



BÍBORKA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE

4130 Derecske, Sas utca 1.
+36 54 409 912

adószám: 16733572-2-09
biborka.hajdubihar@gmail.com

90910-A/612-17/2026

Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

SZAKMAI PROGRAM

**pszichiátriai betegek
rehabilitációs intézménye**

2026

Tartalomjegyzék

I. Jogszabályi hivatkozás.....	3
II. Az intézmény alapvető adatai.....	4
III. Az intézményre vonatkozó adatok.....	5
Általános szabályok (a szakmai program hatálya, nyilvánossága):.....	5
A szakmai program hatálya.....	5
A szakmai program nyilvánossága.....	6
A Szakmai Program mellékletei.....	6
IV. A szolgáltatás célja.....	6
A szolgáltatás célja.....	6
V. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendszere, a szervezeti egységek megnevezése, engedélyezett ellátotti létszáma.....	6
A szolgáltatás bemutatása.....	7
Az intézmény feladatai (teljes körű ellátás keretében).....	8
Az ellátottak köre.....	8
VI. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre.....	8
Lakhatás 24 órás felügyelet mellett.....	8
Ápolási, gondozási feladatok.....	9
Ruházattal, textíliával való ellátás.....	9
Étkeztetés.....	10
Egészségügyi ellátás.....	10
Mentálhigiénés ellátás.....	15
Szociális és terápiás munkatársak és a fejlesztőpedagógusok által végzett feladatok.....	15
Intézményen belüli fejlesztő foglalkoztatás.....	18
Az intézményben elhunytak eltemetetésének megszervezése.....	19
VII. A telephely által nyújtott térítésmentes szolgáltatások.....	20
VIII. A telephelyen igénybe vehető térítésköteles szolgáltatások.....	20
IX. Más intézményekkel történő együttműködés.....	21
X. Az ellátás igénybevételének módja.....	21
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	22
XI. Záradék.....	23

A Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. § (1) bekezdése alapján – a következők szerint határozza meg a szakmai programját.

I. Jogszabályi hivatkozás

A Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye szolgáltatási rendszerét alapvetően meghatározó jogszabályok:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet, (továbbiakban: Ir.),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II. 17.) Korm. rendelet,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
- 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól,
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről,
- 3/2002. (II. 8.) SzCsM - EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről,
- 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról.

A Szakmai Program a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 5/A. § (1) és (2) bekezdésben foglaltak alapján készült.

II. Az intézmény alapvető adatai

Fenntartó:	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 1132 Budapest, Visegrádi utca 49.
Kirendeltség:	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége 4024 Debrecen, Piac utca 54.
Az intézmény neve:	Biborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye
Az intézményvezető:	Ujvárosi József
Az intézmény címe:	4130 Derecske, Sas u. 1.
Az intézmény telefonszáma:	+36 54 409 912
Az intézmény e-mail címe:	biborka.hajdubihar@gmail.com
Ellátottjogi képviselő:	Nagy Krisztina Telefonszám: +36 20 489 9530 Email cím: krisztina.nagy@ijsz.bm.gov.hu Levél cím: 4025 Debrecen, Miklós utca 4. fsz. 4.
Betegjogi képviselő:	Kristóf Péter Telefonszám: +36 20 489 9548 Email cím: peter.kristof@ijsz.bm.gov.hu 4100 Berettyóújfalu, Orbán Balázs tér 1.

A költségvetési szerv közfeladata:

Az Szt. szerinti személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított szociális ellátás biztosítása.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

872000 Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
101121	Pszichiátriai betegek tartós bentlakásos ellátása
101123	Pszichiátriai betegek rehabilitációs célú bentlakásos ellátása
101211	Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása
101212	Fogyatékossgal élők rehabilitációs célú bentlakásos ellátása
101214	Támogatott lakhatás fogyatékos személyek részére
101215	Fogyatékossgal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102027	Szakápolási központ
107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: országos, a Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény telephely tekintetében: Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és Hajdú-Bihar vármegye

