

Liget Otthon Fogyatékos Személyek Ápoló, Gondozó Otthona

Szakmai Programja

2019.

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS	4
I. Az intézményi szolgáltatás célja, feladatai	6
II. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükséglete	7
III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre rendszeressége	8
Az intézmény alapfeladatai	8
1. A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	9
1.1. Étkeztetés	9
1.2. Egészségügyi ellátás	9
1.2.1. Az ápolás, gondozás szabályai	10
1.2.2. Ápolási feladatok	11
1.2.3. Gondozási feladatok	12
1.2.4. Gyógyszerrel való ellátás	13
1.2.5. Gyógyító – megelőző ellátás	14
1.2.6. Veszélyes hulladékok kezelése	14
1.3. Lakhatás	15
1.3.1. Ápoló, Gondozó Otthon	16
1.3.2. Napvirág Lakóotthon	17
1.3.3. Tiszavirág Lakóotthon	17
1.4. Ruházat biztosítása, tisztítása	19
1.5. Tisztálkodás	20
1.6. Foglalkoztatás	20
1.7. Mentálhigiénés gondozás	25
1.8. Érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai	27
1.9. Ellátottak pénzkezelése	28
1.9.1. Cselekvőképes ellátottak esetén	28
1.9.2. Cselekvőképességet részlegesen korlátozó gondnokság esetén	28
1.9.3. Cselekvőképességet teljesen gondnokság esetén	28
IV. Az ellátás igénybevételének módja	28
V. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja	32
1. Szakmai alapelvek és szabályok	32
2. Szakmai követelmények	32
3. Tájékoztatási kötelezettség	33
4. Az alkalmazottakra vonatkozó viselkedési, magatartási szabályok	33
5. Titoktartási kötelezettség	34
6. Az ellátottak személyes szabadsága	34
VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	35
1. Ellátottak adatvédelmének biztosítása	35
1.1. Tájékoztatási kötelezettség	36

1.2. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	36
1.3. Általános szabályok	36
1.4. Az ellátottak jogai	37
1.5. A szociális ellátást végző személyek jogai.....	39
2. Az ellátottak speciális jogai	39
2.1. Az ellátott fizikai, gyógyszeres korlátozásának okai, módja.....	39
2.1.1. Korlátozó intézkedések elrendelése	39
2.1.2. Korlátozó intézkedés egyes formái, maximális időtartama.....	39
2.1.3. A korlátozás feloldásának szabályai.....	40
2.1.4. A panaszjog gyakorlásának szabályai:	41
VII. Teendők az ellátott halála esetén	41
1. Szakmai követelmények.....	42
2. A halott ellátása	42
VIII. Az intézmény szakmai álláshelyei	43
Záró rendelkezések.....	44

BEVEZETÉS

Az intézmény neve: Liget Otthon Fogyatékos Személyek Ápoló, Gondozó Otthona

Rövidített neve: Liget Otthon

Székhelye: 5000 Szolnok, Liget u. 27.

Telefon: 56421410

E-mail: ligetgazdasag@gmail.com

Web: www.ligetotthon.hu

Számlaszáma: Magyar Államkincstár 10045002-00332567-00000000

Adószáma: 15576158-1-16

Ágazati azonosítója: S0018213

Statisztikai számjel: 15576158-8730-312-16

PIR szám: 576152

ÁHT-I azonosító: 338984

Alapító okirat száma: 48944-37/2013. (2013. 11. 13.)

Működési engedély száma: JN/17/00136-2/2017. (2017. 01. 26.)

Az intézmény telephelyei:

- Napvirág Lakóotthon, 5000 Szolnok, Liget u. 12.
Ágazati azonosítója: S0018213S0018244
- Tiszavirág Lakóotthon, 5000 Szolnok, Thököly út 7.
Ágazati azonosítója: S0018213S0238539

Az intézmény illetékessége, működési köre:

Jász-Nagykun-Szolnok megye, illetve a működési engedélye szerinti férőhelyszám 10%-ának mértékéig Magyarország.

Az intézmény közfeladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 85/C. § (1) bekezdés d) pontja alapján személyes gondoskodás keretében **64 fő** engedélyezett ellátotti férőhellyel működő szakosított ellátást nyújtó tartós bentlakást nyújtó intézmény.

Az intézmény alaptervekenysége:

A fogyatékos személyek ápolást, gondozást nyújtó ellátása keretében az önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséget igénylő, fogyatékossgal élő személyek részére biztosít ellátást. A fogyatékossgal élők részére napi háromszori étkeztetést, szükség szerint ruházattal való ellátást, mentális gondozást, külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátást, valamint lakhatást biztosít az intézmény.

A lakóotthonokban az igénybe vevő részére életkorának, egészségi állapotának és az önellátás mértékének megfelelő ellátást biztosít. A lakóotthonokban olyan személy helyezhető el, aki felvétel időpontjában a 18. életévét betöltötte, de a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még nem érte el, önellátásra legalább részben képes, elégséges jövedelemmel rendelkezik a költségek viseléséhez, folyamatos, tartós ápolást, felügyeletet nem igényel.

Az intézményben intézeti jogviszonyon alapuló fejlesztő foglalkoztatás történik.

Az intézmény engedélyezett férőhelyeinek száma:

- Ápoló, Gondozó Otthon: 40 fő
- Napvirág Lakóotthon: 10 fő
- Tiszavirág Lakóotthon: 14 fő

A feladatok ellátásához az alábbi, az intézmény kizárólagos használatában lévő ingatlanok állnak rendelkezésre:

Ingatlan címe:	Hrsz.	Terület /m2/	Tulajdonos
Szolnok, Liget u. 27.	3941	3182	Magyar Állam
Szolnok, Liget u. 12.	3997	435	Magyar Állam
Szolnok, Thököly út 7.	3032	470	Magyar Állam
Szolnok, Thököly út 36.	3931	351	SZMJV Önkormányzata

Államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Emberi Erőforrások Minisztériuma
1054 Budapest, Akadémia u. 3.

Irányító szerv neve és székhelye:

Emberi Erőforrások Minisztériuma
1054 Budapest, Akadémia u. 3.

Középirányító szerv neve és székhelye:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Fenntartó szerv neve és székhelye:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Az intézmény gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő, nem önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Az intézmény vállalkozási tevékenysége:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Pénzügyi, gazdálkodási feladatait 2013. április 1-től a középirányító szerv látja el.

Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:

Az intézmény igazgatóját a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Főigazgatója, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (továbbiakban: Kjt.) foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

- közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján létesített jogviszony,
- munkaviszony: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkajogviszony,
- megbízási szerződéses jogviszony: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján létesített jogviszony.

Az intézményi szakmai álláshelyek száma:	30
Az intézményi nem szakmai álláshelyek száma:	9
Fejlesztő foglalkoztatás:	2

I. Az intézményi szolgáltatás célja, feladataiAz intézményen belüli, bentlakásos ellátás keretében biztosított szolgáltatások:

Fogyatékos személyek ápoló, gondozó otthona, lakóotthona

Célok:

Az intézményi ellátás célja az ápoló gondozó otthon tekintetében az önálló életvitelre nem képes, fogyatékos személyek teljes körű ellátása, akiknek oktatása, képzése, foglalkoztatása, valamint gondozása csak bentlakásos intézményi keretek között biztosítható.

Lakóotthoni ellátás esetében az intézményi ellátás célja az önkiszolgálásra képes, vagy legalább részben képes, elégséges jövedelemmel rendelkező, folyamatos felügyeletet és ápolást nem igénylő, felnőtt korú, fogyatékos személyek magasabb színvonalú ellátása, életminőségének javítása, e személyek önkiszolgálásának fejlesztése, szocializálásuk, az épek társadalmába való beilleszkedésük elősegítése.

Feladatok:

Folyamatos, magas színvonalú szociális ellátás biztosítása, mentális gondozás, támogatás, segítségnyújtás, meglévő képességek szinten tartása, folyamatos fejlesztése, valamint speciális életvezetési technikák elsajátíttatása, bizonyos esetekben önálló életre történő felkészítés.

1. Kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az intézmény rövid és hosszú távú fejlesztési tervei, kapcsolatai:

Rövidtávú tervek: jogszabályban megfogalmazott személyi és tárgyi feltételek megtartása, fejlesztése, a végleges működési engedély megtartása.

Hosszú távú tervek: magas szintű szakmai munka feltételeinek megtartása, fejlesztése, egészségügyi szakápolás feltételeinek megteremtése, lakóotthoni ellátás átalakítása támogatott lakhatással.

2. A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

Az intézmény Jász-Nagykun-Szolnok megye felnőtt korú, fogyatékos személyeiről életkoruknak, egészségi állapotuknak, valamint szociális helyzetükre tekintettel szakosított ellátás keretében gondoskodik

E szolgáltatások biztosításával, valamint a fenti célok és tervek megvalósulásával a fogyatékos emberek társadalmi kirekesztettsége csökken. A szakosított ellátások működtetésével csökkennek a családok terhei, és nőnek az életvitel lehetőségei.

Az intézmény ellátásai segítséget nyújtanak azon felnőtt fogyatékos személyeknek, akik állami gondozásból kikerültek és önálló életvitelre nem képesek.

A lakóotthoni ellátás megvalósulásával a fogyatékos emberek társadalmi kirekesztettsége csökken. Az új korszerű lakóotthon létrehozására igény volt, hiszen nagy számban vannak olyan családok, akik maguk gondozzák felnőtt értelmi fogyatékos gyermeküket, s elutasítják a túlszűfolt, bentlakásos ellátási formákat, ellenben egy modern, minden igényt kielégítő, kulturált, családias jellegű lakóotthonban szívesen helyeznék el gyermeküket. Az otthonba való bekerüléssel csökkennek a családok terhei, nőnek az életvitel lehetőségei. A lakóotthonba azon felnőtt fogyatékos személyek részére is megfelelő ellátási forma, akik az állami gondozásból kikerültek és önálló életvitelre nem képesek.

A fogyatékos személy biztonságban érezheti magát az intézményben. Társai között jól érzi magát, a világ kitarul számára, mely személyiségét pozitív irányba fejleszti. Értelmes munkát végezhet, melyért munkabért kap, így ő maga is hozzájárul eltartásához. Képességei szinten tarthatók, fejleszthetők a foglalkoztatások során. Szórakozhat, kirándulhat, üdülhet, szabadidejét hasznosan, kellemesen töltheti. Szolnok város szociális ellátórendszerén belül az alapellátás fontos részét képezi a nappali fogyatékos ellátás.

3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Liget Otthonban már több évtizedes hagyomány a hasonló profilú megyei és országos intézményekkel való szakmai együttműködés, tapasztalatcsere. Ide tartoznak a város és a megye speciális általános iskolái, legfőképpen a homoki, karcagi és a kisújszállási intézmények, az ország hasonló jellegű ápolási és rehabilitációs intézményei, illetve a „Tóparti Otthon” Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Fogyatékosok Otthona és Rehabilitációs Intézménye, valamint a „Fenyves Otthon” Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Fogyatékosok Otthona, mely intézményekkel sokéves múltra tekint vissza együttműködésünk.

A kapcsolattartás nem kizárólag a szakmai munka színvonalának emelését célozza, hanem a lakók kapcsolattartás kitérítésének tere is, mely közös sport és kulturális tevékenységekben, intézménylátogatásokban valósul meg. Ezeken kívül Szolnok város egyéb szociális intézményeivel is szoros kapcsolatot tartunk. A Humán Szolgáltató Központ elsősorban családgondozói, családsegítői támogatást nyújt az intézménynek.

Intézetünk tagja a Magyar Speciális Művészeti Műhely Egyesületnek és a Magyar Speciális Olimpiai Egyesületnek, melyek rendezvényeit rendszeresen fellépünk, részt veszünk. Élen járunk e szervezetek, mint a két legnagyobb országos fogyatékos embereket tömörítő szervezet rendezvényeinek szervezésében és az azokon való aktív részvételben. Szolnokon rendszeresen szervezünk országos és regionális versenyeket, rendezvényeket a sport és a kultúra területén.

A fogyatékkal élő személyeket nevelő szülők szervezetével /ÉFOÉSZ/ állandó kapcsolatban állunk. Szakiskolások, szakközépiskolások és főiskolások számára intézetünk látogatást biztosít, már több éve. A szülőkkel, hozzátartozókkal, törvényes képviselőkkel rendszeres kapcsolatot tartunk, szülői értekezleteket szervezünk.

Szakmai egyeztető megbeszéléseket tartunk a fenntartó munkatársaival, szakmai csoportokkal, szakorvosokkal.

Szakmai módszertani programokban, képzésekben, továbbképzésekben részt veszünk. Közvetlen szakmai együttműködést tartunk fent a Szociális Foglalkoztató Intézet Gondozotti Közössége Alapítvánnyal és a Liget Otthon Sportegyesülettel, mely szervezetek az intézményben, de attól függetlenül működnek.

II. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükséglete

A fogyatékos személyek számára vonatkozóan átfogó adatot, csak a 2001. évi népszámlás adatai nyújtanak, melyeket érintően megjegyzendő, hogy ezen adatok tükrében az minősül fogyatékos személynek, aki annak vallja magát.

A statisztikai adatok alapján 577.006 fő személy él valamilyen fogyatékossgal Magyarországon. Ebből 98.065 fő veleszületett, 73.454 fő baleset következtében vált fogyatékossgá, 310.694 főnek betegség okozta a fogyatékossgát, 39.694 fő nem tudja és 55.258 fő számára ismeretlen a fogyatékossgának oka.

