önkormányzati rendeleteket kell alkalmazni.

**Vezetőjének kinevezési,
megbízási, választási rendje:**

A költségvetési szerv vezetőjét Monostorpályi Község Önkormányzata Képviselő – testülete 5 évre szóló határozott időre bízza meg, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

- a) *Foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben:* közalkalmazott, melyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról az irányadó.
- b) *Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya:* munkavállaló, melyre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó.
- c) *Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra:* a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény az irányadó.

II. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMÉK, TEVÉKENYSÉGEK BEMUTATÁSA

II.1. A szolgáltatás célja

A Szakmai Program célja, hogy rögzítse az intézményben nyújtott szociális szolgáltatások céljait, feladatát, igénybevételeinek feltételeit, működésére vonatkozó szervezeti kérdéseket.

A Gondozási Központ és Községi Könyvtár szakmai programja az intézmény által nyújtott bentlakásos intézményi ellátásra (Idősek Otthona) vonatkozó információkat, egyes szolgáltatások speciális, egyedi szabályait külön – külön mutatják be.

Célja továbbá meghatározni a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét, és ennek érdekében megállapítsa:

- az intézményi szolgáltatás célját, feladatát,
- az ellátottak körét,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
- az ellátás igénybevételeinek módját,

– az ellátottak és az intézményi ellátásban közreműködő dolgozók jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,

A szakmai program hatálya: A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba. A szakmai programot az egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell. A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program nyilvánossága:

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- kifüggesztésre kerül az Intézmény hirdetőtábláján,
- Monostorpályi Község Önkormányzatának honlapján elérhetővé válik,
- a közadattár részére is elérhetővé válik,

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

A szakmai program biztosítja a jogszabályokban előírtak megvalósítását a lakók ellátásában. Megvalósul a lakók személyi jogainak érvényesülése, változó szükségleteinek megfelelő ápolás, gondozás. Intézményünk otthont, szociális biztonságot és békés idős kort nyújt lakóinak, melynek során csökken a társadalmi elszigeteltségük, lehetővé válik újabb társas kapcsolatok kiépítése a lakóközösségben. Ezzel hozzájárulunk a hozzátartozók nyugodtabb életviteléhez.

II.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

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, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás biztosítása. A szakemberek folyamatosan gondoskodnak az ellátottak célszerű és hasznos tevékenységének megszervezéséről.

Az idősek otthonában elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt – indokolt esetben 18. életévet – betöltött személyeknek az ápolását-gondozását végzik, akik egészségi állapotuk miatt rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, betegségük és fogyatékoságuk miatt önmagukról gondoskodni nem tudnak, valamint a Szt. szerinti gondozási szükséglettel rendelkeznek és ellátásuk más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Az idős otthoni ellátás napi 4 órát meghaladó, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Az intézmény biztosítja az időskori demenciában szenvedők ellátását. Felügyeletüket az ápoló-gondozók fokozott figyelemmel biztosítják és számukra külön kidolgozott mentálhigiénés ellátást, terápiás és készségfejlesztő foglalkoztatást nyújt. Az egyénre szabott gondozási módszert az intézmény szakmai programjában kell szabályozni.

A szakmai feladatok részletes tartalmát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. Rendelet szabályozza.

Az idősök otthona, mint az idősök számára teljes körű ellátást nyújtó szociális szolgálat a tevékenységének ellátása során az alábbi értékeket helyezi előtérbe.

A Gondozási Központ és Községi Könyvtár által működtetett Idősök otthona az ellátást igénybe vevők alkotmányban rögzített szabad mozgásához való jogát fontosnak tartja. Az idősök otthonában a lakók a lehető leghosszabb ideig megtarthatják autonómiájukat, úgy hogy egyben elősegítjük integrációjukat is. Az intézmény vezetője, és az intézmény valamennyi munkatársa arra törekszik, hogy a szakmai, szellemi, kulturális nyitottság jegyében a tevékenység végzése során keressék az újszerű, innovatív megoldásokat.

Az idősök otthonában ellátást kapó igénybe vevő idős emberekkel kapcsolatban, felkészültek vagyunk a vállalt feladataink ellátására. Az otthon működésének lényeges eleme, hogy az otthon személyzete a napi munkája során ne csupán rutinból cselekedjék, hanem minden munkamozzanat megalapozott, a szakma követelményrendszerének megfelelő, szerzett, tanult ismereteken nyugvó, tudatos tevékenység legyen. Fontos szempont, hogy munkatársaink szakmai ismereteinek karbantartására, folyamatos továbbfejlesztésére nagy hangsúlyt helyezünk. Hisszük, hogy csak magas fokú hozzáértéssel nyújthatunk megnyugtatóan színvonalas, minőségi szolgáltatást intézményünkben, ahol a munka tárgya maga az ember. Munkatársainkkal szemben alapvető elvárás az emberi tisztesség. Szakmai, erkölcsi és etikai követelmény, hogy az intézményi ellátottak a szolgáltatás igénybevétele során, ne kerülhessenek kiszolgáltatott, függő helyzetbe, az alkalmazottaktól, hogy az itt folyó munka alapja empátiás támogató magatartás legyen és az otthon lakóinak tényleges otthona legyen.