III. Az intézményre vonatkozó adatok

Intézmény megnevezése

Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

Székhelye:

4130 Derecske, Sas u. 1.

A költségvetési szerv irányítása:

Irányító szerv neve, székhelye:

Belügyminisztérium

1014 Budapest, Szentháromság tér 6.

Középirányító szerv neve, székhelye:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

1132 Budapest, Visegrádi út 49.

Kirendeltség neve, székhelye:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége

4024 Debrecen, Piac utca 54.

Általános szabályok (a szakmai program hatálya, nyilvánossága):

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

- az intézményi szolgáltatás célját,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- az ellátandó célcsoport megnevezését,
- az ellátás igénybevételenek módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- más intézményekkel történő együttműködés módját.

A szakmai program hatálya

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

A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni. A közzététel elektronikusan és fizikai módon történik: kifüggesztésre kerül az intézmény székhelyén, valamennyi telephelyén és az ápolási osztályokon.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell (<https://biborkaszoc.hu/szakmai-programok>)

A Szakmai Program mellékletei

- az ellátás igénybevételéhez szükséges megállapodás tervezete,
- házirend,
- szervezeti és működési szabályzat, vagy annak tervezete.

IV. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja a pszichiátriai betegségben szenvedő személyek rehabilitációs célú ellátása, amely komplex tevékenység.

A szolgáltatást igénybe vevő személyek részére teljes körű fizikai, mentális és életvezetési segítség nyújtása.

Alapvető célunk, a segítség és a gyógyítás, a pihenésre vágyó, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása. Ennek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg. Együtt kívánunk működni a szakemberekkel, illetve az ellátottakkal úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson.

Az intézmény biztosítja az ellátottak gondozását-ápolását, életkoruknak, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő komplex ellátását, lelkigondozását és egyéb rehabilitációs tevékenységük megszervezését. Mindezt a magas szintű szakmaiság, a humánus jegyében teszi a gondozottakért érzett elkötelezettséggel és felelősségvállalással.

Az intézményben foglalkoztatás szervező, szociális, és terápiás munkatárs is kínál csoportos fejlesztő programokat. Szükség esetén egyedileg foglalkozik az ellátottakkal, de a munkatársakkal is részt vesz konfliktusos helyzetek megoldásában. Rendszeresen szerveznek a készségeket fenntartó foglalkozásokat, közös rendezvényeket a szabadidő eltöltésére.

Kiemelkedő szerepe van a lelkigondozásnak. Vallásgyakorlásra is lehetőséget biztosít az intézmény. Az intézményben élő pszichiátriai betegek személyre szabott fizikai ápolás-gondozása, szociális és mentálhigiénés ellátása és az egyéni képességeknek és igényeknek megfelelő folyamatos foglalkoztatása.

Az ellátás tartalma: egyénre szabott fizikai ápolás-gondozás, rehabilitáció, szociális és mentálhigiénés ellátás, az egyéni képességeknek és igényeknek megfelelő folyamatos foglalkoztatás.

V. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendszere, a szervezeti egységek megnevezése, engedélyezett ellátotti létszáma

Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

Székhely: 4130 Derecske, Sas u. 1.

Ellátási forma: szakosított ellátás, rehabilitációs intézménye

A szolgáltató bemutatása

A Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye integrált szociális intézmény 2016. október 1. napján jött létre a Derecske belterületén 1983 helyrajzi számon felvett, természetben 4130 Derecske, Sas utca 1. szám alatt. Az ellátásra használt ingatlan 3043 m² alapterületű 2016. október 1. napjától használati megállapodás keretében, határozatlan időre, ingyenes használatba került a Bihari Szociális Szolgáltató Nonprofit Kft-től, a Szociális Esély NKft. jogelődjétől.