Az intézmény tágabb ellátási területén, vagyis Jász-Nagykun-Szolnok megyében a fenti évi népszámlálási adatok alapján 29.328 fő él valamilyen fogyatékossgal, melyből 14.272 fő férfi és 15.056 fő nő. Szolnok városában ez a létszám összesen 3.217 fő, melyből 1.871 fő férfi és 2.046 fő nő. Szolnok város lakosságának tehát mintegy 3%-a fogyatékos. A fogyatékos személyek nagy részét az értelmi és mozgásfogyatékosok alkotják, sokan cselekvőképességet érintő gondnokság alatt állnak. Számuk jelentős, melyet nem lehet figyelmen kívül hagyni. Ezen sérült emberek egy része családban él, rendezett körülmények között. A család számára azonban olyan terhet jelent ezen emberek gondozása, melyet hosszútávon nem tudnak vállalni. A sok családban a szülők idősek, önmaguk is gondozásra szorulnak, gyermeküket ellátni már nem képesek. Bizonyos családokban a fogyatékos személy szülei elhunytak így ők magukra maradtak, önmagukat ellátni nem tudják, ezért intézményi ellátásra szorulnak.

Bizonyos esetekben megoldást nyújt a nappali ellátás, de a középsúlyos, súlyos értelmi fogyatékos személy ellátni nem képes önmagát, így bentlakásos intézményi ellátásra szorul.

A fogyatékos személyek egy jelentős hányada állami ellátott, vagy az volt és szociális helyzetük nem megoldott.

Egyedül nem képesek önálló életvitelt folytatni, be kell őket vonni a szociális ellátórendszerbe.

Az intézményi ellátáson belül ápolásra, gondozásra szorulnak. Foglalkoztatásuk értelmes elfoglaltságot biztosít számukra és képességeiknek szinten tartását, fejlesztését segíti elő.

Az intézményi elhelyezést követően néhányuk életminősége jelentősen javul.

Az intézmény alapvetően az egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt rászorult személyekről állapotuknak és helyzetüknek megfelelően szakosított szociális intézményi formában gondoskodik, míg az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek teljes körű ellátásáról pedig ápolást, gondozást nyújtó intézményben.

Szociális intézményben olyan rászorult személyeket lehet ápolni, gondozni, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

A bentlakásos ellátás esetén olyan fogyatékos személyek ellátását biztosítja az intézmény, akiknek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására más módon nincs lehetőség.

III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre rendszeressége

Az intézmény alapfeladatai

Ápoló Gondozó Otthon - fokozott gondozást igénylő fogyatékos felnőtt személyek intézményi, teljes körű ellátása, ápolása, gondozása, foglalkoztatása, mentálhigiénés gondozása, étkeztetése, szociális támogatása – bentlakással.

Lakóotthon - önkiszolgálásra részben vagy teljesen képes felnőtt fogyatékos személyek teljes körű, emelt szintű ellátása, foglalkoztatása, mentálhigiénés gondozása - bentlakással

Nappali Kreatív Műhely – az intézmény ellátottjai fejlesztő foglalkoztatása, képességfejlesztése, mentálhigiénés ellátása és szabadidős tevékenységek lebonyolítása

1. A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Az intézmény életét a természetes életritmushoz, életformához közelítve kell megszervezni.

Az életterek a következőképpen kerültek elkülönítésre:

- nappali és éjszakai tartózkodási hely elkülönítése – nappali és hálólhelyiségek
- foglalkoztatás (munka, képességfejlesztés) helyi elkülönítése – Nappali Kreatív Műhely
- közösségi terek kialakítása – társalgó

1.1. Étkeztetés

Az ellátottak részére napi háromszori főétkezést - ebből egy alkalommal meleg ételt - kell biztosítani, mely az intézmény tálaló konyhájában kerül kiadagra.

Ha az ellátott egészségi állapota indokolja, részére az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (diéta, gyakoribb étkezés stb.) kell biztosítani. A kiosztásra kerülő élelem minőségét, mennyiségét a szolgáltatásban lévő ápoló köteles ellenőrizni.

A tálaló konyhán élelem az előírások betartása mellett, annak beérkezésétől számított 3 órán át tárolható. A konyháról kiosztott ételek csak az étkezőben fogyaszthatók el, onnan ételmet kivinni tilos. Törekedni kell arra, hogy ellátott otthonról, vagy látogatás során hozzátartozó által hozott élelmiszer mennyisége egy étkezésre elfogyasztható legyen. A behozott élelmiszerek elfogyasztásának egészségügyi kockázatáért az intézmény felelősséget nem vállal.

1.2. Egészségügyi ellátás, gondozás

Az intézmény köteles az ellátott egészségügyi alapellátását biztosítani. A házi orvos szükség esetén fogadja az ellátottakat.

Egyéb egészségügyi szakterületen a szükséges vizsgálatokat az intézményi orvosok beutalása alapján az intézmény szakrendelőiben végezteti el, szükség esetén az ellátottak kórházba kerülnek.

Az ellátottak gyógyszeresét az orvos előírásai alapján csak ápolók végezhetik, a rendszeres napi gyógyszert a meghatározott időpontokban kötelesek kiosztani. Injekciózást csak orvos által megjelölt személy végezhet.

Az intézményben élő ellátottak részére szükséges gyógyszerekről és gyógyászati segédeszközökről az intézmény köteles gondoskodni saját költségvetéséből.

Az gyógyászati segédeszközök beszerzéséről, karbantartásáról az intézmény gondoskodik (mankó, járókeret stb.).

A személyre szóló gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási keretből nem finanszírozható költségeit az intézmény fedezi.

Az intézmény a 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. § (1) – (2) bekezdései alapján 2000. július 1-től az ATC kódlista alapján összeállított, alapgyógyszer készletbe tartozó gyógyszereket térítésmentesen biztosítja. Az egyéb gyógyszerek költségeit az ellátott viseli.

Abban az esetben fedezi az intézmény az egyéb gyógyszerek költségeit, ha

- az ellátott részére az intézmény biztosítja a költőpénzt,
- az ellátott fennmaradó jövedelme nem fedezi a gyógyszerköltséget, vagy
- a fennmaradó jövedelme kevesebb, mint az öregségi nyugdíjminimum mindenkori összegének 20% - a.

Amennyiben az ellátott nem az intézmény orvosai által nyújtott szolgáltatást veszi igénybe, hanem maga választ orvost, vagy más egészségügyi intézményt, az ezzel járó költségeket önmaga köteles fedezni.

1.2.1. Az ápolás, gondozás szabályai

Egészségügyi gondozás:

A gyógyító-megelőző ellátás része. Célja az egészség megőrzése, a betegség megelőzése, a beteg állapotromlásának megakadályozása, egészségének és munkaképességének helyreállítása, a gyógyíthatatlan beteg panaszainak enyhítése.

Szociális gondozás:

Az ellátottak korának, egészségi állapotának, fogyatékoságának megfelelő - a korszerű ismereteket és technikai eszközöket felhasználó - fizikai és egészségügyi ellátás, pszichés gondozás és foglalkoztatás együttes alkalmazása. Célja, hogy az ellátottakat csak a szükséges mértékben - állapotuk és képességük szintjén - segítsük a mindennapi tevékenységeik végzésében.

Ápolás:

Az ellátott segítése mindazon tevékenységek elvégzésében, melyek egészsége visszanyeréséhez, felépüléséhez (vagy békés halálához), hozzájárulnak, és amelyeket segítség nélkül is elvégezne, ha rendelkezne a szükséges erővel, akarattal és tudással. Az ápolónak fel kell ismernie a fennálló vagy lehetséges betegségek, rendellenességek jeleit, az ápoló személy szükségleteit.

Értelmi fogyatékoság:

Az értelmi fogyatékoság alapvető sajátossága az értelmi funkciók sérülése, mely a központi idegrendszer normális fejlődését befolyásoló örökletes vagy környezeti hatások következtében alakul ki. A személyiség egészét érinti.

Jellemzői:

- öröklött vagy veleszületett, ill. korai életszakaszban keletkezett,
- maradandó, visszafordíthatatlan, egész életen át tartó állapot,
- az értelmi képességek károsodása mellett az egész személyiség zavarát okozza,
- a legkülönbözőbb betegségek és tünetek társulhatnak hozzá.

Fizikai ellátás, gondoskodás

Táplálkozás

Alkalmazkodjon az ellátottak korához, egészségi állapotához. A rendszeres munkát végzőket magasabb kalóriaértékű pótétkezéssel kell kielégíteni. A betegségeknek megfelelő diétát biztosítani kell. A fogatlan ellátottak kapjanak pépes ételt. Különös gondot kell fordítani az étkezés kulturáltságára. Az étkeztetés során nővéri felügyeletet kell biztosítani (falánkság, félrenyelés miatt, ill. a gyámoltalan ellátottak védelme érdekében) az ellátottak saját élelmiszereinek elfogyasztására kulturált lehetőséget kell biztosítani.

Ruházkodás

Az ellátott ruházata mindig tiszta, rendezett, ízléses és az évszaknak megfelelő legyen. A gondozó személyzet feladata, hogy a ruházat szennyeződését, elszakadását jelezze, tapintatosan figyelmeztesse a ellátottat, szükség szerint segítse az öltözködésben. Az ágyban fekvő beteg ruházata kényelmes, tiszta legyen. Incontinens ellátottak részére egyszer használatos pelenka használata javasolt.

Higiéné

Az ellátottak többsége számára nehézséget okoz maga és környezete tisztántartása, ezért fokozott figyelmet kell fordítani a személyi és környezeti higiéniére. A gondozó személyzet feladata a higiénés szabályok betartása és betartatása. A rendszeres (napi) mosakodás, fürdés ellenőrzése és a szükség szerinti segítségadás a gondozó személyzet feladata. A takarítás minőségének és a fertőtlenítési előírások betartásának folyamatos ellenőrzése, valamint a hiányosságok megszüntetése érdekében

szükséges intézkedések megtétele a részlegvezetők kötelessége A lakószobák, közösségi terek és az udvar rendben tartásában - képességeik szerint - a ellátottakat is be kell vonni.

Személyi autonómia

Az ellátottak sem életkor, sem a fogyatékoság mértéke, sem szociális készségek tekintetében nem alkotnak homogén csoportot, ellátásuk csak személyre szabott bánásmóddal, követelményekkel és szabályokkal lehetséges. Az ellátottak részére az adott lehetőségek figyelembevételével a legnagyobb önállóságot kell biztosítani, ezért képességeiknek és igényeiknek megfelelően kell meghatározni:

- a kimenő rendjét (kísérővel, önállóan, milyen távolságra, milyen időtartamra, milyen gyakorisággal hagyhatja el az intézetet),
- az ajánlott foglalkoztatási formákat,
- ápolási-gondozási szintet.

A személyre szabott ellátás (ápolás, gondozás, foglalkoztatás) konkrét tartalmát (szintjét), illetve a kimenő szabályait az orvos, osztályvezető ápoló, a gyógypedagógus, a gondozó személyzet és a foglalkoztató együttes megbeszélése alapján a vezető pedagógus határozza meg.

Az ellátott állapotának változása esetén a rendszeres állapot felmérés (ápolási-gondozási lapon legalább évente) alkalmával, vagy a személyzet javaslatára, illetve az ellátott és hozzátartozója kérése alapján a kimenőre, ellátási szintekre vonatkozó utasítást felül kell vizsgálni, a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

Az ellátottak magánélet, tartós kapcsolat iránti igényét támogatni, ösztönözni kell. A tartós párkapcsolatban élők részére kérésükre (ha ez lehetséges) önálló lakószobát kell biztosítani. Az ellátottak szexuális élet iránti érdeklődése, igénye természetes, ennek megfelelően diszkréció, intimitást biztosítunk. Intézményünkben intim együttlétre intim szobát biztosít, melynek igénybevétele az alábbiak szerint történhet:

A gondozó-ápoló személyzet, kérésükre a helyiség kulcsát rendelkezésükre bocsátja az ellátottak szabadidejében. A személyzet az ellátottak védelme érdekében figyelemmel kíséri a helyiség "használatát", de viselkedése nem lehet tovakodó, megjegyzései, kérdései nem lehetnek sértők, kíváncsiskodók. Az ápoló kötelessége, hogy felhívja az ellátott figyelmét a fogamzásgátlás szükségességére, szexuális zavar (panasz), terhesség vagy fertőzés gyanúja esetén az ellátott orvosi vizsgálatát kezdeményezze.

1.2.2. Ápolási feladatok

Az ellátottak részére az állapotuknak megfelelő gondozási egységbe a megfelelő ápolási, gondozási szintet kell biztosítani. Az ellátottak többsége súlyos értelmi fogyatékos vagy legyengült, mozgásában korlátozott, illetve szomatikus-pszichés állapota miatt szükségletei kielégítésében nagyfokú, esetleg teljes körű segítséget igényel.

Tisztálkodás:

Az ellátott keze ügyébe kell helyezni a szükséges eszközöket, állapotának megfelelően kell segíteni, szükség esetén teljes mértékben az ápoló végzi az ellátott fürdetését, tisztasági ágyfürdőjét.

Táplálkozás:

Szükség esetén a szobába, illetve az ágyba kell vinni az ételt, az önálló étkezésre képtelen ellátottat meg kell etetni étkezési ritmusát figyelembe véve.

Ürités:

Az "ágyhoz kötöttek" többsége a széklet-vizeletürítést nem tudja szabályozni, szükségleteit sem jelzi, esetükben egyszer használatos pelenkát, betétet kell alkalmazni. A tisztába tevésnek rendszeresnek kell lenni, szükségességét rendszeresen ellenőrizni kell. Tisztába tevés alkalmával a szennyezett testfelületet bő szappanos vízzel le kell mosni, szárazra törölni, tiszta pelenkát és szükség szerint tiszta ágyneműt kell tenni az ellátott alá.

Mozgás:

Mozgássérült, ágyhoz kötött ellátottnál az orvos, gyógytornász által rendelt tornát, passzív tornáztatást el kell végezni (ágyban fekvő ellátottnál fontos szerepe van a gyakori ágynemű cserének, alkoholos lemosásnak). Fennjáró részére rendszeres sétát, közös tornát, mozgást ösztönző játékokat kell biztosítani.