Intézményünk legfőbb célja a tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátása, melyet hatékony módszerek alkalmazásával ellátottaink igényeit messzemenően szem előtt tartva kívánunk biztosítani. Működésünk során arra törekszünk, hogy az általunk nyújtott szolgáltatások minden munkamozzanatát megfelelően összhangba hozzuk:

- szolgáltatásainkat igénybe vevők emberileg természetes, szakmailag

indokolt elvárásaival

- a hazai alkalmazott módszerekkel, eljárásokkal
- törvényekkel, rendeletekkel, hatósági eljárásokkal
- a szociális munka etikai kódexével.

Az intézmény, az ellátás biztosítása során eleget tesz:

- a tájékoztatási kötelezettségnek,
- az adatkezelés során előírt adatvédelmi kötelezettségnek,
- tiszteletben tartja és biztosítja a lakóink jogait,
- érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását,
- biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását,
- szabályozza és érvényre juttatja a látogatók fogadásának rendjét,
- valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét,
- az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,
- a pénz és értékkezelés rendjét,
- biztosítja az ellátottak érdekvédelmét
- biztosítja az egyéni és közösségi vallásgyakorlás lehetőségét.

II. 3. A létrejövő kapacitások:

A Gondozási Központ és Községi Könyvtár a Hajdú - Bihar megyében található, 2000 lakost számláló Monostorpályi községben található, Debrecentől 25 km-re.

Az intézmény 1985-ben kezdte meg működését a 329 m²-es épületben, mely az 1970-es évek végén épült. 2002-ben 206 m²-rel növekedett az épület, míg 2011-ben tovább bővült így 23 fő számára tudunk bentlakásos idősek otthoni férőhelyet biztosítani.

Az épület akadálymentesített, központi gáz, valamint alternatívaként vegyes tüzeléses fűtésrendszer került kiépítésre. Az épület 29 helyiségből áll. 11 lakószoba, 2 ebédlő, orvosi szoba, 2 iroda, ebédlő, 2 folyosó, előszoba, 3 fürdőszoba, 4 WC, 2 kazánház, raktár, tároló - melegítő konyha (kiszolgáló helyiségekkel). Az udvar első része betonozott, a hátsó része füvesített. Az udvaron lehetőség van szalonnasütésre, a pavilon alatt a jó időben pihenésre, beszélgetésre.

A feladatellátás formái az intézmény átlagos színvonalú elhelyezésének biztosításával történik:

- egyágyas elhelyezés - 2 szobában /2fő/
- kétágyas elhelyezés - 7 szobában /14 fő/
- háromágyas elhelyezés - 1 szobában /3 fő/

- négyágyas elhelyezés - 1 szobában /4 fő/

II.4. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az intézmény nyitott, lakóink személyiségi és szabadságjogait maximálisan tiszteletben tartjuk, bármikor szabadon elhagyhatják az intézményt a házirend előírásainak betartása mellett. Célunk, hogy a lakóink részére békés, derős kiegyensúlyozott, tartalmas életet biztosítsunk.

Az intézmény, működése során az ellátást igénybe vevők részére teljes körű ellátást biztosít (Szt.). A lakók részére napi ötszöri normál étkezést biztosítunk, szükség szerint a diétás étrend is biztosított, melyet dietetikus állít össze az egyéni szükségletek alapján. Az ellátás során 24 órás egészségügyi felügyelettel űrködünk lakóink egészsége felett. Az intézmény orvosa hetente 1 alkalommal tart rendelést, ezen kívül sürgős esetben, munkaidőben bármikor, illetve munkaidőn kívül az ügyelet orvosa hívható. A napi ápolási, gondozási feladatot az ápoló-gondozó személyzet látja el. A lakók részére rendelt intézményi gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket intézményünk biztosítja, a mindenkor jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A folyamatos felügyeletet a szociális gondozó - és ápolók és az intézmény orvosa biztosítják. Intézményünkben a gondozási feladat alatt az otthon szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális, életvezetési segítsége 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 megőrzésére, illetve lehetőség szerint helyreállítására, képességeinek, készségeinek javítására kerül sor.

Az idős ember biológiai tulajdonságaira a testi és lelki állapot változásai jellemzőek. A kor előre haladtával szaporodó nehézségekkel és veszteségekkel kell megküzdeniük. Ilyen veszteségek a testi erő, az alkalmazkodási képesség csökkenése, érzékszervek fogyatékosává válása, életfontosságú szervek csökkent működése, mely mind kihat az egyén pszichoszociális tényezőire.

A gondozásnak tehát az idős ember szükségleteihez kell alkalmazkodni a fizikai és egészségügyi ellátás, a mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás tekintetében egyaránt. Ezen gondozási formákat egyénre szabottan, az ellátottak állapotának és gondozási szükségleteinek figyelembe vételével gondozási egységekben és gondozási csoportokban valósítjuk meg.

Nagy hangsúlyt fektetünk a mentális gondozásra. Így segítjük lakóinkat, hogy szabadidejüket hasznosan töltsék. Szellemi frissességük fenntartása érdekében kulturális, szórakoztató és memóriafrissítő foglalkozásokat tartunk. Egyéni és kiscsoportos beszélgetéseket szervezünk, melyek segítik az együttélést, a kapcsolatok ápolását, problémák feldolgozását.