A település 2013-ban ismét járási székhellyé vált. A Derecske-Létavértesi Kistérség kulturális, oktatási és gazdasági központja, székhelye. A város megyeszékhelytől való távolsága: 22 km. Szomszédos városoktól való távolsága:

- Hajdúszoboszló: 20 km
- Berettyóújfalu: 15 km

A Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye 4130 Derecske, Sas u. 1 szám alatti székhely épülete 2005 évben épült, a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az épület teljesen akadálymentesített. Külső bejáratok rámpákkal ellátottak, a belső folyosókon kapaszkodók vannak felszerelve. Akadálymentesített fürdő és WC áll rendelkezésre. A 68 férőhelyet biztosító épületben az emeletek közötti akadálymentes közlekedést felvonó biztosítja, melynek alapterülete 5 m², így a fekvő betegek, valamint a mozgásában akadályozott személyek emeletek közti szállítása is megoldott. Az épületben a lakószobák 2-3ágyasak, melyekhez fürdőszoba tartozik, az épületben az ellátottak gondozási szükségleteik szerint, földszinti és emeleti szobákban kerültek elhelyezésre.

A földszinti rész teljesen körbe járható. Az udvaron padok, napernyők, szalonnasütő, kemence kaptak helyet, mely a pihenést, kikapcsolódást biztosítja az ellátottaknak. Nyári időszakban, jó időben az udvaron gyakran szerveződnek szabadidős foglalkozások, vetélkedők, csoportos zenés játékok. Az intézmény lehetőséget biztosít a közösségi élet gyakorlására az imateremben, a társalgóban, a konferencia teremben, könyvtárban, valamint a teakonyhában. A foglalkozások lebonyolítására a „kis ház” kreatív fejlesztő szoba, valamint kondicionáló terem áll az ellátottak rendelkezésére. A közösségi terekben társalgó, tévé- és látogatók fogadására alkalmas helyiség található. Fejlesztő foglalkoztatásnak a szövő-kerámia műhely ad helyet.

Az intézmény tálaló konyhával rendelkezik. Napi ötszöri étkezést, és az orvos által elrendelt diétás ételféleségeket biztosítja, ebből a napi fő étkezést főtt étel formájában. Az étkezés az ellátottak egészségi állapotának, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kulturált körülmények között történik. A tálalókonyha megfelel a HACCP előírásoknak.

A Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye székhelyén, 3 férőhelyen végzi a pszichiátriai beteg személyek rehabilitációs ellátását. Az ellátottak 2-3 ágyas szobákban kerülnek elhelyezésre. Az intézmény célja, hogy biztosítsa az ellátást igénybe vevő felnőtt korú személyek részére - az alkotmányos és emberi jogokat tiszteletben tartva – a teljes körű ápolást, gondozást.

Az intézmény az általa nyújtott szolgáltatásokat az Szt.-ben, annak végrehajtási rendeleteiben, valamint a szakmai követelményeknek megfelelő módon végzi, a szociális munka eszköztárával használva, és együttműködve a szociális, egészségügyi, valamint közigazgatási rendszerekkel.

Az intézmény ellátási területe **országos**.

Az intézmény az ellátási területén végzi a pszichiátriai betegek rehabilitációs intézményében azon 18. életévét betöltött pszichiátriai beteg személy ellátását, aki rendszeres vagy akut gyógyintézeti kezelésre nem szorul és utógondozására nincs más mód.

Az intézmény feladatai (teljes körű ellátás keretében)

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi ötszöri étkezés biztosítása, az orvos utasítása alapján a megfelelő diétás étrendet figyelembevételével,
- szükség szerint ruházattal és textíliával való ellátás,
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás biztosítása,
- mentálhigiénés ellátás biztosítása,
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtás,
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása,
- szükség esetén szervezi és biztosítja az ellátottak terápiás, képességfejlesztő és rehabilitációs célú foglalkoztatását, valamint fejlesztő foglalkoztatását,
- érték és vagyonmegőrzés,
- elhunytak temettetésének megszervezése,
- tanköteles korú ellátottak esetében az oktatás biztosítása.