Biztonság:

Az ellátott környezete (ágy, tolészék, karosszék, játszószőnyeg) kényelmes legyen, fokozza a biztonságérzetet, ha a gondozók folyamatosan jelen vannak. Ha ez nem lehetséges, rendszeresen oda mennek hozzá (nem mindig feladat centrikus céllal), az értelmi fogyatékosok számára a rendszeresség, a napi teendők ismétlése meghatározott fontosságú.

Eszztétika:

Tiszta, rendezett környezet, friss ágynemű, színes, érdekes, változatos látnivalók biztosítása szükséges

1.2.3. Gondozási feladatok

Az ellátottak többsége viszonylag önálló, szükségletei kielégítésében nem vagy csak részlegesen, esetleg átmeneti jellegű segítséget és önálló odafigyelést, irányítást, ellenőrzést igényel. Fontos a meglévő képességek és önállóság megtartása, erősítése, lehetőség szerinti javítása.

Az ellátottak szomatikus-pszichés állapotának nyomon követése minden ápolási-gondozási szinten az ápoló-gondozó személyzet alapfeladata. Az ellátottak egy része alapbetegsége/ fogyatékosága miatt nem jelzi milyen panasz, tünete van, vagy éppen "állandóan" panaszkodik. Ha az ellátott nem jelzi, az ápoló feladata észre venni:

- ha az ellátott viselkedése, hangulata, aktivitása, szokásai, korábbi panaszai-tünetei, étvágya, alvása, mozgása megváltozik,
- az akut betegséget, fájdalmat, lázat,
- a bőrön, nyálkahártyákon keletkezett elváltozásokat, duzzanatokat,
- figyelemmel kell kísérni a nők havi ciklusát.

Általánosan jellemző, hogy az enyhe és közepesúlyos értelmi fogyatékosok gyakrabban vesznek fel káros szokásokat pl.:

- *túlzott mértékű dohányzás* (lelki feszültségek oldása, sztereotip mozdulatok),
- *mértéktelen feketekávé fogyasztás* (gyógyszerhatás közömbösítésére),
- *feszültségoldás alkohollal,*
- *altatókhoz, nyugtatókhoz, fájdalomcsillapítóhoz való hozzászokás.*

A gondozók feladata, hogy az ellátottakat figyelemmel kísérjék, az egészségre káros vagy a közösségi együttélést súlyosan zavaró szokásokat a szükséges mértékben korlátozzák, pl. a napi kávéfogyasztás maximálása nem tekinthető az ellátott személyi autonómiája önkényes megsértésének.

Az ellátottak állapotának változását sorszámozott eseménynaplóban, szolgálatonként, napi rendszerességgel dokumentálni szükséges (l/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 51. §.)

Az eseménynaplót 50 évig meg kell őrizni.

Az ellátott panaszairól, tüneteiről az illetékes orvost haladéktalanul tájékoztatni kell. Az orvos utasításait az ellátott egészségügyi dokumentációjába fel kell jegyezni. Az orvos utasításairól a műszakot átvevő ápoló-gondozó személyzetet az eseménynaplóban való rögzítés, illetve szóbeli tájékoztatás formájában is értesíteni kell.

Az eseménynaplót az intézmény vezetője és az osztályvezető ápoló köteles ellenőrizni, a problémás eseteket megbeszélni (orvossal, személyzettel)

Az ápolási feladatokat a szakma szabályai, ill. az orvos utasítások szigorú betartása szerint kell végezni.

Az ápoló-gondozó személyzet feladata az ellátott előírt szakvizsgálaton, esedékes kontrollvizsgálaton való részvételének megszervezése, szükség esetén vizsgálatra kísérés. Az ellátott ápolási-gondozási lapjára az esedékes vizsgálatokat, kórházi kezelést, illetve a szomatikus-pszichés állapot változására vonatkozó adatokat be kell jegyezni. Az ellátott állapotának változását több év adatainak összehasonlításával, elemzésével is követni kell, lappangó betegség gyanúja, negatív tendenciákra utaló jelek észlelése esetén a ellátott orvosi vizsgálatát kell kezdeményezni.

Az ellátottnak jogában áll egészségi állapotáról felvilágosítást kérni, a róla készült egészségügyi dokumentációba betekinteni, a tervezett vizsgálatokról, terápiáról felvilágosítást kérni és kapni. Orvosi kérdésekben kizárólag csak az orvos adhat tájékoztatást.

Az ellátott egészségi állapotára vonatkozó kérdései nem maradhatnak válasz nélkül. A gondozó tájékoztatást ad a kompetenciájába tartozó kérdésekről, orvosi kérdésekben az ellátottat orvoshoz irányítja, melyről az orvost haladéktalanul tájékoztatja.

Az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 44. § /4/ pontja alapján a 8. sz. mellékletben meghatározottak szerint meg kell állapítani az ellátott önellátásra képességének mértékét:

<i>Szükséges segítség mértéke</i>	<i>Független</i>	<i>Segédeszköz</i>	<i>Mások segítsége</i>	<i>Személy és eszköz segítsége</i>	<i>Teljesen függő</i>
pontszám	0	1	2	3	4
Táplálkozás					
Fürdés					
WC használat					
Mobilitás az ágyban					
Járás					
Lépcsőn járás					
Öltözködés					
Összesítés: (pont)					

Önellátásra való képesség szerinti csoportosítás:

	<i>Önellátásra való képesség mértéke</i>	<i>Pontszám</i>
1.	Önellátásra képes (fennjáró, egészségügyi megfigyelést igényel)	0-5
2.	Önellátásra részben képes (egyres tevékenységekhez segítséget igényel)	6-14
3.	Önellátásra nem képes:	
	a.) rendszeres segítséget igényel, de közösségbe vihető (időszakos ellátásra szorul)	15-23
	b.) rendszeres segítséget igényel, időszakosan fekvő (folyamatos ellátásra szorul)	24-27
	c.) ápolást igényel, ágyban fekvő (24 órás ellátást és folyamatos megfigyelést igényel)	28

Az egyes gondozási egységekben az ellátottak állapotuknak, igényeinek megfelelő szintű gondozásban részesülnek:

- a.) ápolást, gondozást igénylő, rossz szomatikus állapotú vagy magatehetetlen, súlyos értelmi fogyatékosok (0 – 0,25 IQ) ellátása (24-28 pont)
viszonylag kompenzált pszichés-szomatikus állapotú, főként középsúlyos értelmi fogyatékosok (0,25 - 0.50 IQ) ellátása (6-23 pont)
Gondozás = minimálisan szükséges ápolás (önállóság megtartása, fejlesztése cél) + állapotváltozás nyomon követése + nevelés + pszichés támasz + foglalkoztatás + rehabilitáció, rehabilitáció.
- b.) Lakóotthoni ellátás: foglalkoztatható, enyhe-középsúlyos fokban értelmi fogyatékos, ápolást nem igénylő, önellátó vagy részben önellátó személyek emelt szintű ellátása.

1.2.4. Gyógyszerrel való ellátás

Gyógyszert csak orvosi utasításra, előírt adagban szedhetnek az ellátottak.

Minden ellátott részére egyedileg határozza meg az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket milyen mennyiségben kaphat (pl. fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, GM esetén, lázcsillapításra, RR kiugrás esetén). A szükség szerint rendelt gyógyszereket az ellátott nyilvántartó lapján tetelesen (ok, név és dózis meghatározásával) jelölni kell. A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynaplóban rögzíteni kell. Kábítószernek minősülő gyógyszer szükség szerinti kiadását az eseménynaplóban külön ki kell emelni (piros színnel). Placebo adását, annak idejét, hatását is dokumentálni kell (az orvos számára értékes információ lehet).

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

Gyógyszerelést csak az arra feljogosított egészségügyi képesítésű személy végezhet.

A gyógyszerelés rendje: egybeesik az étkezések időpontjával

Esetileg előírt gyógyszer adása esetén ettől az időponttól el lehet térni.

Gyógyszer kiszerezése: a mindenkori éjszakai ápoló feladata.

A kábítószernek minősülő gyógyszerek kezelésére, nyilvántartására, felhasználás ellenőrzésére felelőst kell kinevezni. Felelős: ápolók

A kábítószernek minősített gyógyszerek beszerzését, tárolását, felhasználását legalább évente ellenőrizni kell, az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

A kábítószernek minősülő gyógyszerekről a felelős sorszámozott nyilvántartó könyvet vezet. A kábítószernek minősülő gyógyszereket a többi gyógyszertől elkülönítetten zárt szekrényben, ezen belül zárt kazettában kell tárolni, a kazettába csak a felelős nyúlhat. A gyógyszerfelelős napi, heti gyakorisággal (szükség szerint) írásban (darabszámmra) adja ki a műszakért felelős nővérnek, gondozónak a kábítószernek minősülő gyógyszert. A kiadott gyógyszer felhasználását, új szolgálat részére történő átadását az eseménynaplóban, írásban dokumentálni kell. A kábítószernek minősülő gyógyszereket az ellátott egyéni gyógyszernyilvántartó lapján kiemelten kell feltüntetni.

A gyógyszerfelelős feladata a gyógyszerkészlet rendszeres ellenőrzése, annak érdekében, hogy lejárt szavatosságú, illetve a forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerüljön.

Az ellátottak saját/hozzá tartozó kívánsága szerint saját költségükön szerezhetik be azokat az orvos által jóváhagyott gyógyszereket és gyógyhatású készítményeket, vitaminokat, melyek az ellátott számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító-megelőző kezeléséhez, terápiához nem feltétlenül szükségesek.

1.2.5. Gyógyító – megelőző ellátás

Felvételkor ellenőrizni kell az ellátott korábbi egészségügyi dokumentációját, érdemi adatok hiányában az ellátott szakorvosi vizsgálatát kell kezdeményezni. (intelligencia mérése, fogyatékoság szintjének megállapítása).

Fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igénylő esetekben a heveny és idült betegségeken szenvedők teljes körű ellátását biztosítani kell. Figyelmet kell fordítani különösen:

- az intézménybe felvett új ellátott egészségi állapotának felmérésére, dokumentálására (házi orvos, illetve szakorvos által vezetett egészségügyi, dokumentáció, vizsgálat),
- a cukorbeteg, egyéb krónikus vagy daganatos betegségeken, pszichiátriai betegségben szenvedők, epilepsziások, bizonyos gyógyszereket szedők rendszeres szakorvosi ellenőrzésére (mellékhatások, kísérő-tünetek),
- a fekvőbetegek rendszeres vizsgálatára, rizikócsoportnak megfelelő szűrővizsgálatok elvégzésére, orvosi javaslatra,
- fogamzásgátlásra.

Évente legalább egy alkalommal minden ellátott orvosi vizsgálata szükséges.

Minden egészséget érintő jelentős eseményt rögzíteni kell az ellátott egészségügyi lapján.

Az ellátott egészségügyi dokumentációját más intézménybe történő áthelyezése esetén külön kérés nélkül is továbbítani kell.

1.2.6. Veszélyes hulladékok kezelése

Az egészségügyi ellátás során keletkező veszélyes hulladéknak kell tekinteni azon anyagokat (vér, váladékok, egyéb anyagok, eszközök, vegyszerhulladékok, illetve ezek bomlástermékei), melyek anyagi tulajdonságuk, fizikai, kémiai jellemzőjük, fertőző tulajdonságuk miatt az emberi egészségre, környezet elemeire károsító hatást fejtenek ki.

Fertőző hulladéknak minősül:

- V 97101 (I.) fertőző hulladékok: testrészek, szervmaradványok, szövetek, váladékok, laboratóriumi vizsgálati anyagok,
- V 97103 (I.) betegellátási hulladékok: vérrel, váladékkal szennyezett egyszer használatos kötszerek, anyagok, ruhaneműk, katéterek, tasakok,
- V 97105 (I.) injekciós tűk, fecskendők tűvel, infúziós szerelékek, ampullák.

Veszélyes hulladéknak minősül:

- V 53501 lejárt szavatosságú gyógyszer.
-

Az intézményben keletkezett veszélyes hulladékokat össze kell gyűjteni. A gyűjtőhelyen legfeljebb egy év alatt keletkező veszélyes hulladékot lehet összegyűjteni.

A veszélyes hulladék összegyűjtésére műanyag zsákkal bélelt papírdobozt, illetve szűrő, vágó eszközök esetén zárható műanyag edényt kell alkalmazni. A megtelt gyűjtőedényeket le kell zárni, felirattal kell ellátni (intézmény neve, hulladék megnevezése, dátum). A hulladékkal telt edények megfelelő tárolásáról azok ártalmatlanításra való elszállításáig gondoskodni kell.

A veszélyes hulladékok elszállítása és ártalmatlanítása erre feljogosított (területi környezetvédelmi hatóság engedélyével rendelkező) céggel történő megállapodás alapján történik. Az elszállítás megrendelése szükség szerint történik.

1.3. Lakhatás

1.3.1. Ápoló, Gondozó Otthon

A nők és a férfiak elhelyezése azonos épületen belül külön hálósobában történik. A hálósobák létszáma az épület adottságaitól függően 1-4 fős. A hálósobákban való elhelyezés részben az ellátottak kérésére, részben képességeik, személyiségük figyelembevételével történik. Minden ellátott köteles a hálósobáját rendben tartani, az intézmény tulajdonát képező berendezési tárgyakat megővni.

Az ellátottak által használt helyiségek

- Lakószobák:
 - egyágyas 2 db
 - kétágyas 5 db
 - háromágyas 5 db
 - négyágyas 3 db
- Étkező-társalgó 1 db
- Foglalkoztató 1 db
- Társalgó 1 db
- Orvosi, nővérszoba 1 db
- Intim szoba 1 db
- Betegszoba 1 db
- Tálaló 1 db
- Zuhanyozó 3 db (2 db akadálymentes)
- Mosdó, WC 7 db (3 db akadálymentes)
- Fogadó helyiség 1 db
- Kondicionáló terem 1 db
- Sportpálya 1 db

1.3.2. Napvirág Lakóotthon

Az ingatlan 435m² területű, közművesített telek, melyen kétszintes kertes családi ház áll alsóépülettel, garázzsal.