Igény szerint megszervezzük a vallásukat gyakorolni vágyó lakóknak az imádkozás, áldozás, gyónás lehetőségét. Vallásos és egyéb fontos ünnepek alkalmával ünnepséget szervezünk, vendégeket hívunk.

III. A MÁ S INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, civil szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködik. A helyi és országos társintézményekkel folyamatosan a kapcsolattartás, szükség szerint segíteni kell egymás munkáját.

Az intézmény szoros kapcsolatot tart a különböző szakmai szervezetekkel.

Helyi szociális szervezetekkel:

- Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat (4275, Monostorpályi, Debreceni u. 1.)

Más településen működő szociális szervezetek:

- Hosszúpályi Szociális Szolgáltató Központ (4274, Hosszúpályi, Debreceni u. 2/a.)
- Létavértes Városi Szociális Szolgáltató Központ (4281, Létavértes, Kossuth u. 2.)

Helyi közigazgatási szervezetek/intézmények:

- Monostorpályi Község Önkormányzata - szociális, gazdasági osztály, lakosság nyilvántartás

Helyi egészségügyi szervek:

- Háziorvosi szolgálat (4275, Monostorpályi, Landler tér 4.)
- Települési szakápolói szolgálat

Helyi civil szervezetek:

- Monostorpályiért Közalapítvány (4275, Monostorpályi, Bajcsy Zs utca 1.)

Más településen működő civil szervezetek:

- Hajdú - Bihar Megyei Nyugdíjas Szervezetek Szövetsége (4024, Debrecen, Kossuth utca 2.)

Oktatási/továbbképző intézményekkel:

- Debreceni Egyetem Szociológiai és Szociálpolitikai Tanszék
- Humán Fejlesztők Kollégiuma (4026, Debrecen, Török Bálint u. 4.)

Hatóságok és Szakhatóságok:

- H.B.M. Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi főosztály (4025, Debrecen, Erzsébet u. 25.)
- ÁNTSZ Balmazújváros, Derecske, Létavértes, Hajdúhadház Kistérségi Intézete Debrecen (4028. Debrecen, Rózsahegy u. 4.)
- Debreceni Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság (4027, Debrecen, Böszörményi út 46-56)
- H.B.M. Kormányhivatal Élelmiszerlánc – biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság (4030, Debrecen, Diószegi út 30.)

IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Az intézményi ellátás célcsoportja, az ellátottak köre:

Ellátottak szociális jellemzői, ellátási szükségletei: Ellátást jellemzően időskorú személyek veszik igénybe, akik gyenge egészségi állapotban, állandó, folyamatos gondozást igénylőn, és többnyire egyszemélyes háztartásból érkeznek. Önellátási képességük jelentősen csökkent, társas kapcsolataik, érdeklődési körük beszűkültek. Az ellátási szükségletet, elsősorban az ellátást igénybe vevők egészségi-, pszichés és fizikális állapota határozza meg. Ennek megfelelően szükségletként jelenik meg az életkornak, a betegség típusának megfelelő egészségi állapot megőrzése, szinten tartása, valamint rendszeresen felmerül a fizikális igények kielégítése, mint szükséglet. Sok esetben elengedhetetlen gondozási tevékenység a személyi higiénia támogatása, az önellátási képességek visszanyerése, a mozgásfunkciók javítása, illetve a mentális állapot erősítése. Napi szinten igény merül fel a szabadidő hasznos eltöltésére, programok – rendezvények szervezésére, az önmegvalósítás céljából szervezett terápiás foglalkoztatás kialakítására is.

Az intézmény működésének célcsoportjai, az időskorú, nehéz helyzetben lévő egyének, különösen az:

- idősek,
- speciális szükséglettel élő csoportok, akik részére szükséges:
- a társadalmi befogadás, elfogadás beilleszkedés elősegítése,
- megélhetési problémák enyhítése,
- önellátás, független élet elérhetőségének fokozása.

Intézményünk engedélyezett férőhely száma: 23 fő

V. SZOLGÁLTATÁSI ELEMELK

A feladatellátás szakmai 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:

- gyógyszerátadás, beadás,
- orvos utasítására injekció beadás,
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tevés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- decubitus megelőzés, (kezelés)
- az ellátottak tornáztatása, mobilizálása – különösen a fekvő betegeknel,
- kéz- és lábápolás,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése,
- tiszta ruha kiadása,
- napi legalább háromszori étkezés.

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 és szakmai irányelvek szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett. Az intézményünk szép, rendezett környezetben helyezkedik el, az idősek kellemes pihenését szolgálva.

V.1. Fizikai ellátás:

Étkezés megszervezése

Az intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak

figyelembevételével, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek, az ide vonatkozó jogszabályok és táplálkozási ajánlások figyelembevételével nyújtja.

Az intézmény napi ötszöri étkezést biztosít, melyből legalább egy főtt étel, Az ellátottak egészségi állapotának megfelelően biztosított a speciális étrend igénybevételének lehetősége. Az étlap összeállításakor az élelmezésvezető az idős korosztály tápanyagszükségleteit, különleges igényeit figyelembe veszi, ügyel a változatosságra, konzultál a dietetikussal. Az ételt az intézmény Főzőkonyhájáról érkezik és a tálaló - melegítő konyhájáról történik a tálalás.