Az ellátottak köre

Az intézmény feladata a székhely ellátási területén élő, nem veszélyeztető állapotú, akut gyógyintézeti kezelést nem igénylő krónikus pszichiátriai betegek ellátása, akik egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt önmaguk ellátására segítséggel sem képesek. A rehabilitációs intézményi ellátás azt a célt szolgálja, hogy segítséget nyújtson számukra rehabilitációjukhoz, társadalomba való integrációjukhoz.

Az ellátottak többsége az intézményi életformához szocializálódott, így szinte minden ellátási területen segítségre szorulnak. A készségfejlesztés területén a napi praktikus ismeretek elsajátítására, háztartási gépek használatának megtanítására, valamint a környezet rendbetételének, a környezetük rendben tartásának megtanítására van szükség. Az ellátást igénybevevők gondozási szükségletei változóak, segítséget igényelnek.

Az ellátottak nagyfokú segítséget igényelnek az ügyintézésben, kommunikációs akadályok leküzdésében munkavállalás, intézményen belüli fejlesztő foglalkoztatás terén is.

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

Lakhatás 24 órás felügyelet mellett

Az Szt. 69. §-ban meghatározott intézményi elhelyezés, amely az intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

A kétszintes tetőteres 68 férőhelyet biztosító intézmény épülete a város központjához közel csendes lakóövezetben található. Az épület akadálymentes. Az ellátottak elhelyezése 33 db 2 ágyas szobákban és 1 db 3 ágyas szobában történik. A lakószobákhoz 4 db szoba kivételével kis előszoba és fürdőszoba tartozik. Az épület földszintjén és emeletén 1-1 közös illemhely és fürdőszoba található. Az emeleten külön rendelkezésre áll egy intimszoba. Látogatók fogadására külön helyiség került kialakításra. Az ellátottak számára a közösségi élet

gyakorlására a könyvtárszobában, a teakonyhákban, az ebédlőben a tetőtéri imateremben biztosít lehetőséget. A foglalkozások lebonyolítása érdekében foglalkoztató, zene szoba, kreatív fejlesztő szoba, kerámiaműhely, szövőműhely, valamint kondicionáló terem áll az ellátottak és a szakszemélyzet rendelkezésére.

Ápolási, gondozási feladatok

Az intézmény az ellátottak részére a jogszabályi előírásoknak megfelelő ápolást, gondozást biztosít.

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

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

- az intézmény lakószobáinak, közös helyiségeinek tisztaságának biztosítása,
- gyógyszerelési feladatokat,
- szakápolási tevékenységek végzése,
- orvosi, szakorvosi vizsgálatokhoz való hozzájutás,
- személyi higiéné biztosítása (ágyazás, fürdetés, mosdatás, arc-, haj-, kéz- és lábápolás, szennyes ruha és ágynemű szükség szerinti cseréje)
- inkontinencia kezelésére szolgáló termékek beszerzésének biztosítása, illetve használatukban való segítségnyújtás
- étkeztetésben való közreműködés (ételek biztosítása, folyadékpótlás);
- ellátottak szabad légtérbe való kijutásának biztosítása, mobilizálása, különösen a fekvő betegeknel.

Az intézményben a gondozási feladat alatt a szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget értünk, amelynek során az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására, képességeinek, készségeinek javítására, szinten tartására kerül sor.

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

Ezen gondozási formák egyénre szabottan, az ellátottak állapotának és gondozási szükségleteinek figyelembevételével gondozási egységekben és gondozási csoportokban kerül megvalósításra.

Ruházattal, textíliával való ellátás

Az intézményben a textíliával való ellátás keretében biztosított ellátottanként a 3 váltás ágynemű és 3 váltás textília, valamint a tisztálkodáshoz szükséges felszerelések.

Az intézmény ellátottjainak többsége rendelkezik saját ruházattal, melynek mosás utáni visszajuttatását az egyéni jelölés biztosítja. Akinek nincs megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházata, az intézmény – a teljes körű ellátás keretében – kiegészíti azt, hogy legalább három váltás fehéreneművel, hálóruhával, valamint két váltás évszaknak megfelelő felső ruházattal, cipővel, illetve egyéb lábbelivel rendelkezzen. A kulturális eseményeken fellépőknek a fellépő ruha, valamint a sporteseményeken résztvevőknek a sportruházat biztosított.