Az épület megközelítése, bejárata és a földszinten lévő helyiségek akadálymentesek.

A földszinten 4, az emeleten 6 személy elhelyezésére van lehetőség.

Az épület beépített területe 170 m². Megközelítése gyalogosan és járművel egyaránt lehetséges.

Vidékről jól megközelíthető vasúton és közúton egyaránt.

Személyes használatra kialakított helyiségek:

Földszint:

- 2 kétágyas lakószoba 38,00 m²
- 1 konyha 7,00 m²
- 1 étkező + társalgó 10,00 m²
- 1 fürdőszoba 4,00 m²
- 1 mellékhelyiség 4,00 m²
- 1 fűtőhelyiség 2,00 m²

Emelet:

- 3 kétágyas lakószoba 52,00 m²
- 2 tároló helyiség 13,50 m²

• 1 lépcsőfeljáró	4,50 m ²
• 1 fürdőszoba	2,50 m ²
• 1 WC	2,50 m ²
• 1 társalgó	10,00 m ²
• 1 terasz	9,00 m ²
• Előtterek és közlekedők	11,00 m ²

Férőhelyek száma: 10 fő, az egy főre jutó lakóterület 9 m².

Az épületben központi fűtés, folyamatos hideg-meleg vízellátás, központi TV antenna, telefon található. Az épület biztonsági rendszerrel védett. A főzőkonyha és a háztartási helyiség alapvető háztartási gépekkel, eszközökkel (gáztűzhely, hűtőszekrény, fagyasztó, kávé- és teafőző, robotgép, piritóssütő, edénykészlet, evőeszközök, takarítóeszközök) van felszerelve. A fürdőszobákban zuhanyzók kerültek elhelyezésre. A lakószobák a legszükségesebb bútorzattal rendelkeznek (szekréynyor, heverők, dohányzóasztal, fotelek, TV készülék, szőnyegek, éjjeliszekrények, csipke- és sötétítő függönyök). Közös étkező 2 db étkezőasztallal, 10 db székkal a földszinten került kialakításra. Az ingatlan és a felépítmény a Magyar Állam tulajdona, kezelője a „Liget Otthon” Fogyatékos Személyek Ápoló, Gondozó Otthona. A berendezési tárgyak az intézet tulajdonát képezik.

A lakóotthonban élő személyek a fentieket korlátozás nélkül használhatják, és lehetőségük van saját tulajdonú bútordarabok, használati- és dísz tárgyak, háztartási kisgépek, audiovizuális eszközök használatára is. A működtető intézmény gondoskodik a kommunális hulladék elszállíttatásáról, a közüzemi díjak befizetéséről. Az intézmény ellátja a lakóotthont tisztítószerekkel és eszközökkel. Gondoskodik a lakók egészségügyi alapellátásáról a megfelelő szakellátás igénybeviteléről, a szükségletek szerinti szolgáltatások elérhetőségéről. A lakóotthonban élők részére norma szerinti áron az igényeknek megfelelően reggelit, ebédet, vacsorát biztosít.

1.3.3. Tiszavirág Lakóotthon

Az ingatlan 470m² területű, közművesített, zártosított, jellemzően utcafronti telek. Az épület megközelítése, bejárata és valamennyi helyisége akadálymentes. Az épület beépített területe: 181m². A zöldfelület 212m². Megközelítése gyalogosan és járművel egyaránt lehetséges. Vidékről közúton és vasúton is jól megközelíthető. A vasútállomástól 700 m-re, az autóbusz-pályaudvartól 500 m-re, a legközelebbi helyi buszmegállótól 80 m-re található.

Személyes használatra kialakított helyiségek:

Földszint:

• Kapualj:	22,42 m ²
• Hulladékártaló:	3,46 m ²
• Tároló:	2,42 m ²
• Előtér:	4,47 m ²
• WC/akadálymentes/:	3,03 m ²
• Étkező:	34,90 m ²
• WC:	1,35 m ²
• Iroda:	8,50 m ²
• Konyha:	12,44 m ²
• Foglalkoztató:	48,76 m ²
• Raktár:	3,52 m ²
	141,52 m²

Emelet:

• Lépcső:	8,97 m ²
• Közlekedő:	19,65 m ²
• Személyzeti szoba:	8,50 m ²
• Zuhanyzó:	2,03 m ²
• Gardrób:	6,81 m ²

• Fürdő:	4,68 m ²
• Szoba/kétágyas/:	16,15 m ²
• Szoba/kétágyas/:	16,02 m ²
• Gardrób:	6,34 m ²
• Fürdő:	4,68 m ²
• Szoba/kétágyas/:	16,02 m ²
• Szoba/kétágyas/:	16,02 m ²
• Gardrób:	6,34 m ²
• Fürdő:	4,70 m ²
• Szoba:	16,02 m ²
• WC:	1,26 m ²
	154,19 m²

Tetőtér:

• Lépcső:	8,97 m ²
• Társalgó:	15,67 m ²
• Szoba/kétágyas/:	18,53 m ²
• Szoba/egyágyas/:	8,36 m ²
• Fürdő:	4,67 m ²
• Közlekedő:	10,72 m ²
• Elkülönítő:	8,50 m ²
• Fürdő:	3,04 m ²
• Takarítószer tároló:	1,80 m ²
• Fürdő:	5,90 m ²
• Mosókonyha:	4,69 m ²
	91, 60 m²

Összesen: 387, 31 m²

A lakóotthon 14 fő lakóval működik, 6 db 2 ágyas szoba kialakításával, melyek mérete átlagosan 16,28m², biztosítva a jogszabályban előírt 8 m²/fő lakóterületet. Továbbá 2 db egyágyas lakószoba, melynek mérete 8,36 m².

A szobák alapvető bútorzattal vannak felszerelve, melyek a nyugodt pihenést szolgálják. A berendezési tárgyak az intézet tulajdonát képezik.

A lakóotthonban élő személyek a fentieket korlátozás nélkül használhatják, és lehetőségük van saját tulajdonú bútordarabok, használati- és dísz tárgyak, háztartási kisgépek, audiovizuális eszközök használatára is. A minden szobához tartozik egy-egy vizesblokk. A 14 lakó mellett 5 fő személyi segítő, illetve ápoló dolgozik folytonos műszakban. Az éjszakai ügyeletes dolgozó részére személyzeti szoba áll rendelkezésre, hozzátartozó vizesblokkal.

Az épületben melegítőkonyha biztosított, mely alkalmas a lakók napi háromszori étkezésére, tálalására. A konyha alapvető háztartási gépekkel, eszközökkel (gáztűzhely, hűtőszekrény, fagyasztó, kávé- és teafőző, robotgép, piritóssütő, edénykészletek, evőeszközök, takarítóeszközök) van felszerelve. Berendezési tárgyai biztosítják a meleg étel készítését is.

Az étkezőben külön 4 személyes asztalokkal biztosított az elegendő hely 13 fő egyidejű étkezésére, összevont asztalokkal (pl. rendezvény alkalmával) akár többen is elférnek. Az étkező helyiség és a foglalkoztató alapterülete egyaránt meghaladja a minimális 20 m²-t.

Az emeleti mosókonyhában elhelyezett gázkazán biztosítja a fűtés- és meleg vízellátást.

A három szintet az épület udvari frontján az étkezőből induló lépcsőház köti össze. A háromkarú lépcső orsóterében hidraulikus lift került elhelyezésre, amely kabinjának belső mérete 110x140 cm, így alkalmas kerekesszékes személy mozgatására is. A lift kezelőfelülete akadálymentes kialakítású, tapintható feliratokkal. A lépcsők érdesítéssel, csúszásmentes burkolattal kerültek kialakításra. A lépcső mellett a lift falára rögzített acélső fogódzó fut végig.

Az ingatlan és a felépítmény A Magyar Állam tulajdona, kezelője a Liget Otthon Fogyatékos Személyek Ápoló, Gondozó Otthona Intézménye.

A működtető intézmény gondoskodik a kommunális hulladék elszállíttatásáról, a közüzemi díjak befizetéséről. Az intézmény ellátja a lakóotthont tisztítószerrel és eszközökkel. Gondoskodik a lakók egészségügyi alapellátásáról a megfelelő szakellátás igénybevételéről, a szükségletek szerinti szolgáltatások elérhetőségéről. A lakóotthonban élők részére reggelit, ebédet, vacsorát biztosít.

1.4. Ruházat biztosítása, tisztítása

a.) Amennyiben az ellátott nem rendelkezik elégséges jövedelemmel, megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal, az intézetnek kell biztosítani:

- legalább 3 váltás fehérneműt és hálóruhát
- az évszaknak megfelelő két váltás felsőruházatot és lábbelit
- az életkorának megfelelő sportruházatot (trikó, nadrág, tréningruha, sportcipő, fürdőruha).

Az ellátott számára szükséges egyéb textíliák/ágynemű, törölköző /biztosítása minden esetben az intézmény feladata.

b.) Amennyiben az ellátott rendelkezik jövedelemmel, saját ruházatának vásárlása annak terhére történik.

Az ellátott egyéni nyilvántartásába felvett eszközök esetében a szándékos rongálásból keletkezett károkozásért az intézmény felelősséget nem vállal. Az így keletkezett károkból - a kár felfedezésétől számított 24 órán belül – a mentálhigiénés munkatárs jegyzőkönyvet köteles felvenni és az intézmény igazgatója utasítása alapján intézkedni.

A tisztálkodást segítő textíliák cseréje naponta, az ágyneműcsere pedig szükség szerint, de legalább kéthetente történik.

Az ellátottak intézményi és saját ruházata tisztításának költségei az intézetet terhelik.

A tisztítást részben a házi mosoda, részben a gondozási csoport végzi. A házilag nem tisztítható felsőruházat tisztítóba kerül, ennek költségeit az ellátott fizeti.

Az átalakításokat, kisebb javításokat kézzel és varrógéppel a mosónő végzi el.

1.5. Tisztálkodás

Az ellátottak részére minden nap biztosítani kell a meleg vizes fürdési lehetőséget. A fürdésnél egy ápolónak jelen kell lennie. A tisztálkodó szerek vételezéséről és kiadásáról az ápolási egységet vezető ápolónak kell gondoskodnia. Az alaptisztálkodási szerekről, minden ellátott részére az intézmény saját költségvetési keretének terhére kell gondoskodni. Speciális igényeiket az ellátottak költőpénzükből fedezhetik.

1.6. Foglalkoztatás

Az intézményben intézeti jogviszonyon alapuló fejlesztő foglalkoztatás történik

A foglalkoztatási szakmai program az alábbi intézményi ellátási területekre terjed ki:

- Ápoló, Gondozó Otthon (ápoló-gondozó célú otthon)
- Napvirág Lakóotthon (ápoló, gondozó célú lakóotthon)
- Tiszavirág Lakóotthon (ápoló, gondozó célú lakóotthon)

A Fejlesztő Foglalkoztatási Szakmai Program célja:

Az intézményben folyó fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek, az ellátásához szükséges személyi, tárgyi feltételek bemutatása, a munkafolyamatok betanítására irányuló módszerek, az előállított termék, szolgáltatás leírása. A foglalkoztatásban résztvevő ellátott munkavégzés terén történő fejlődéséhez, tovább lépéséhez biztosított lehetőségek bemutatása.

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja: az ellátott testi és mentális képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre

Az Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban történő foglalkoztatás célja: az önálló munkavégzést segítő képességek, készségek fenntartása, fejlesztése, új munkafolyamatok megismerése, új szakma elsajátítása, az ellátott felkészítése a nyílt munkaerőpiacon történő munkavégzésre.

A fejlesztési jogviszony feltételei:

- A munka-és szervezetpszichológus, a foglalkoztatás-egészségügyi orvos és az intézményvezető együttes döntése alapján vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény
- fejlesztési szerződés, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást biztosító intézmény vezetőjével
- az ellátott intézményi jogvisonnyal rendelkezik és betöltötte 16. életévét, de nem érte el a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt

A fejlesztési szerződésnek tartalmaznia kell:

- a fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység leírását
- a foglalkoztatás helyét, időbeosztását
- a fejlesztő foglalkoztatás óradíját
- az ellátott elvárható közreműködési szándéknyilatkozatát
- a foglalkoztató kötelezettségeit

A foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6, illetve a heti 30 órát. Az ellátott – egyéni szükségleteire tekintettel - egyenlőtlen munkaidő-beosztással is foglalkoztatható

Az ellátott foglalkoztatási díjban részesül, melynek óradíja nem lehet kevesebb a mindenkori legkisebb órabér 30 % - nál. A konkrét összeg az fejlesztési szerződésben kerül rögzítésre.

Fejlesztő foglalkoztatásba bevont célcsoport jellemzői, készségei, képességei

A foglalkoztatásba bevont ellátottak középsúlyos értelmi fogyatékos személyek, akik szociális szempontból részben önállóak, lassabban tudnak alkalmazkodni a munkahelyi környezethez, a munkaidő, munkaközi szünetek betartásához. Életritmusukat lassabban és nehezebben tudják hozzáigazítani a folyamatos munkavégzés feltételeihez. (munkába járás, étkezés stb.)