A heti étrend összeállítása során figyelembe vesszük a lakók életkorát, egészségi állapotát és egyéni igényeit is. Az étrend összeállítása az élelmezésvezető feladata együttműködve az intézményvezetővel, és a dietetikussal. Az étlapok tervezésénél figyelembe vesszük a lakók javaslatait, észrevételeit, igényeit. A lakók élelmezéssel kapcsolatos elégedettségének ismerete fontos szempont a minőségi szolgáltatásnyújtás e szegmensének megítélésében, ennek érdekében az elégedettségi vizsgálat során az élelmezésre is kitérünk. Az esetlegesen felmerülő negatív észrevételekre javító szándékú intézkedésekkel próbál az intézmény vezetője reagálni.

A feladatellátás formái:

- normál étrend, igény szerint diétás étrend,

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással, illetve,
- szükség esetén az ellátott szobájában történő étkezéssel.

Az étkezések időpontja:

reggeli: 08.⁰⁰ - 09.⁰⁰

tízórai: 10.⁰⁰ - 10.³⁰

ebéd: 12.⁰⁰ - 12.³⁰

uzsonna: 15.⁰⁰ - 15.³⁰

vacsora: 17.⁰⁰ - 17.³⁰

Ruházat, textília biztosítása:

Az intézményben élők többsége saját ruházattal rendelkezik. Akinek nincs megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházata, az otthon - a teljes körű ellátás keretében - kiegészíti azt, hogy legalább három váltás fehérneművel, hálóruhával, valamint két váltás évszaknak megfelelő felső ruházattal, cipővel, illetve egyéb lábbelivel. (1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet).

- A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát

képezi és azt nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni.

- A bentlakásos intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket, szükség szerint biztosítja (1/2000. (I.7.)SzCsm rendelet).

A saját és az intézmény által kiadott ruhát és fehérneműt a mosás, illetve az esetleges javítás után mindig ugyanaz a személy kapja vissza használatra. A szennyes ruha összegyűjtése, a tiszta ruha tulajdonosnak történő visszajuttatása a részleg dolgozók feladata.

V.2. Ápolás - gondozás

Gondozási tevékenység: A lakók részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség nyújtása, amelynek során a szociális, testi és szellemi állapotnak megfelelő egyéni bánásmódban való részesítés keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

Ápolási tevékenység: Az otthon által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő, és az otthon keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység. Az idősek otthonában, a lakók ellátását a szakmai rendelet (1/2000. (I.7.) SZCSM. rend.) előírásainak megfelelően az egyéni gondozási terv alapján végezzük. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat, azok megvalósításának módszereit. Az intézményében a gondozási terv minden lakóról az ellátás igénybevételét követően elkészül. A vezető ápoló végzi a gondozási terv elkészítését, valamint a vezető ápoló feladata az ápolási anamnézis, az egyéni ápolási terv készítése is szükség esetén. A tervek végrehajtása a beosztott ápolók feladatai közé tartozik.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapot javulás, illetve megőrzés érdekében szükséges feladatokat, azok időbeni ütemezését, valamint az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit. Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. A gondozási tervet készítő személy évente jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor-átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet. (1/2000 (I.7.)

SzCsM. rendelet)

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet is kell készíteni.

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

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

Az ápolási terv tartalmazza (1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet):

- 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 intézményben az egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerint:

- az egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- rendszeres orvosi felügyeletről (az ellátott egészségi állapotának folyamatos ellenőrzéséről,
- egészségügyi tanácsadásról, szűrésről, az orvos által javasolt vizsgálatok elvégzéséről - ha az intézményben megoldható - gyógyszereléséről),
- szükség szerinti alapápolásról (a szociális intézmény keretei között biztosított egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység),
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról
- a rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról, a gyógyászati segédeszköz biztosításról.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, szűréseket, gyógyszer rendelést, valamint az egészségügyi szakellátásba történő beutalást. (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet).

Az intézményben műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott

eseménynaplót vezet részlegenként (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet).

A szakdolgozók tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően az egyéni ápolási lapon és az egyéni gondozási lapon rögzítik.

Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek a haldoklók. Ha van szobatárs, a lehangelő vizuális élménytől paraván használatával igyekszünk megóvni. A halott ellátása tapintatosan történik, az elhunyt emberi méltóságának tiszteletben tartásával. Az intézetben elhunytakkal kapcsolatos teendőket intézményi protokoll írja elő.

Kórházi ellátás:

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 gondozók az ellátottal, 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. Az intézmény ápolói rendszeresen érdeklődik a beteg állapotáról.

A kórházi zárójelentéseket az ellátott egészségügyi dossziéjában fűzi le a vezető ápoló, 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:

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

Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az alapgyógyszer-készletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezető ápolójának közreműködésével. Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátási

lehetőségekre is.

Az intézménynek készleten kell tartania az (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet) szerinti gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszerészükségletéhez igazodó gyógyszer mennyiséget, valamint az intézményben ellátásban részesülők részére a rendszeres gyógyszerészükségletüknek megfelelő 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet) szerinti gyógyszercsoportba tartozó gyógyszereket (rendszeres gyógyszerkészlet).

Az (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet) szerinti gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket, az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket az ellátottaknak az intézet térítésmentesen biztosítja.

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 az ellátott nyilvántartó lapján tételesen - ok, név és dózis meghatározásával - jelölni kell.

A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynaplóban, valamint a gondozott dokumentációjában rögzíteni kell.