A ruházat és az intézményi textília mosása és javítása az intézmény mosodájában történik.

Étkeztetés

A Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye 4130 Derecske, Morgó tanya 1. szám alatt működő telephelyén 500 adagos főzőkonyha által biztosított az étkezés. Napi ötszöri étkezést, és az orvos által elrendelt diétás ételeket biztosítja, ebből a napi fő étkezést főtt étel formájában. Az étkezés az ellátottak egészségi állapotának, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kulturált körülmények között az ebédlőben történik. Az étlap összeállítását az élelmezésvezető végzi dietetikus szakember véleményével egyetértésben, azonban annak véglegesítése előtt kikéri az intézményvezető-helyettes, az osztályvezető ápoló és az ellátottak a véleményét is. Az intézmény által nyújtott étkeztetés minden igényt kielégít.

A feladatellátás formái:

- normál étrend,
- orvos által elrendelt diéta, mely (máj-epekímélő, laktózmentes, gluténmentes és cukormentes), a nyelési és rágási nehézségekkel küszködő ellátottak számára darált, vagy folyékony pépes formában is.

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- a) az intézmény étkezőjében felszolgálással,
- b) és az ellátott szobájában.

Az étkezések időpontja:

reggeli:	07.30 – 08.30
tízórai:	10.00
ebéd:	11.30 – 13.00
uzsonna:	15.00
vacsora:	17.00 – 18.00

Az étkezésre jogosultak köre:

- az intézményben élő ellátottak,
- az intézmény dolgozói.

Egészségügyi ellátás

A szakorvosi ellátás (pszichiáter) heti 4 órában valósul meg az intézményben, az orvosi ellátás pedig: heti 8 órában.

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

A rendszeres orvosi tevékenység két munkaterületre a gyógyító, megelőző, szinten tartó és a higiénés tevékenységre tagozódik.

- Gyógyító, megelőző, szinten tartó tevékenység:

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

Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a megelőzésre. Így az évente kötelezően előírt tüdőszűrésen kívül, ortopédiai, nőgyógyászati szűrővizsgálatokra is sor kerül. A nagy hatású pszichiátriai készítményeket szedő ellátottak körében a gyógyszer mennyiségétől, minőségétől függő gyakorisággal laboratóriumi vizsgálatokat kér az intézmény az orvos javaslatára. A szív és érrendszeri megbetegedéssel élőknaponta, akár többször is történik vérnyomásmérés.

Az intézménybe beköltöző ellátottat az intézmény orvosa az első munkanapon megvizsgálja, fizikai, egészségi és mentális állapotát felméri, azaz anamnézist készít. Pszichiátriai beteg személyek rehabilitációs intézményi ellátása esetében egyéni rehabilitációs program készül. Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul ápolási tervet kell készíteni.

A krónikus betegségben szenvedők állandó orvosi felügyeletet igényelnek. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A talált elváltozást az egészségügyi dokumentációban rögzíti. Az orvos a megfelelő diagnózist és szükséges terápiát a gondozási dokumentációban rögzíti. Ezután az osztályvezető ápoló az orvosi utasításokat a vizit-füzetben rögzíti.

Minden ellátott egészségének megőrzése, fenntartása, a betegségük kezelése, gyógyítása érdekében rendszeres és szakszerű gyógyszeres, pszichoterápiás, mozgásterápiás, és szocioterápiás tevékenységet végeznek a szakemberek.

- **Higiénés tevékenység:**

A higiénés tevékenység magába foglalja az ellátottak személyi higiénéjét, a telephely környezetének higiénéjét és az ételmezés egészségügyi higiénéjét is.

A telephelyen a takarítási feladatokat a takarító munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak látják el. A lakószobák, közös helyiségek naponta, illetve szükség szerint kerülnek takarításra. A telephely higiénés teendőit jogszabályok, az intézmény és a telephely belső szabályzatai, valamint a munkaköri leírások szabályozzák. Végrehajtását a munkavállalók nagy odafigyeléssel végzik. Ezen teendők elvégzése rendszeresen ellenőrzésre kerül.