- nehezebben illeszkednek be a munkahelyi közösségbe, társaikat nehezebben fogadják el
- a munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályokat nehezebben képesek értelmezni, betartani
- az egyes munkamozzanatok elsajátításához hosszabb tanulási időre van szükségük, az egyes munkafolyamatok elvégzése több időt igényel
- figyelemkoncentrációjuk, emlékezetük, kognitív képességeik, manuális készségeik lassabban alakulnak ki, így a munkahelyi közösségbe történő beilleszkedésük is több időt vesz igénybe

A fejlesztő foglalkoztatásba bevont ellátottak fizikai és mentális állapotuk általános jellemzői:

- meglassult gondolkodás
- szétszórt figyelem
- megváltozott, többnyire beszűkült kommunikáció
- alacsony önértékelés
- érzelmi, hangulati élet zavarai, felhangoltság, levertség, nyugtalanság, szorongás, egyéb pszichés tünetek
- csak könnyű fizikai munka végzésére alkalmas fizikai állapot
- akut betegségek

Az engedélyezett fejlesztő foglalkoztatási hely címe, foglalkoztatotti létszáma:***„Liget Otthon” Fogytékos személyek Ápoló, Gondozó Otthona***

5000 Szolnok, Liget u. 27.

Engedélyezett fejlesztő foglalkoztatási létszám: 10 fő

Nappali Kreatív Műhely

5000 Szolnok, Thököly út 36.

Engedélyezett fejlesztő foglalkoztatási létszám: 20 fő

A fejlesztő foglalkoztatás munkarendje:

- napi 4 órás foglalkoztatás esetén: 08.30-12.30

Valamennyi, a fejlesztő foglalkoztatásba bevont ellátott rendelkezik érvényes alkalmassági szakvéleménnyel.

Az intézmény rendelkezik a fejlesztő foglalkoztatáshoz szükséges minden dokumentummal, azok alkalmazása a jogszabályokban előírtak szerint történik.

A foglalkoztatás segítő feladata a fejlesztő foglalkoztatásban:

- irányítja a foglalkoztatást, szervezi a munkavégzést
- koordinálja a szükséges anyagok beszerzését
- megtervezi a napi tevékenységet
- részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában
- javaslatot tesz az intézményen belüli foglalkoztatás formáira
- a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatást nyújt
- vezeti az előírt dokumentációt

Tárgyi feltételek, a munkavégzés körülményei

A fejlesztő foglalkoztatás tevékenységei a Liget Otthonban és a Nappali Kreatív Műhelyben történik. A telephely teljesen akadálymentes. Az intézmény rendelkezik szakhatósági és használatba vételi engedélyekkel.

A fejlesztő foglalkoztatás által használt helyiségek:**(Nappali Kreatív műhely - 5000 Szolnok, Thököly út 36.)**

Foglalkoztató helyiség /munka-rehabilitáció/:	34,33 m ²
Foglalkoztató helyiség /fejlesztő, felkészítő/:	26,66 m ²
Foglalkoztató helyiség /munka-rehabilitáció/:	12,52 m ²
Öltöző+2 db WC, zuhanyzó (ffi):	11,33 m ²
Öltöző+2 db WC, zuhanyzó (női):	9,00 m ²
Öltöző, WC, zuhanyzó (akadálymentes):	15,00 m ²
Öltöző, WC, zuhanyzó (személyzeti):	6,90 m ²
Előtér, közlekedő folyosó:	17,85 m ²

Tároló helyiségek (2db):	25,47 m ²
Rámpa	9,15 m ²
Parkoló	33,55 m ²

A jogviszonyon alapuló fejlesztő foglalkoztatás három helyiségben, összesen 73 m² területen történik. A helyiségek csúszásmentes padozattal burkoltak, a közlekedő útvonalak szabadok. Személyenként, a munkavégzésben előírt 2 m² munkaterület biztosított. A helyiségek szellőztetése megoldott. Az ablakok nagy felületűek, elegendő fényt kapnak a helyiségek. A mesterséges megvilágítás biztosítja a jó látási feltételeket. A foglalkoztatottak 2-3-4-es csoportokban, külön munkaasztalok mellett végzik munkájukat. A két munkateremben nem konfekcionált textilárugyártás, textilszövés, egyéb textilárugyártása (m. n. s.), műanyag csomagoló eszköz gyártása, hulladék újra hasznosítása, nem veszélyes hulladék kezelése történik. A harmadik munkateremben szövés történik.

A fejlesztő foglalkoztatás tárgyi feltételeinek biztosítása során a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II.8.) SzCsM - EüM. rendelet alkalmazása szempontjából a fejlesztő foglalkoztatást szervezett munkavégzésnek kell tekinteni.

A foglalkoztatás jellege szerinti védő- és munkaruha ellátásról, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeiről az intézmény gondoskodik.

Az említett jogszabály által előírt követelményeket biztosítja az intézmény.

A helyiségek légtere és mérete biztosított, a zavartalan közlekedés megoldott.

Az épület valamennyi helyisége fűtött, a munkahelyeken a munkavégzés jellegének megfelelő hőmérséklet biztosított.

A munkahely valamennyi helyisége akadálymentesen megközelíthető és használható, azok megfelelnek az előírt munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi, higiénés követelményeknek.

A közlekedőfolyosók szintén akadálymentesek, az útvonalak szabadon hagyása megoldott.

A menekülő útvonalak kijelölésre kerültek, a vészkijáratok szabadon megközelíthetők, jelzésekkel ellátottak.

Az intézmény rendelkezik a munkaterületekre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi szabállyal. Az épület valamennyi helyisége a „D” tűzveszélyességi osztályba tartozik.

A tűzoltó berendezések a jogszabályban előírt módon és számban elhelyezésre kerültek, megfelelő jelzéssel el vannak látva.

A tisztálkodó és mellékhelyiségek biztosítottak az épületben, van folyóvizet (hideg, meleg) kézmosási, illetve fürdési lehetőség.

A szabadtéri munkaterületen a dolgozó ellátottak a sugárveszélytől, biológiai, kóroki tényezőktől, lehulló tárgyaktól, zajtól, gáz, gőz, illetve portól védettek.

Az elsősegélynyújtásra kijelölt személy biztosított.

A munkavégzéshez szükséges anyagok, biztosítva vannak.

A munkahely egész területén csak az arra kijelölt helyen lehet dohányozni.

Az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó információk

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevők személyes adatait csak a Szociális törvényben, a Munka törvénykönyvében, a társadalombiztosítási és adó-jogszabályokban felhatalmazott személyek és szervezetek kezelhetik.

Az intézmény a foglalkoztatottak adatainak vonatkozásában az adatvédelmi jogszabályi rendelkezéseket betartja és betartatja.

Az előállított termék, illetve szolgáltatás értékesítési terve

Értékesítés helye: Kreatív Nappali Műhely (5000 Szolnok, Thököly út 36.)

Liget Otthon (5000 Szolnok, Liget u. 27.)

Értékesítést szervezi: foglalkoztatás segítő

Értékesítés menete: - ár képzés, értékesítés

A foglalkoztatottak által előállított termékeket évente több alkalommal megrendezésre kerülő közösségi programok alkalmával, árubemutatókkal egybekötött értékesítési napokon értékesítjük. Ezekre a napokra a lakók hozzátartozói megtekinthetik a foglalkoztatottak munkáit, illetve megvásárolhatják a termékeket.

Szolnok város évente több alkalommal biztosít lehetőséget a megváltozott munkaképességű, sérült emberek által előállított termékek kiállítására, börszűrése. Ezekre a programokra az intézmény lakói megmutathatják az általuk készített termékeket, melyek értékesítésre kerülnek. Az értékesítésben maguk a lakók is aktívan részt vállalnak.

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő ellátottak közel egyharmada az intézményben kiegészítő munkaköröket lát el (portai szolgálat, takarítás, mosás, kerti munkák), amely természetesen nem termelői munka. A többiek szivacsot darabolnak, díszpárnákat gyártanak, a jobb képességű lakók szőnyeget, lábtörlőket szőnek. Néhány ellátott pedig PET palackok megsemmisítését végzi.

A bevételekből újabb nyersanyagok (tömbszivacs, szövet, felvető fonal, szövet hulladék) vásárlására, illetve a munkavégzéshez szükséges eszközök, szerszámok beszerzése, javítása, karbantartása történik.

Differenciálás

A fejlesztőfoglalkoztatás, illetve a konkrét munkatevékenységek kiválasztásában, illetve még ezen belül is a képességeknek megfelelő, elsajátítható munkaszakasz kiválasztásánál a differenciálás elvét vettük figyelembe. Arra törekedtünk, hogy minél több részre törjünk a munkafolyamatokat, mert így tudunk megfelelni a személyre szabott fejlesztés elvárásának.

A tervezésnél alapozunk a meglévő tapasztalatokra, ismeretekre.

Részvételi lehetőség (participáció)

Nem csak egy bizonyos munkafolyamatba kívánjuk bevonnani a foglalkoztatás résztvevőit, hanem képességeik szerint a folyamat lehető legteljesebb körébe: pld. az értékesítésbe is. Célunk, hogy mindezzel fokozzuk munkamotivációját, elősegítsük, hogy átérezze a siker örömét.

Komplexitás elvének figyelembevétele

A foglalkoztatási rehabilitáció céljainak megvalósításához az alábbi területeken, komplex módon kívánjuk a támogatást biztosítani.

- tevékenységek kiválasztása
- megfelelő körülmények biztosítása
- személyi feltételek: hozzáértő szakemberek kiválasztása, továbbképzésük biztosítása
- a foglalkoztatási formák, szintek átjárhatóságának biztosítása, a szakértői bizottság véleménye alapján.

Az ellátottak munkavégzés terén történő tovább lépéséhez biztosított lehetőségek

Minden embernek, így az intézményben élőknek is különböző képességei, készségei, elképzelései, tervei, céljai vannak. A felnőtt, tartalmas élet feltétele a munkavégzés, mely egyrészt megélhetést, másrészt értelmes elfoglaltságot biztosít. Az intézmény biztosítja, hogy a ellátottak fejlődhessenek, új munkafolyamatokat sajátítsanak el, ezzel lehetőséget teremtve arra, hogy a későbbiekben munkaviszony keretében történő fejlesztő foglalkoztatásba léphessenek át.

Az ellátott - amennyiben egészségi állapota engedi - saját maga (törvényes képviselője egyetértésével) is létesíthet munkaviszonyt, melyből származó jövedelmét köteles a jövedelemnyilatkozaton feltüntetni.

Az intézmény rehabilitációs foglalkoztatásra irányuló együttműködési megállapodást kötött a Kézmű Közhasznú Nonprofit Kft-vel, melynek keretében szerződéses munkaviszonyt létesíthetnek azok az ellátottak, akik képességeik alapján alkalmasak a folyamatos, színvonalas munkavégzésre.

1.7. Mentálhigiénés gondozás

Az "intézményi lét", az állandóan mások által szabályozott és másoktól függő életforma, az iatrogén ártalmak miatt már önmagában pszichés zavarokat okozhat. Ezen ártalmak megelőzése céljából az ellátottak részére a lehetséges legnagyobb önállóságot kell biztosítani.

A középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos ellátottak személyes életterét, személyes holmiját, tiszteletben kell tartani (takarítás kapcsán is csak szükség szerint, a jelenlétükben lehet a szekrénybe, fiókba nyúlni), a foglalkoztatás programját úgy kell szervezni, hogy legyen napi 3-4 óra, amit teljesen sajátjuknak érezhetnek, amivel maguk rendelkezhetnek.

A pszichés gondozás legáltalánosabb gyakorlati megjelenési formája a bánásmód. Az értelmi fogyatékos személyekben igen erős a szeretetvágy, csak végtelen türelemmel, gyengédséggel, kedvességgel szabad közelíteni hozzájuk (ennek a viszonyulásnak a gondozók minden megnyilvánulásában, tetteiben tükröződnie kell!). Érzelmi támasz, figyelem hiányában az ellátással kapcsolatos bizonytalanság és félelem tölti be az ellátott tudatát. Ez agresszivitást, nyugtalanságot, ellenségességet, a szobatársak összeférhetetlenségét válthatja ki.

Káros a fizikai igénytelenség, a tisztálkodás és a fogak ápolásának elhanyagolása, az elhanyagolt vagy ízléstelen öltözködés. Az egyik alapvető társas-lélektani folyamat annak észlelése, hogyan hatunk a többi emberre, és a törekvés, hogy ez a hatás minél előnyösebb legyen. Az értelmi fogyatékos személy e folyamat felismerésére nem képes vagy fenntartásával nem törődik, ennek következtében kommunikációs készsége tovább gyengül, a közösségi beilleszkedése még nehezebbé válik. A gondoskodás, a testápolás nem csupán ellátási, hanem nevelési feladat.

A nevelés nem merülhet ki a gondozás, foglalkoztatás globális megszervezésében, a társadalmi-érintkezési, viselkedési szabályok ismertetésében, vagy az erről való rendszeres beszélgetésben. Az ellátottak napi tevékenységét úgy kell szervezni, hogy a kulturált viselkedés, erkölcsi szabályok gyakorlása, életük részévé váljon.

Fontos, hogy az ellátott napjait ne érezze unalmasnak, hiábavalónak, ennek érdekében ösztönözni kell, hogy önmagukat ellássák, dolgozzanak, szórakozzanak, minél hasonlóbban ahhoz, ahogy azt "egészséges" emberekhez minél hasonlóbban teszik. A foglalkoztató-nevelő személyzet feladata annak biztosítása, hogy minden ellátott az általános állapotának, képességeinek aktuálisan megfelelő, legmagasabb foglalkoztatási szintű lehetőségek között választhasson, és valóban válasszon magának elfoglaltságot.

A halálos betegségben szenvedővel, a haldoklóval pszichésen is foglalkozni kell. Általában a legfelfűnőbb a kommunikációs zárlat a haldokló körül: nem foglalkoznak vele, áztatják, hazudnak neki.

Segítséggel a fizikai szenvedések közepette is lehetséges a megbékélés, a megnyugvás. A megbékélt

halálnak különösen szociális intézményben nagy a mentálhigiénés előnye. Segíti a hátramaradottak egészséges gyászát.