A gondozónak ellenőriznie kell, hogy az ellátott valóban lenyelte-e a gyógyszert.

A gyógyszerelés rendjét és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket írásban kell szabályozni (munkaköri leírás). A gyógyszerek személyre szóló kiadagolását csak munkaköri leírásban az arra feljogosított egészségügyi képesítéssel rendelkező személy végezheti.

A kiadott gyógyszer felhasználást és műszakonkénti átadását az eseménynaplóban írásban kell dokumentálni. A vezető ápoló feladata a gyógyszerkészlet rendszeres ellenőrzése annak érdekében, hogy lejárt szavatosságú, illetve a forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.

Az ellátottak saját vagy hozzátartozóik kívánsága szerint saját költségükön szerezhetik be azokat az orvos által jóváhagyott gyógyszereket és gyógyhatású készítményeket, melyek az ellátott számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító- megelőző kezeléshez nem feltétlenül szükségesek.

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. Intézményünkben egy átlátható, jól működő, egységes, modern ápolási szemléletre épülő ápolási rendszert működtetünk.

Ennek főbb szempontjai:

- egészségre való összpontosítás,
- egészségnevelés,
- a lakó saját ellátásában való részvétele,
- a gondozó és a lakó egyenrangú felek az ellátással kapcsolatos döntésekben és azok végrehajtásában,
- a lakó áll az ellátás középpontjában van, nem pedig „csak” a feladat,
- az ápolás-gondozás holisztikus - a lakónak nemcsak testi, hanem szellemi, érzelmi, szociális és lelki szükségleteit is figyelembe kell venni,
- a lakót tágabb szociális környezetében (család, közösség, társadalom) elhelyezkedő egyénként kell tekinteni, mert ez akár pozitív, akár negatív hatással lehet az egyén egészségére és jólétére, a betegségre való reagálására és gyógyulására,
- a gondozás specifikus és az egyéni szükségleteknek megfelelő
- gondozók kritikus gondolkodásának, és problémamegoldó készségének fejlesztése
- a rutin-ápolást, gondozást váltsa fel a szisztematikus ápolás, gondozás.

A gondozók legfontosabb feladatai:

- az egészségmegőrzés / fejlesztés,
- a betegség megelőzés,
- a gyógyításban való közreműködés,
- a rehabilitáció.

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. A megelőzést szolgálja a rendszeres felvilágosítás, illetőleg a krónikus betegek rendszeres ellenőrzése. A megelőzés érdekében évente minden gondozottnál legalább egyszer szükséges részletes státuszellenőrzés végzése.

A megelőzés érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a személyi higiéne betartására. Teljes ápolásra szorulóknál ez a gondozóknak a feladata, melyet folyamatosan az intézmény orvosa és az intézményvezető, vezető ápoló, köteles ellenőrizni.

Az otthonba beköltözőt az orvos megvizsgálja, fizikai egészségügyi és mentális állapotát felméri.

A heveny betegségek kialakulását a beteg mellett szolgálatot teljesítő szakdolgozó jelenti a vezető ápolónak. A vezető ápoló az orvosi utasításokat rögzíti, s azok végrehajtásáról gondoskodik.

V.3. Demenciában szenvedők ellátása

Megállapított módon a középsúlyos, illetve súlyos demenciában szenvedő személyek:

- lelki és szellemi képessége csökkenésének, illetve alkalmazkodási képessége hanyatlásának folyamatát pozitív módon ellensúlyozzuk
- biztonságos és védett környezetben segítse az állapotával járó nehézségek leküzdésében,
- személyre szabott, mentális állapotának, a demencia fokának megfelelő foglalkoztatása egyéni gondozási terv alapján,
- meglévő képességének megőrzése, fejlesztése,
- betegségük, testi-szellemi hanyatlásának ellenére harmóniában tudjanak élni önmagukkal.

A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához. A segítség során egyéni gondozási terv kerül kidolgozásra, szükség szerinti, de legalább 1 éves helyzetértékeléssel

A demens emberek gondozása során is érvényesülni kell a Maslow - féle szükséglet hierarchia elvének. A piramis alján a vegetatív igényeket kell elsőként figyelembe venni, majd a biztonságérzetet, a kapcsolatok meglétét, a tevékenységeket, s legtetetjén az önmegvalósítást. Mindez igaz a mentálisan hanyatlott időseink életére, életminőségére is.

Ápolási – gondozási cél: Tisztába kell lenni azzal, hogy a legodaadóbb ápolás sem vezet gyógyuláshoz. A beteg gyakran régmúltból felidézett világban él. Az ápolással-gondozással igyekszünk elviselhetővé tenni a betegséggel való együttélést. Emberi méltóságát a végsőkig őrizzük meg.

Demens beteg gondozásának alapszabálya: Barátságos, szeretetteljes legyen a légkör. Szavak nélkül is megérik, hogy elfogadjuk-e vagy elutasítjuk. Fokozott mértékben már csak az itt és most számít. A körülményeket a beteghez kell igazítani és nem fordítva.

Mindig előfordulhatnak meglepetések. Érdemes megtudni, mi az amit szeret, ami örömet okoz számára.

Környezet: Olyannak kell lennie, amely nyugodt és csendes. Nem jó, ha egész nap a szobájukban vannak. Napközben lehetőleg a közösségi terekben legyenek. A szobában való állandó tartózkodás depressziót okozhat.