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a munkavállalók közös érdeke. A telephely munkavállalóinak egységes feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartása. A telephelyen felületfertőtlenítést az ápoló, gondozó munkakörben foglalkoztatott munkavállalók, valamint a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozó ellátottak is végeznek. Az ellátottak – egészségi állapotuktól függően – környezetük tisztán és rendben tartásában (takarítás, ágyazás) részt vesznek.

Az ellátottak részére a tisztálkodáshoz szükséges eszközöket, valamint az igény szerinti segítséget a telephely biztosítja.

Az ellátottak részére a borotválást és a köröm ápolását az ápolók, gondozók végzik feladatuk körükön belül.

Tisztálkodásnál a szolgálatban lévő ápoló-gondozó a szükséges segítséget köteles megadni az ellátott szeméreméretének figyelembevételével. A fürdetés rendjét az érvényben lévő „*A személyi higiéné biztosítása*” elnevezésű protokoll tartalmazza.

- **Szakorvosi ellátás:**

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának a rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, a gyógyszerfelírást.

Az ellátottak betegségeikre, valamint állapotukra jellemzően egyszerre több kórfolyamatban is szenvednek, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. A szakorvosi vizsgálat történhet egy adott megbetegedés alapján, vagy a már említett szűrővizsgálat formájában. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha azt szükségesnek tartja. Az ellátottak szállítása – szakdolgozói kísérettel – elsősorban az intézmény gépkocsijával, vagy mentőszolgálat és betegszállító igénybevételével történik. Az ellátott kérésére a törvényes képviselő beleegyezésével lehetőség van magán betegszállító igénybevételére is.

- **Ápolás, gondozás:**

Az ápolási tevékenység a kórházi kezelést nem igénylő szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység. Az ellátás során alapvető fontosságú a szakszerű ápolás. Az ápolást mindig az ellátott állapota és az orvos utasításai határozzák meg.

A szakdolgozók munkája odafigyelést, empátiát, kapcsolatteremtő készséget és nagy tapintatot igényel. Igen fontos a szakdolgozók és az ellátottak közötti harmonikus kapcsolat kialakítása, és a bizalom légkörének megteremtése. A meglévő készségek, képességek megtartása érdekében fontos, hogy a segítségnyújtás optimális legyen. Kerülni kell mind az alul, mind a túlápolást.

A szakdolgozók tevékenységüket a jogszabályi előírásoknak megfelelően dokumentálják.

- **Kórházi ellátás:**

Az intézmény ellátottjait a kórházba utalás általános elvei szerint a területileg illetékes kórházak megfelelő osztályai tartoznak felvenni. Heveny megbetegedések, illetve életveszély esetén az ellátottat kórházba utalhatja az intézmény orvosa, valamint az ügyeletes orvos.

Az ellátott számára nagy megrázkódtatást jelenthet, ha kórházba kerül. Ezt a traumát csökkenteni lehet azzal, hogy a szociális és terápiás csoport tagjai rendszeresen látogatják, reális szükségleteit igyekeznek kielégíteni (tisztasági felszerelés, ruhaneműi rendszeres cseréje, gyümölcs, olvasni való).

Mivel az ellátottak többsége cselekvőképességet érintő gondnokság alatt áll, a kórházi kezeléssel a törvényes képviselőt és a megjelölt hozzátartozót minden esetben értesíteni kell. Az esetleges műtéthez és a műszeres vizsgálatokhoz a törvényes képviselő beleegyező nyilatkozata szükséges.

A kórházi zárójelentéseket az ellátott egészségügyi dossziéjába fűzi le az osztályvezető ápoló, a benne előírt ápolási, gondozási teendőket, a szükséges gyógyszerelést a megfelelő dokumentációra vezeti fel a pontos ápolási tevékenység végzése érdekében.