A fel nem dolgozott intézményi halálélmények (pl.: szobatárs elvesztése) gyakran belejátszanak abba, hogy a halállal való szembenézés (Kübler – Ross - féle) fázisaiban felerősödik a betegben az agresszió, a vádaskodás, elmélyül a depresszió, ami miatt a haldokló valóban ápolási-gondozási körülményeket zavaró tényező lesz. A lehetséges beavatkozási módszerek egyszerűek: beszélgetés a szobatársakkal, ellátottakkal az elhunytól, néhány apró tárgy, szál virág, ami rá emlékeztet stb.

A mentálhigiénés gondozás célja az ellátottak aktivitásának megőrzése, fejlesztése, szomatikus-pszichés állapotuk szinten tartása, javítása. Ennek érdekében az intézmény biztosítja:

- előgondozás keretében a leendő ellátott élettörténetének, családi körülményeinek, családtagokhoz fűződő kapcsolatának megismerését,
- ellátottak interperszonális kapcsolatainak támogatását, kapcsolatteremtés segítését,
- hozzátartozókkal, külvilággal való aktív kapcsolattartást,
- képességek szerint elfoglaltságot, munkát,
- érdeklődésnek megfelelő kiadványokat, szórakoztató és sport programokat,
- rendszeres tájékoztatást a hazai és nemzetközi eseményekről,

A különböző programokon, foglalkozásokon, munkában való részvétel az ápolási és gondozási részlegeken önkéntes, a ellátott részére az általa kedvelt, érdeklődésének, képességeinek-készségeinek, legmegfelelőbb foglalkoztatási formákat kell biztosítani.

A foglalkoztató személyzet feladata az ellátottak ösztönzése, bátorítása a foglalkoztatási lehetőségek igénybevételére. Az ellátott teljes érdektelenségét, indokolatlan passzivitását nem lehet elfogadni.

Az ellátott aktivitásának, érdeklődésének, foglalkoztatáshoz való viszonyának változását a gondozó személyzet köteles figyelemmel kísérni és dokumentálni. Az aktivitás hirtelen megváltozása esetén tájékoztatni kell az orvost is.

Az otthon ellátottjai részére, idejük kellemes és kreatív eltöltéséhez a mentálhigiénés csoport nyújt segítséget. Így biztosítja a személyre szabott gondozást, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, szükség szerint pszichoterápiás foglalkoztatást, az ellátott családi és társas kapcsolatainak fenntartásának a feltételeit. A programokon való részvétel önkéntes, amelyen az ellátottak egyéniségüknek és egészségi állapotuknak megfelelően vehetnek részt.

Az ellátottak hódolhatnak hobbijuknak, de a közösségért tenni akarók a műsorok, kirándulások stb. szervezésében is részt vehetnek.

Az ellátottak az otthonban működő szakkörök (irodalmi, kézműves, ének – zene – tánc, sport stb.) szolgáltatásait önkéntesen és térítésmentesen vehetik igénybe.

Egyéb szolgáltatáselemek

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,

Pedagógiai, gyógypedagógiai 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, a fogyatékosságból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,

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

Szállítás: az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg,

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

Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

Szabadidős tevékenység: a mentálhigiénés csoport az ellátottak valós igényei alapján szervez szabadidős programokat.

Ezek a programok a szabadidő kellemes eltöltését szolgálják, ezen túlmenően értelmes elfoglaltságot biztosítanak az ellátottaknak. Kirándulások, üdülések, színház- és mozi látogatások, kiállítások, koncertek és egyéb, a városban szervezett programok teszik változatossá az ellátottak életét.

Az intézmény által szervezett programokon is joguk van részt venni, illetve az intézetben működő színjátszó és táncfoglalkozásokon is fejleszthetik képességeiket.

A programokon való részvétel költségeit a részt vevő ellátott fizeti meg.

Sporttevékenység: az intézmény már közel 10 éves sportmúltra tekinthet vissza. A Magyar Speciális Olimpia Szövetség szervezésében lebonyolított sportversenyeken rendszeresen részt vesznek az intézet ellátottjai. Az otthon ellátottjai is az új sporttörvény értelmében már csak szervezett módon vehetnek részt sportversenyeken. Az intézmény mellett működő Liget Otthon Sportegyesület tagja lehet bármely ellátott. A versenyzéssel kapcsolatosan felmerült költségek az ellátottakat terhelik.

1.8. Érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Új ellátott érkezésekor a személyes vagyontárgyait saját és hozzátartozója jelenlétében a gondozónő veszi leltárba. A személyes használati tárgyak teljes köre a saját ruházat, műszaki cikkek /TV, video, magnó, rádió, kerékpár, fényképezőgép stb./ és bútor. A nyilvántartás dokumentálása elektronikus formában, az „EcoSTAT” Windows alapú számítástechnikai programban történik. A nyilvántartásba vételt az intézményvezető végzi. A ruházat kivételével a 10 000 Ft, azaz tízezer Ft értéket meg nem haladó egyéb tárgyak, eszközök nem kerülnek nyilvántartásba.

1.9. Ellátottak pénzkezelése

Az ellátottak intézményben történő jövedelmének kezelését a letétkezelő, az ellátott és/vagy törvényes képviselője által történő írásos megbízás alapján végzi.

A lakók pénzkezelését az Ellátottak készpénz és vagyonekezelési szabályzata határozza meg. Jövedelmük kezelése az érvényben lévő gyámügyi szabályozások figyelembevételével történik. A költőpénzt a működtető intézmény letétkezelője biztosítja. A havi költőpénzt heti rendszerességgel vehetik át a lakók. A költőpénz beosztásában szükség szerint a szakszemélyzet nyújt segítséget.

1.9.1. *Cselekvőképes ellátottak esetén*

Minden jövedelem az intézmény címére, az ellátott nevére érkezik postán keresztül. A postán keresztül érkező jövedelmek befizetésre kerülnek az intézmény letéti számlájára. A pénz felhasználása az ellátott valós igényei szerint, az intézményvezető engedélyével és a gondozók segítségével történik. Az ellátott minden jövedelmével szabadon rendelkezik, csupán a „pénzhez jutás” technikai lebonyolítása történik a letétkezelő segítségével, az ellátott megbízása alapján.

1.9.2. *Cselekvőképességet részlegesen korlátozó gondnokság esetén:*

Az ellátott jövedelmének a kezelése 50-50 %-ban megosztódik az ellátott és törvényes képviselője között. A postán keresztül érkező jövedelmek befizetésre kerülnek az intézmény letéti számlájára. Felhasználása az előzőekben meghatározott módon történik. A fizetési kötelezettség (személyi térítési díj) is a fenti arányban osztozik meg az ellátott és gondnoka között.

1.9.3. *Cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság esetén:*

Az ellátott nem rendelkezik jövedelme felett, annak felhasználásáról törvényes képviselője dönt, úgy, hogy az a gondnokolt érdekeit szolgálja. Az ellátott havi költőpénzét gondnoka minden hónapban postán, vagy személyesen fizeti be az intézménybe, illetve átutalásra kerül az intézmény letéti számlájára, melyet az intézmény letétkezelője kezel. Az ellátott innen kapja kézhez heti rendszerességgel költőpénzét, melyet saját szükségleteinek fedezésére költhet el. Költőpénze felhasználásához segítséget biztosít az intézmény. Az ellátott fizetési kötelezettségét törvényes képviselője látja el.

IV. Az ellátás igénybevételének módja

1. Az igénybevétel módja

Az intézményben folyó személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselő (1. cselekvőképes: ellátást igénylő, 2. korlátozottan cselekvőképes: törvényes képviselő beleegyezése, 3. cselekvőképtelen: törvényes képviselő 4. ideiglenes gondnokság alatt lévő: a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges az ideiglenes gondnok kérelméhez) kérelme alapján történik.

Az ellátásokat kérelmezni szóban vagy írásban, az erre a célra rendszeresített – a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló többször módosított 9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 1. számú melléklete szerinti – formanyomtatványon lehet, melyet az intézmény vezetőjének kell benyújtani. Ezzel egyidőben a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról szóló 92/2008 (IV.23.) Korm. rendelet szerinti vizsgálat kezdeményezéséhez szükséges kérelmet is be kell nyújtani, mely dokumentum azt a célt szolgálja, hogy az erre a feladatra kijelölt hatóság irat vagy személyes vizsgálat alapján megállapítsa, hogy az ellátási kérelmet benyújtó személy állapota megfelel-e az általa választott intézmény profiljának.

A kérelmet, annak beadását követően az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi, majd ennek megtörténtéről írásban tájékoztatja az igénylőt, illetve annak törvényes képviselőjét. Ezzel egyidejűleg az előgondozás időpontjáról is tájékoztatja az érintetteket, továbbá megküldésre kerül az intézmény házirendje, valamint a megállapodás tervezete.

Az előgondozást követően az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, vagy törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának időpontjáról.

A lakóotthonban azon személyek helyezhetők el, akik elégséges jövedelemmel rendelkeznek az új életforma költségeinek viseléséhez. A lakóotthonban élőknek legalább részben önellátónak, az általánosan elfogadott magatartási normákat teljesíteni tudó személynek kell lennie. Ismernie és vállalnia kell a lakóotthon működésének szabályozásában leírtakat, erről a lakóotthoni elhelyezést kérőnek és/vagy törvényes képviselőjének nyilatkoznia kell. A lakóotthoni elhelyezésről az alapvizsgálatot végző szakértői bizottság szakvéleményét, az intézmény orvosának véleményét figyelembe véve az intézmény igazgatója dönt.

Az intézménybe történő felvételkor az intézmény vezetője megállapodást köt az igénybe vevővel, és/vagy törvényes képviselőjével. Az otthonban beutaló határozattal vagy kétoldalú megállapodással rendelkező jogosult lakhat.

Az ápoló, gondozó otthonba és lakóotthonba történő felvételkor az intézmény vezetője tájékoztatást ad a kérelmező és hozzátartozója számára

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és a hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult érdekeit és jogait képviselő társadalmi szervezetekről.

A férőhely elfoglalásakor a házirend és a korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályzat egy példánya átadásra kerül az ellátott és/vagy törvényes képviselője részére.

Az ellátásban részesülő beköltözéskor behozhatja a napi életéhez nélkülözhetetlen használati tárgyait (óra, borotva stb.), szórakoztató elektronikai tárgyait (rádió, magnó stb.), valamint alsó- és felső ruházatát.

A korlátozott elhelyezési lehetőségekre tekintettel nagyobb méretű használati tárgyak, bútor, egyéb berendezés, szőnyeg stb. elhelyezésére, raktározására, megőrzésére nincs lehetőség.

Az ellátást igénybe vevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat, melyekkel önmaga, ill. mások életét, testi épségét veszélyezteti, pl.: fegyver, ütő-, vágó-, szűrőeszköz.

Elektromos háztartási berendezés (pl.: vízforraló, kávéfőző, vasaló, rezsó, mikrohullámú sütő stb.) csak a kijelölt helyen használható. Ezek a berendezések az érintésvédelmi szabványoknak meg kell, hogy feleljenek. Az intézménybe nem hozható be és nem használható elektromos hő termelő berendezés. Tűz- és robbanásveszélyes anyag (pl.: benzin, gázpalack, spirituszfőző stb.) nem tárolható ellátotti szobában. Ezek mindenkor ellenőrzése a szolgálatot teljesítő nővér feladata.

A férőhely kijelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely változtatás - az ellátott véleménye, érdeke és személyiségi jogai figyelembevételével - az otthon vezetőjének, illetve az általa megbízott dolgozónak a feladata. Törekedni kell arra, hogy minden változás az ellátott egyetértésével találkozzon.

2. A térítési díj

Az igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője, valamint az igénybe vevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy az intézmény által nyújtott szolgáltatásokért az igénybevétel napjától kezdődően havonként személyi térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díj alapja a fenntartó által megállapított intézményi térítési díj, továbbá az ellátást igénybe vevő havi jövedelme, pénz- és ingatlanvagyon. Tartási vagy öröklési szerződés megléte

esetén nem kell figyelembe venni az ellátást igénybe vevő jövedelmét, vagyonát.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően köteles megvizsgálni az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénz- és ingatlanvagyonát.

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

A Szt. 117. § alapján a személyi térítési az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelem 80 %-a eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét. Ha a jövedelem 80 %-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátást igénylő jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni. Ha az ellátást igénylő jövedelmének 80 %-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelem 80 %-nak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Jelentős pénzvagyonnak minősül az ellátást igénybe vevő rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részre, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét az elhelyezéskor, vagy a személyi térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Jelentős ingatlanvagyonnak minősül az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó része. Ingatlanvagyonként az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlan, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog, illetve az ellátás igénylését, vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlan, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személyben írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését.

A személyi térítési díjat konkrét összegben kell megállapítani.

A havi személyi térítési díj összegét a napi személyi térítési díj és az igénybe vett gondozási napok száma alapján kell meghatározni. Ha az ellátást az igénybe vevő az egész hónapban folyamatosan igénybe veszi, a havi személyi térítési díjat az adott hónap napjainak számától függetlenül kell megállapítani.

A személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybe vevő számára maradó költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-ánál, vagyon terhelése esetén 30 %-ánál.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az előírt személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve, ha az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

Amennyiben az ellátást igénylő nem rendelkezik jövedelemmel, nincs pénz- vagy ingatlanvagyon, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kirendeltsége vezetője ingyenes ellátást állapít meg részére.

Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet költségét – a jövedelmi viszonyainak jogszabály szerinti figyelembevételével – az ellátást igénybe vevő viseli, melynek befizetésére a térítési díjra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszerek listáját az intézmény orvosa havonta felülvizsgálja, az aktuális listáról az intézmény nyilvános közzététel útján tájékoztatja az ellátást igénybe vevőket.

A személyi térítési díj felülvizsgálatakor az intézmény vezetője újra megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét, pénz- és ingatlanvagyonát.

Eljárás tartási vagy öröklési szerződés fennállása esetén

Amennyiben az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, az ellátást igénylő tartását és gondozását szerződésben vállaló személy köteles megfizetni az intézményi térítési díj összegével azonos személyi térítési díjat.

Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

Az ellátást igénybe vevő két hónapot meg nem haladó távollétének idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át köteles megfizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesítendők.

A két hónapot meghaladó távolléte idejére

- a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át,
- b) az a) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60%-át köteles megfizetni.

Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy az intézményvezető által megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, annak elengedését vagy csökkentését kéri, a személyi térítési díj megállapításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kirendeltsége vezetőjéhez fordulhat.

A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló hátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a személyi térítési díj hátralék behajtás érdekében.

Az előírt személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja, és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Egyéb szolgáltatások megfizetése

Az intézmény biztosítja az alapszolgáltatásokon kívül eső, minden egyéb szolgáltatáshoz való hozzáférést, kíséretet, felügyeletet. A szolgáltatás költségeit az ellátott viseli /fodrász, kozmetikus, pedikűr, manikűr, szabadidős és sportprogramok, mozi, színház, kirándulás, üdülés, stb./.

V. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás elsősorban mindennapos személyi kapcsolatok alapján történik. Az igénybe vevő cselekvőképességet érintő gondnoksága esetén a kapcsolattartás kiterjed az ellátott törvényes képviselőjére, mely történhet hivatalos formában, elsősorban levelezés útján, lehet tájékoztatás jellegű, történhet személyesen és telefonon keresztül.

1. Szakmai alapelvek és szabályok

Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

A személyzet külső megjelenésére, személyi higiéniájára fordítson kiemelt figyelmet.

Az ápolást-gondozást végző személyzet legfontosabb személyiségjegyei:

- jó megfigyelőképesség, mely az ápolási-gondozási folyamat végrehajtásában elengedhetetlen,
- szakmereten alapuló logikus gondolkodás,
- pontosság,
- megbízhatóság,
- együttműködési készség,
- felelősség,
- udvariasság,
- tapintatosság,
- pártatlanság,
- empátiakészség,
- önfegyelem,
- pozitív hozzáállás.

Az ápoló-gondozó személyzet eredményes munkájának feltétele a saját egészsége. Kötelező az időszakos foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálaton való részvétel. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet. A lelki egészség megőrzése nélkülözhetetlen, fáradtan nem lehet ápolni, gondozni.

2. Szakmai követelmények

A személyzet munkáját munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.

Egészségügyi tevékenységet (az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 110.§-az alapján) csak adott tevékenység folytatására jogosító szakképesítéssel rendelkező személy végezhet.

Sürgős szükség esetén az egészségügyi képesítéssel rendelkező dolgozó időponttól és helytől függetlenül az adott körülmények között tőle elvárt módon és a rendelkezésre álló eszközöktől függően az arra rászoruló személynek elsősegélyt nyújt, ill. a szükséges intézkedést haladéktalanul megteszi. Kétség esetén a sürgős szükség fennállását vélelmezni kell (1997. évi CLIV. törvény. 125. §).

Az ápoló-gondozó személyzet az intézmény ellátási kötelezettségére tekintettel a folyamatos ellátás érdekében - a munkáltató rendelkezése szerint (a Munka Törvénykönyve, ill. a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglaltakkal összhangban) - rendkívüli munkaidőben is köteles munkaköri feladatainak ellátására.

Az ápolás-gondozás során az ellátott korának, egészségi és pszichés állapotának (fogyatékoságának) megfelelő ellátást, "csak" indokolt mértékű segítséget kell nyújtani. Alapkövetelmény, hogy a gondozó személyzet az ellátottakat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

Az ápoló-gondozó személyzet munkaközben adódó szabadidejét köteles az ellátottak körében tölteni. Olyan helyiségekben, ahol ellátottak tartózkodnak (a dohányzásra kijelölt helyiségek kivételével) dohányozni tilos.

3. Tájékoztatási kötelezettség

Az ápoló-gondozó személyzet köteles előírás szerint tájékoztatni az ellátott állapotának változásáról az intézmény vezetőápolóját, ill. orvosát, szakorvosát.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 106. §-ban meghatározott tájékoztatási kötelezettségnek a szabályzatokban, illetve a munkaköri leírásokban foglaltak szerint kell eleget tenni.

Egészségi állapotáról maga az ellátott, valamint hozzátartozója, gondnoka jogosult tájékoztatást kérni. Az ápoló-gondozó személyzet csak általánosságban adhat felvilágosítást (hangulat, aktivitás, alvás, étvágy, általános közérzet, várható gyógykezelés, vizsgálat), egyéb kérdésekben az érdeklődőt az intézményvezetőhöz, a szakmai vezetőhöz, ill. az intézmény vezetőápolójához, orvosához kell irányítani. A cselekvőképes ellátott hozzátartozóinak tájékoztatására vonatkozó nyilatkozatát tiszteletben kell tartani.

Az ellátott halála bekövetkezésének hírért csak előírt módon, - általában meghatározott szövegű távirat formájában -, az arra feljogosított személy közölheti, az elhunyt ellátott hozzátartozóival való találkozás során. A személyzet minden tagja köteles a helyzetnek megfelelő komolysággal és tapintattal viselkedni.

4. Az alkalmazottakra vonatkozó viselkedési, magatartási szabályok

Az intézmény dolgozója tevékenységét csak az ellátottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembe vételével végezheti.

A személyzet ápoló-gondozó tevékenysége során az ellátott személyes szabadságát és szeméremérzetét köteles tiszteletben tartani.

Az ellátott személyes szabadsága - fizikai, kémiai, biológiai szerekkel és pszichikai módszerekkel - csak az egészségügyi törvényben (1997. évi CLIV. tv. 10 § (3-5.) bekezdésében meghatározottak szerinti mértékbe és módon korlátozható.

Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívül viselkedésével sem az ellátottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírnevét nem sértheti.

Az intézmény dolgozója az intézmény ellátottjával szexuális kapcsolatot nem tarthat fenn.

Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény ellátottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, ill. annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az intézmény dolgozója munkájáért az ellátottól, annak hozzátartozójától, gondnokától pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

5. Titoktartási kötelezettség

Az intézmény dolgozóját az ellátott és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes ellátott felmentést adott, vagy ha a jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

Viselkedése, gesztusai legyenek nyugodtak, egyszerűek, érthetőek. Az ellátott értelmi szintjének megfelelően adjon tájékoztatást az intézményről, ismertesse meg az illetőt a személyzettel és az ellátott társakkal. Mutassa meg leendő szobáját, ágyát, a közös helyiségeket, ismertesse a szokásos napirendet. Keressen olyan ellátott, aki segíteni fogja a tájékozódásban, az első napok bizonytalanságában. Az ápoló-gondozó intézmény elhelyezéskor vegye figyelembe a ellátott korát, fogyatékoságának mértékét, önellátásra való képességét, egészségi állapotát.

6. Az ellátottak személyes szabadsága

Megelőzés

Az intézmény mindennapi életét úgy szervezzük, alakítjuk, hogy az ellátottak életkorának, általános állapotának, korábbi életritmusának és az együttélés szükségszerűségéből eredő követelményeknek is megfeleljen.

- A felkelés, lefekvés, étkezések idejének megválasztását a házirendben rugalmasan meghatározott időszakban az ellátottak kérése szerint biztosítjuk.
- Szükséges mértékű fizikai ellátást, érdekes, hasznos, tartalmas időtöltést kínálunk.
- Segítjük a családdal, ismerősökkel való kapcsolattartást.
- Kimenőt, hosszabb eltávozási lehetőséget biztosítunk.
- Következétesen törekszünk a házirend betartására és betartatására.

Az intézményben élő ellátottak nyugalma csak úgy tudjuk biztosítani, ha a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, de következetesen tisztelettel és indulatok nélkül kezeljük.

A gondozás-ellátás során az ellátott emberi méltóságát minden munkatársnak a legszükségesebb esetekben is tiszteletben kell tartania, ennek megfelelően TILOS az ellátottat:

- megütni, egyéb módon bántalmazni,
- megfélemlíteni,
- megfenyegetni,
- sértő kifejezésekkel illetni, megalázni
- indulatosan, durván szólítani - ellátni,
- megszegényíteni, kiszolgáltatottság érzését szándékosan erősíteni,
- büntetésből bezárni, holmijától megfosztani.

Az ellátottak általános állapotának, hangulatának, kapcsolatainak, tartózkodási helyének folyamatos nyomon követése, az ellátottakkal való rendszeres beszélgetés sok olyan információt feltár, mely előre jelezheti komolyabb konfliktus kialakulását.

Az ápoló, gondozó, foglalkoztató személyzet kötelessége, hogy időben észlelje és jelezze az ápoló személyzet, az intézményvezető, illetve orvos felé a készülő konfliktushelyzeteket.

Az ápolókat irányító ápoló feladata, hogy heti gyakorisággal rendszeres megbeszélést tartson, aktuális problémák megoldására javaslatot tegyen. Ennek keretében intézkedik az alábbiak szerint:

- beszélgetést kezdeményez az érintett ellátottakkal (esetleg gondozókkal) a konfliktusok rendezésére, felhívja a figyelmet az intézmény Házirendjében foglalt szabályokra,
- javasolja a közösséget érintő problémák megbeszélését lakógyűlésen,

- a konfliktusok megelőzése érdekében dönt az érintett ellátottak másik szobába, gondozási egységbe helyezéséről,
- a foglalkoztató személyzettel egyeztetve dönt az ellátott másik "munkahelyre", foglalkoztatási csoportba irányításáról,
- sorozatos részegség esetén az ellátottnak segítő kapcsolatot (rendszeres egyéni foglalkozást), gondozói, kórházi kezelést ajánl, javasolja költőpénzének letéti számlán való elhelyezését, beosztásban, racionális felhasználásban segítségnyújtást,
- alkalmazkodást megnehezítő tünetek (pl.: horkolás, tájékozatlanság, inkontinencia.), betegség (pl.: nyugtalanság, agresszivitás, szorongás, lehangoltság.) gyanúja esetén az orvosnak az ellátott szakvizsgálatát, kórházi beutalását javasolja,
- ha az ellátott gyakran zaklatott, nyugtalan, erős fájdalmai vannak, vagy indokolatlanul agresszív - szükség esetén alkalmazható gyógyszerre, korlátozó eszközre, módszerre - orvosi javaslatot kér,
- ha az ellátott fogyatékosága, elmebetegsége, szenvedélybetegsége miatt nem képes megfelelően kezelni a vagyonát: pl. indokolatlanul költekezik, kedvezőtlen üzleteket köt, többször becsapják, kihasználják, - a gondnokság alá helyezésre javaslatot tesz,
- sorozatos normaszegés, állapotváltozás (pl.: betegség, fogyatékoság) esetén az intézményvezető felé az ellátott áthelyezésére, gondozásának megszüntetésére tesz javaslatot

VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

1. Ellátottak adatvédelmének biztosítása

1.1. Tájékoztatási kötelezettség

Intézményi ellátás feltételeiről az elhelyezési kérelem benyújtásakor, illetve felvételkor a kérelmezőt és hozzátartozóját tájékoztatni kell (a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. tv. 95-96. §):

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- ellátott és hozzátartozója kapcsolattartásának módjáról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- intézményi jogviszony megszüntetésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- térítési díjról (teljesítés feltételeiről és a mulasztás következményeiről),
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A tájékoztatási kötelezettségének az alábbiak szerint tesz eleget:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről készült rövid írásos ismertetőt és az ügyintézéshez szükséges információkat tartalmazó tájékoztatót, a kérelem benyújtásakor a kérelmező és/vagy hozzátartozója részére (levélben, vagy az intézményben tett látogatás során, a helyszínen) rendelkezésre bocsátja,
- az intézménybe való felvételkor a személyzet arra feljogosított tagja a fenntartó által elfogadott hatályos Házirendet ismerteti, annak egy példányát áttanulmányozás céljára átadja, a ellátott és/vagy hozzátartozója a Házirendben foglalt szabályok elfogadását aláírásával igazolja.

Az intézményvezető intézkedik házirend jól látható és mindenki számára elérhető helyen és módon történő elhelyezéséről

1.2. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény az ellátás szolgáltatása során eleget tesz tájékoztatási, valamint az adatkezelés során előírt adatvédelmi kötelezettségeknek. Tiszteletben tartja és biztosítja a lakók 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. Intézményünkben a szolgáltatásról tájékoztatást elsősorban az intézményvezetőtől vagy az ezzel a feladattal megbízott mentálhigiénés munkatárstól lehet kérni, akik munkaidőben az ellátást igénylők és/vagy hozzátartozóik, ill. törvényes képviselőik rendelkezésére állnak. A tájékoztatás során részletes információkat adunk az ellátást érintő valamennyi kérdésről. A tájékoztatás során az érdeklődőknek módjukban áll megtekinteni az intézményt. A tájékoztatással egy időben az ellátás kérelmezéséhez, ill. igénybevételéhez szükséges nyomtatványokkal is ellátjuk az érdeklődőket. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról írásban tájékoztatjuk a jogosultat, illetve hozzátartozóját.

A tájékoztatás tartalmazza:

- a) az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást
- b) az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más jogszabályban meghatározott feltételeket. Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:
 - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásról
 - elhelyezésről a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen látogatás, távozás és visszatérés rendjéről
 - panaszjog gyakorlásának módjáról
 - c) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
 - az intézmény házirendjéről
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről
 - a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről

1.3. Általános szabályok

Az ellátotti érdekek érvényesülésének feltétele, hogy a személyzet tevékenységét csak a ellátottak személyes jogainak figyelembevételével végezheti. Az ellátott önrendelkezését veszélyeztető egészségi, pszichés állapota esetén csak a szükséges mértékben és ideig lehet korlátozni. Ilyen esetben a kezelőorvos javaslatára az eltávozás engedélyezését is meg lehet tagadni.

Az intézmény vezetője a személyzet magatartási szabályait és titoktartási kötelezettségét külön szabályzatban határozza meg, a szabályok betartásáról munkáltatói jogainak következetes gyakorlásával gondoskodik.