Fontos, hogy változatos, mégis stabil legyen a demens beteg napja.

A hangok, színek nyugtató hatásúak (sólámpa, növények, csobogó, akvárium, relaxációs zene, természeti filmek stb.)

A tájékozódást segíti a felirat, képek, jelzések, ezért ajtójukra, folyosóra, ágyuk fölé helyezük ezeket. Lakószobájukat, ágyukat lehetőleg ne változtassuk.

Kevés és biztonságos bútorzat szükséges (pl. oldalvédelemmel ellátott ágy stb.) a szobában. A padló csúszásmentes legyen, szőnyeg ne legyen rajta.

Ápolás – gondozás során az alábbi sajátosságokra kell figyelni:

1.) Túlreagálás (katasztrófális reakció)

A beteg mérges lesz, sír, kiabál, valamit túlreagál. Pl. előfordulhat, hogy nem akar fürödni. Ilyenkor a teendők:

- szeretetteljesen lépünk a demens beteghez;
- szemből közeledjünk;
- mindig mondjuk meg, hogy most mi fog történni;
- hallgassuk végig a beteget;
- azokkal is beszéljünk, akik már nem tudnak szavakkal kommunikálni;
- ne sietessük őket;

2.) Kommunikáció sérülésének következménye (afázia és agnózia)

Előfordul, hogy jó modorú ember elkezd káromkodni. A betegség súlyosabb fázisában nem tud szavakkal kommunikálni. Ilyenkor fontos az érintéssel történő kommunikáció.

A fizikai érintés, zene, néven szólítás a zavart időseket figyelmesebbé teszi.

A szó – érintés – szemkontaktus a legjobb módszer a kommunikálásra.

3.) Koordinációs problémák (apraxia)

A megszokott dolgok nem mennek többé, mert az agy és kéz nem érti egymást. Pl. nem tudnak gombolni, cipőt fűzni. Fontos, hogy minél tovább tehesse azt, amit még tud. Kerüljük a túlgondozást. Fontos az egyéni gondozási terv.

4.) Időérzék elvesztése

Összekeverednek az évszakok, hónapok, nappalok és éjszakák. A foglalkoztatásban és a környezet alakításban arra kell törekedni, minél több dolog emlékeztesse őket arra, hogy milyen évszak, nap van.

5.) Bolyongás

Gyakori magatartásforma, biztonságos környezetben szabadon kóborolhat. Jelentkezhet szórványosan, de folyamatosan is.

Ennek gyakori okai lehetnek:

- a beteg haza akar menni,
- fiziológiás szükségletei vannak (éhes, szomjas, WC-re szeretne menni, fázik stb.),
- testi betegség (fájdalom, székrekedés),
- pszichés betegségek (szorongás, hallucináció stb.),
- napi aktivitás hiánya,

6.) Alvási zavarok

Nyugtalanok éjszaka, ezt növeli a dezorientáltság. Előfordul, hogy összekeverik az álmod a valósággal. Az altató gyógyszerek gyakran ellentétes hatást váltanak ki. Ezért nagyon fontos az átgondolt napi, rendszeres foglalkoztatás. Ha a Lakó nyugtalan fontos, hogy empatikusan, szeretetteljesen megnyugtassuk.

7.) Begyűjtési kényszerűség, meglópatási téveszmék

Viszonylag gyakori jelenség, hogy az idős ember másokról rosszat feltételez. Pl. azzal vádolja

környezetét, hogy meglopja, kifosztja. A mérgeztetési téveszmék is gyakoriak.

Nem szabad vitázni a demens lakóval, ő mindezeket valóságként éli meg. Természetesen megerősíteni sem kell a téveszmékben, igyekezni kell elterelni a figyelmét, rendszeres napi renddel, programmal segíteni harmóniáját.

Foglalkoztatás

A foglalkoztatást: a beteg meglévő képességeire kell építeni.

A megszokott hétköznapi tevékenységek, szociális készségek, a mozgás, az ismétlődő mozdulatsorok, a ritmusérzék, az érzelmek, a hosszú távú memória meglétére kell építenünk.

Foglalkoztatás célja:

- az emberi méltóság megerősítése, sikerélményhez juttatás;
- a feladat épít a megmaradt képességekre, stimulálja az érzékszerveket;
- megmozgatja a testet és az elmét;
- lehetőséget ad a visszaemlékezésre;
- segít kifejezni az érzelmeket;

Legjobb barát hozzáállás

Ebben a modellben a gondozó és a gondozott között nem alá-fölé rendelt viszony, hanem mellérendelt kapcsolat van. Nagyon fontos az:

- empátia;
- a ránk bízott életútjának megismerése;
- jól informáltság (ismeretek a demenciáról);
- emberi tisztelet, méltóság;
- reális elvárások, humor, spontaneitás;

A család szerepe, jelenléte felbecsülhetetlen értéket jelent.

A mentálisan hanyatló idősokkal a foglalkozást, a gondozó – ápoló személyzet végzi.

V.4. Mentálhigiénés ellátás

A mentálhigiéné különösen fontos egy olyan közösségben, mint az idősok otthona, ahol a közösség tagjainál gyakoriak a hozott, vagy az ott kialakult lelki bánatalkok, emberi kapcsolatokban mutatkozó zavarok.

Intézményünkben gondoskodunk az ellátást igénybe vevő személyek mentálhigiénés ellátásáról, melynek keretében biztosítjuk (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet):

- a személyre szabott bánásmódot
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit
- a gondozási tervek megvalósítását, a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztését
- a hitélet gyakorlásának feltételeit

- segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Egyéni gondozási terv vezetése:

A gondozási terv személyre szólóan készül, ami magába foglalja a folyamatosan, rendszeresen végzett mentálhigiénés tevékenységet. A fizikai, egészségi, mentális állapotra vonatkozó adatok felmérése után, meghatározzuk a gondozási célt, és megnevezzük az ehhez szükséges módszereket. A gondozás folyamatát, a gondozási terv teljesítéséhez szükséges tevékenységeket, jelentős változásokat rögzítjük. Évente minden lakóról összefoglaló értékelést készítünk.

Az intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében. Az ellátást az igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni az intézetben:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, kirándulások stb.).

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

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása a szociális intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál.

A mentálhigiénés ellátás feladata az otthonban élő idős embernél olyan személyiség-szerkezet fenntartása, amely alkalmassá teszi őt arra, hogy belső lelki harmóniáját megőrizve környezetébe be tudjon illeszkedni és ott békében éljen. Ennek érdekében minden ellátott részére az igények és a mentális állapot felmérése után gondozási tervet készítünk.

A mentálhigiénés ellátás keretében végzett feladataink:

- a társas kapcsolatok kiépítése az otthonon belül, a családdal és a társadalommal,
- a mentális gondozásnak a környezet ártalmainak megelőzése,

- konfliktusok megelőzése, kezelése
- szociális készségek fejlesztése, fenntartása
- a hitélet gyakorlása

Kapcsolat a családdal:

Az otthonon belüli családi légkör kialakítását segíti elő, ha az ellátottak megtartják, illetve felelevenítik köteleiket a régi környezetükkel, gyermekeikkel, rokonaikkal, barátaikkal. Az ápolók, gondozók figyelemmel kísérik, hogy a rájuk bízott idős emberek kapnak-e levelet vagy érkeznek-e hozzájuk látogatók. Ha ez ritkul, vagy elmarad, a szakemberek elősegítik a családi kapcsolatok visszaállítását, ápolását, fennmaradását.

Amennyiben az ellátottak egészségi állapota lehetővé teszi, segítséget nyújtunk ahhoz, hogy távollétüket a családjuk körében töltsék. Törekszünk arra, hogy a távollét időpontja lehetőleg a nagyobb családi ünnepek idejére essen.

Kapcsolat a társadalommal:

Az otthon ellátottai jelentősen elszigetelődnek a társadalomtól. Az intézmény tudatosan szervez olyan programokat, melyeken iskolák, óvodák adnak elő műsort. Kirándulásokat, bevásárlásokat szerveznek, valamint és az idős ellátottakat érdeklő felvilágosító előadásokat szerveznek.

Hitélet és vallásgyakorlás feltételeinek megteremtése:

Otthonban lehetőséget biztosítunk a vallás gyakorlására. Hetente az idősek otthonában helyet biztosítunk a helyi tiszteletes számára. Igény szerint a gyónás lehetősége is biztosított ezen alkalmakkor.

Az intézeten belül együtt készülünk az egyházi ünnepekre. Az adventi ünnepkör, a karácsony, a húsvét nem csak külsőségeiben, de lelkieken is támaszt nyújt lakóinknak. A mindenszentek és halottak napi megemlékezés, közös imádsággal és gyertyagyújtással történik, így mindenki kegyelettel gondolhat elhunyt szeretteire, azok is, akiknek nincs módjukban elmenni a temetőbe.

Veszteségélmény feldolgozása:

Az emberek nagy része otthon, szerettei, hozzátartozói körében szeretne meghalni. A bentlakásos otthonban azonban akarva-akaratlanul szembe kell néznünk ezzel a problémával; azzal, hogy az utolsó napok, órák mennyire az élet szerves részei. Egy-egy lakó elvesztése, nem csak a hozzátartozóknak okoz fájdalmat, hanem lakótársaiknak, az őket gondozó - ápoló személyzetnek is. A mentálhigiéniének különös gondot kell fordítani a halálesetek feldolgozására.

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az intézmény szolgáltatásainak az igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő szóban vagy írásban előterjesztett kérelmére, törvényes képviselője kérelmére, indítványára-, illetve korlátozottan cselekvőképes személy esetében a törvényes képviselő beleegyezésével történik. Az intézményi felvétellel kapcsolatos tájékoztatást munkanapokon 8.00-és 16.00 óra között bárki, telefonon vagy személyesen igényelheti az intézmény hivatalos helységében. Ebben az időszakban az érdeklődők számára lehetőséget biztosítunk az otthon megtekintésére is, megmutatjuk a konkrét szolgáltatásokat, a fizikai kialakítást, bemutatjuk a gondozási folyamatokat.

A kérelem dokumentáció és a további szükséges dokumentumok benyújtásának megkönnyítése érdekében intézményünk rendelkezik egy kérelem dokumentációs csomaggal. Ez tartalmazza a jogszabály által előírt adatlapokat, a becsatolandó dokumentációk listáját, valamint egy kitöltési segédletet.