Az otthonban az ellátottak érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum és az ellátottjogi képviselő látja el.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az otthon egyes részlegeiben jól látható helyen ki kell függeszteni.

1.4. Az ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő lakónak joga van a 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.

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését
- az intézményi térítési díj havi összegét
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különösen figyelemmel

- a.) az élethez, emberi méltósághoz,
- b.) a testi épséghez,
- c.) a testi-lelki egészséghez való jogra.

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

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat, személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről, hogy az ellátást igénybe vevők milyen nagyságú, illetve milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja:

- Az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről.
- Az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

- Az ellátott jogi képviselő nevét és elérhetőségét jól látható helyen az intézmény egyes részlegeiben ki kell függeszteni.

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve a törvényes képviselőjét a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képező korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályairól, az intézményben alkalmazható korlátozó intézkedésekről, az intézkedéssel szembeni jogorvoslat módjáról, az ellátotti jogokról, az ellátott jogi képviselő és az érdekképviseleti fórum megkeresésének, a panasz gyakorlásának lehetőségeiről, szabályairól. A tájékoztatás megtörténtét, annak tudomásulvételét az ellátott és/vagy törvényes képviselője, s az intézmény vezetője együttes aláírással nyilatkozatban dokumentálják.

Az ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának folyamatos figyelemmel kísérésére, felülvizsgálatával kapcsolatos információ megismerésére.

Az intézmény vezetője a felülvizsgálatot megelőzően, valamint a felülvizsgálatot követően írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, annak állapotát figyelembe véve, illetve törvényes képviselőjét a felülvizsgálat céljáról, folyamatáról, annak eredményéről.

Vallásgyakorlás

Az intézmény lakóinak joguk van bármely Magyarországon bejegyzett egyház keretein belül a vallásuk gyakorlására. Vallásgyakorlásuk során semmilyen diszkrimináció őket nem érheti.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezetet biztosítására, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására. A képességek, készségek, jártasságok fejlesztésére, illetve az állapot fenntartás vagy javítás lehetőségének megteremtésére, az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására, a társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

1.5. A szociális ellátást végző személyek jogai

Btk. 459. § (1) j) bekezdése alapján közfeladatot lát el a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvényben meghatározott munkakörben foglalkoztatott személy e tevékenységének gyakorlása során. Közfeladata ellátása során speciális jogok illetik meg, továbbá biztosítani kell részükre a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat.

2. Az ellátottak speciális jogai

2.1. Az ellátott fizikai, gyógyszeres korlátozásának okai, módja

2.1.1. Korlátozó intézkedések elrendelése

Az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartása esetén korlátozó intézkedést kell alkalmazni. A korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról az ellátottat szóban tájékoztatni kell.

Amennyiben az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, el lehet tekinteni az beleegyezésétől az ezek elhárítását célzó korlátozások tekintetében, de a tájékoztatást ilyen esetben is a lehetőségekhez képest meg kell kísérelni.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa, az orvos elérhetőségének hiányában a /vezető/ szakápoló jogosult. Ez utóbbi esetben a korlátozásról az intézmény orvosát a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell, akinek azt 16 órán belül írásban jóvá kell hagynia.

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén – ide nem értve a pszichikai korlátozást – az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 6. számú melléklete szerinti adatlapot kell használni. Az adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a betétlapon kell részletesen feltüntetni.

2.1.2. Korlátozó intézkedés egyes formái, maximális időtartama

A korlátozó intézkedés elsődlegesen pszichés megnyugtató, kivételesen szabad mozgásban történő korlátozás, farmakó - terápia, intézményen belüli elkülönítés vagy ezen eszközök komplex alkalmazása.

pszichikai korlátozás: az ellátott felszólítása veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, ill. ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, ill. közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkal történő együttműködésre való felszólítás.

Fizikai korlátozás: az ellátott szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása, elkülönítés, testi kényszer, rögzítés, lekötés.

Az elkülönítés megfigyelésre alkalmas, balesetmentességet biztosító helyiségben folyamatos szakmai felügyelettel történhet.

Rögzítés, lekötés esetén biztosítani kell az ellátott kényelmét és az állapotától függően a rögzítésen maximum 2 óra múlva lazítani szükséges.

Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként (18 évet be nem töltött, valamint terhes személyek esetén legkésőbb 2 óránként) kell elvégezni. Ezt követően fenntartott egyéb korlátozó intézkedést az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként részletesen felülvizsgálja, és indokolással együtt dokumentálja.

Kémiai, vagy biológiai korlátozás: a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer belegegyezés nélkül történő alkalmazása.

Farmakoterápia esetén az orvos/szakorvos által előzetesen rendelt a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer adható, a napi maximális adag feltüntetésével, amit az egészségügyi dokumentációban azonnal rögzíteni szükséges.

Egyéb korlátozó intézkedés: a 2. – 3. pontokban felsorolt fizikai, kémiai vagy biológiai illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás.

Ha a közvetlen veszélyeztető magatartás csak azonnali gyógyintézeti kezelésbe vétellel hárítható el, az észlelő orvos intézkedik a pszichiátriai osztályra történő szállításról, melynek okait részletesen dokumentálja, indokolja.

A korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai

A korlátozó intézkedés alkalmazásának ideje alatt az ellátott állapotának folyamatos, fokozott ellenőrzése szükséges, amely magában foglalja a fizikai, pszichikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését, és ezeknek, az állapotának megfelelő kielégítését.

Az ellenőrzésnek arra is ki kell terjednie, hogy szükséges-e a korlátozó intézkedés további fenntartása, illetve az alkalmazott módszer megváltoztatása. Az ellenőrzés módját és gyakoriságát az orvos határozza meg és erre vonatkozó döntését az ápolási dokumentációban rögzíti. Az ellenőrzést, a megfigyelését végző személy haladéktalanul köteles jelezni az orvosnak az általa észlelt, egyéb korlátozó intézkedések alkalmazása szempontjából jelentős változásokat. Az ellenőrzés tényét és eredményét az egészségügyi dokumentációjában fel kell tüntetni.

2.1.3. A korlátozás feloldásának szabályai

A korlátozó intézkedés folyamata addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodva olyan mértékű lehet, amely a veszély elhárításához szükséges, és az elrendelés oka fenn áll. Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja.

Több lehetséges és alkalmas korlátozó intézkedés közül azt kell választani, amely az intézkedéssel az érintettre a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár.

A korlátozó intézkedés nem lehet büntető jellegű, embertelen vagy megalázó. A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, és a biztonságos helyzetének visszaállásáig állhat fenn. A veszélyhelyzet elhárulását követően annak feloldását, a korlátozó intézkedést elrendelő személy, írásban kezdeményezi.

Értelmi fogyatékos, demencia következtében tartós, veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásában folyamatosan korlátozott személyeknél az orvos által történő felülvizsgálatot és jelentést 168 óránként kell elvégezni és a beteg egészségügyi dokumentációjában rögzíteni.

Az intézmény vezetője 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátott jogi képviselőjét a korlátozó intézkedés, eljárás elrendeléséről, majd annak megszüntetéséről. Az intézmény vezetőjének az ellátott törvényes képviselőt a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt, vagy azt követően - 3 napon belül - a korlátozó intézkedés elrendeléséről, formájáról, feloldásáról tájékoztatni kell.

A feloldásról szóló tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni azt a törvényes képviselőnek.

2.1.4. A panaszjog gyakorlásának szabályai:

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál (polgármester).

A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe. A korlátozó intézkedés elleni panasz elintézése során, soron kívül kell eljárni.

VII. Teendők az ellátott halála esetén

Intézményi felvételnél az ellátott, közeli hozzátartozója rendelkezik halál esetére az alábbiakról:

- lehetőség szerint megjelölik az eltemettetésről gondoskodó hozzátartozót, más személyt,
- Nyilatkoznak a temetés költségeinek viseléséről, a költségek mértékéről,
- Meghatározzák a temetés módját (földbe temetésre, vagy hamvasztásra vonatkozó igény megjelölése),
- Meghatározzák az eltemetés helyét (intézmény helye szerint, az elhunyt akarata vagy hozzátartozója kérése szerinti hely megjelölésével).

Az 1. pontban nyilatkozók tudomásul veszik, hogy nyilatkozatukat csak az egészségügyről szóló törvény (1997. évi CLIV. tv.) XII. fejezetében meghatározott szabályok betartásával lehet figyelembe venni.

Felvételkor (vagy később) a cselekvőképes ellátott nyilatkozhat halála esetére a kórbonctani vizsgálat igényléséről, illetve elutasításáról, megtilthatja, engedélyezheti szerv, szövet felhasználását, beleegyezését adhatja holttestének egyetemi anatómiai oktatás céljára történő felhasználásához.

Az elhunyt ellátott köztemetésének elrendelése iránt (a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál) az intézményvezető intézkedik, ha nincs eltemettetésre kötelezett, vagy ha a kötelezett a kötelezettségét nem teljesíti (1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 62 § (5) bekezdés).

Ha nincs más örökös, a hagyaték az államra száll (az állam a törvényes örökös).

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti, vagy felhasználhatja.

1. Szakmai követelmények

A haldokló személy gondozásának célja a halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, szenvedésének enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése.

Az ellátott állapotának rosszabbodásáról (várható haláláról) a hozzátartozót értesíteni kell.

A haldokló fájdalmának, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítése mellett törekedni kell arra, hogy lehetőség szerint hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodhassanak.

Az ápoló/gondozó gondoskodik a végtisztességre való felkészítésről, haldoklóhoz kérésére vallási meggyőződésének megfelelően, igénye szerint papot, lelki segítőt kell hívni.

A haldoklót szobatársaitól nyugalomuk érdekében, illetve kegyeleti okokból lehetőség szerint el kell különíteni.

Az ellátott halála bekövetkezésének hírért csak előírt módon, az arra feljogosított személy közölheti. Az elhunyt ellátott hozzátartozóival való találkozás során a személyzet minden tagja köteles a helyzetnek megfelelő komolysággal és tapintattal viselkedni.

2. A halott ellátása

A halál gyanújelenek észlelésekor azonnal értesíteni kell az illetékes orvost.

A halál beálltának megállapítására csak az orvos jogosult.

A halál beálltának megállapításáig az ápoló/gondozó nem láthatja el a halottat. Lehetőség szerint méltó körülményeket kell teremteni, a halottat legalább spanyolfallal izolálni kell a

többi ellátottól. Az orvos megérkezéséig elő kell készíteni a szükséges dokumentumokat, nyomtatványokat:

- ápolási dokumentációt,
- személyi igazolványt,
- egészségügyi nyilvántartást,
- boncolásra (igénylésére/elutasítására) vonatkozó nyilatkozatot,

Rendkívüli halál esetén az orvos utasításának megfelelően kell intézkedni (hatóság értesítése). Amennyiben az orvos megállapítja a halál beálltát, az ápoló/gondozó megkezdi a halott ellátását: védőruhát ölt fel, gumikesztyűt húz. A halottat levetkőzteti, ékszereit leveszi, szükség szerint lemosdatja, szemét nedves vattával lefogja, állát felkötí, karját mellén elhelyezve, ujjait összekulcsolva, lábait kiegyenesítve felkötí a két lábcédulát, egyiket a kézre másikat az ellenoldali lábra.

Amennyiben az egészségügyről szóló törvény (1997. évi CLIV. tv.) 219. § (2) bekezdése szerint az elhunyt boncolására nem kerül sor, megfelelő ruhába felöltözteti, végül lepedővel letakarja.

A halott két órán át a szobában marad, csak ezt követően szállítható el.

A halotról levett ruhaneműt, ágyneműt a szobából kiviszi.

A halott elszállítása után az ágyat fertőtleníteni kell.

A halott elszállítását követően pénzeről, értéktárgyairól a szolgálatot teljesítő ápoló leltárt készít két példányban, 2 tanúval aláírhatja. Az ékszereket színük szerint, pénzt összegszerűen kell feltüntetni (a költőpénz mértékét meghaladó összeget címletek szerint). Használati tárgyait, ruhaneműjét, egyéb ingóságait felleltározva raktárban kell elhelyezni.

VIII. Az intézmény szakmai álláshelyei

A személyes gondoskodást végző személyek száma és szakképzettsége

Ápoló, Gondozó Otthon szakmai álláshelyek száma:	30
Fejlesztő foglalkoztatás: álláshelyek száma:	2

Intézményvezető	1 fő	felsőfokú	szakképzett
Szociális munkatárs	2 fő	felsőfokú	szakképzett

Ápoló, Gondozó Otthon:

Ápoló	14 fő	alap és középfokú	szakképzett
Fejlesztő pedagógus	3 fő	felsőfokú	szakképzett
Szabadidő szervező	1 fő	felsőfokú	szakképzett
Foglalkoztatás szervező	1 fő	középfokú	szakképzettlen

Napvirág Lakóotthon

Szociális segítő, ápoló	3 fő	alap és középfokú	szakképzett
-------------------------	------	-------------------	-------------

Tiszavirág Lakóotthon

Szociális segítő, ápoló	5 fő	alap és középfokú	szakképzett
-------------------------	------	-------------------	-------------

Szolgáltatási szerződéssel

Háziorvos:	1 fő
Pszichiáter szakorvos:	1 fő

Záró rendelkezések

1. Az intézmény Szakmai programja a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kirendeltsége igazgatójának jóváhagyásával érvényes
2. A jóváhagyás időpontjától a 2014. szeptember 18-án kelt Szakmai Programja hatályát veszíti.

Szolnok, 2018. október 10.



Szummer Tibor
Szummer Tibor
mb. intézményvezető

Jóváhagyom:

Szolnok, 2018.

dec. 27.



Sőregi Katalin
Sőregi Katalin
SZGYF Jász-Nagykun-Szolnok
Megyei Kirendeltség
mb. igazgatója