A kérelem beérkezése után, az intézményvezető írásban értesíti a kérelmezőt a kérelem nyilvántartásba vételéről és az előgondozás várható időtartamáról. Mivel jogszabály nem határozza meg az előgondozás elvégzésének, kérelemtől számított maximális időpontját, ezért az intézmény igyekszik az előgondozást a beköltözés időpontjához legközelebbi időponthoz igazítani. Mindezt azért, hogy a lehető legaktuálisabb állapotot tudjuk dokumentálni.

Az előgondozás alkalmával kitöltjük az előgondozási adatlapot és ekkor kerül megállapításra a kérelmező gondozási szükséglete, melyet az erre a célra hitelesített és jogszabályilag megkövetelt értékelő adatlapon kell rögzíteni. Az értékelő adatlapot az intézmény és a kérelmező háziorvosa közösen, a rájuk vonatkozó részek kitöltésével értékel, melynek eredményéről az intézmény vezetője az értékelő adatlap másolatának megküldésével értesíti a kérelmezőt.

Még az előgondozás során, a személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében tájékozódunk az igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, továbbá felkészítjük az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre. Tájékoztatjuk a megállapodás és a házirend tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről. Végezetül átadjuk a megállapodás tervezet és a házirend egy példányát.

Az előgondozás során felhívjuk a figyelmet arra, hogy új lakó beköltözésére lehetőség szerint hétköznap kerüljön sor. Intézményi jogviszony keletkezésének alapja az ellátást igénybe vevő és az intézmény közötti

megállapodás megkötése.

A megállapodást cselekvőképtelen lakó esetén a törvényes képviselő, korlátozottan cselekvőképes személyek esetén a kérelmező és annak törvényes képviselője együttesen írja alá. A megállapodást két tanú jelenlétében írják alá a felek.

VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ HELYI TÁLYÉKOZTATÁS MÓDJA

Az érdeklődőket bármelyik munkanapon reggel 8-tól délután 16 óráig bármelyik elérhetőségünkön, vagy személyesen szeretettel várjuk. Megkeresés esetén teljes körűen tájékoztatjuk az érdeklődőket az elhelyezés lehetőségeiről, a beköltözés feltételeiről, a lakók számára nyújtott szolgáltatásokról, és a térítési díjakról, személyes látogatások alkalmával meg is mutatjuk az intézet lakórészeit, pihenőterületeit.

- Internetes elérhetőségünk: www.monostorpalyi.hu,
- Elektronikus levelezési címünk: gondozasikozpont@monostorpalyi.hu,
- Telefonos elérhetőségünk: (52)-393-013,
- Levelezési címünk: 4275, Monostorpályi, Kossuth utca 50. sz.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A módszeres munka, az orvosi gyógykezeléssel együtt a rehabilitációt is elősegítheti, s a hasznos tevékenység az inaktív mindennapok helyett aktivitásra, életkedvre serkent. Mindezek hozzásegítenek ahhoz, hogy lakóink számára emberhez méltó élet, biztonságot és szeretetet biztosítsuk. Az intézet vezetése, és valamennyi dolgozója elkötelezett arra, hogy az itt élő emberek számára tartalmas és szép éveket biztosítsunk. Szakmai munkánkkal, emberségünkkel, odafigyelésünkkel, erkölcsi nézeteinkkel, folyamatos szakmai fejlődésünkkel kívánjuk elősegíteni lakóink körében a testi, szellemi és szociális jólét megteremtését.

A Gondozási Központ és Községi Könyvtár szakmai programja az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint az 1/2000 (I.7.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről rendelkező jogszabályok alapján készült

A Szakmai Program az intézmény alapidokumentuma. Az alapidokumentum minden munkatárs számára ismert kell, legyen, hogy feladatukat az intézmény küldetésének megfelelően végezzék, az abban meghatározott célok, feladatok,

alapelvek általuk elfogadottak legyenek, munkájuk eredményeként az intézmény jövőképe elérhetővé váljon.

A Szakmai Programot Monostorpályi Község Önkormányzatának Képviselő – Testülete 51/2017. (VI. 9.) számú Képviselő-Testületi határozattal hagyta jóvá.

A Szakmai Program 2017.év június hó 10 nappal lép hatályba és visszavonásig érvényes

Kelt: Monostorpályi, 2017. év június hó 09 nap

A Szakmai Programot készítette:

P.H.

.....
Kungler Sándor
Intézményvezető

A Fenntartó részéről a szakmai Programot jóváhagyta:

P.H.

.....
Szabó József
Polgármester

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Szakmai programban foglaltakat megismertem és magamra nézve kötelezőnek tartom.

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Dátum:..... Név:
Aláírás:.....

Mellékletek

A Szakmai Program mellékletét képezi:

1. Megállapodás
2. Kérelem
3. Egészségi állapotra vonatkozó igazolás
4. Jövedelemnyilatkozat, vagyonyilatkozat
5. Előgondozási adatlap
6. Gondozási szükséglet értékelő adatlap
7. Házi rend
8. A szolgáltatás bevételeinek, kiadásainak tárgyévi tervezett alakulása
9. Szervezeti és Működési Szabályzat
10. Képviselő -Testületi határozat a szakmai program elfogadásáról

11. Érdek-képviselési fórum elfogadó nyilatkozata

12. Szervezeti ábra