- **Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás:**

Az ellátottak számára a gyógyszert, illetve a gyógyászati segédeszközöket elsődlegesen a társadalombiztosítás útján, az intézmény gyógyszerelés, gyógyászati segédeszköz biztosításának protokollja szerint kell beszerezni.

Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű

készlettel. Az alapgyógyszer-készletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az osztályvezető ápoló javaslata alapján. Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is, különös tekintettel új ellátott érkezésekor.

Az alapkészletbe tartozó gyógyszerek intézményi költségen kerülnek beszerzésre. Az alapkészletbe nem tartozó gyógyszerek költsége az ellátottakat terheli, feltéve, hogy a személyi térítési díj megfizetése, a költőpénz meghagyása után rendelkezésre áll a szükséges összeg. Ha nincs az ellátottnak pénzmaradványa, az alapkészletbe nem tartozó készítmények az intézményvezető engedélyével az intézmény költségvetésének terhére szerezhetőek be.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről a törvényes képviselővel együttműködve a szociális és terápiás csoport gondoskodik.

A test-távoli gyógyászati segédeszközök beszerzése is az intézmény költségén történik, amennyiben az ellátott nem jogosult közgyógyellátásra. Ebbe a körbe tartoznak, pl.: a különböző támbotok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.

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

A gyógyszerek és a gyógyászati segédeszközök nyilvántartása számítógépes adatfeldolgozással történik.

- Gyógyszereléssel kapcsolatos szabályok:

Gyógyszert az ellátottak csak orvosi utasításra, előírt adagban szedhetnek. Minden ellátott esetében az orvos határozza meg, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, milyen mennyiségben kaphat (pl. fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, epilepsziás nagy- és kis roham esetén, lázcsillapításra, magas vérnyomásra). A szükség szerint rendelt gyógyszereket az ellátott nyilvántartó lapján tételesen – dátum, ok, név és dózis meghatározásával – jelölni kell. A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynaplóban is rögzíteni kell.

Kábítószernek minősülő gyógyszer szükség szerinti kiadását az eseménynaplóban külön ki kell emelni (piros színnel). Placebo adását, annak „hatását” is dokumentálni kell (az orvos számára érdemi információt jelenthet).

- Szükség esetén az ápolónak, gondozónak ellenőriznie kell, hogy az ellátott valóban lenyelte-e a gyógyszert.
- A gyógyszerelés rendjét és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket írásban kell szabályozni, erre szolgálnak a munkaköri leírások.
- Gyógyszercsere felismerése esetén az orvost haladéktalanul értesíteni kell, az eset körülményeiről részletes jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv minimális adattartalma:
 - mikor észlelték a gyógyszercserét,
 - ki észlelte a gyógyszercserét,
 - ki hibázott,
 - ki kapott olyan gyógyszert, amit nem neki rendeltek,
 - mikor történt,
 - milyen dózisban, hányszor,
 - milyen következményeket, tüneteket tapasztaltak,
 - milyen beavatkozást, megelőző intézkedést tettek (pl. hánytatás),
 - mikor értesítették az orvost/mentőszolgálatot,

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

Kábítószernek minősített gyógyszerek rendelése esetén a fokozottan ellenőrzött szernek minősülő gyógyszerek orvosi rendelésének, gyógyszerári forgalmazásának, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásának, nyilvántartásának és tárolásának rendjéről szóló 43/2005. (X. 15.) EüM rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.

A kábítószernek minősített gyógyszerekről a felelős sorszámozott nyilvántartó könyvet vezet. A kábítószernek minősülő gyógyszert a többi gyógyszertől elkülönítetten zárt szekrényben, ezen belül zárt kazettában kell elhelyezni, tárolni. A kazettába csak a felelős – erre külön feljogosított – személy nyúlhat. A gyógyszerfelelős napi vagy heti gyakorisággal, szükség szerint, írásban, darabszámra vagy milliliterben adja ki a műszakért felelős ápolónak a kábítószernek minősülő gyógyszert. A kiadott gyógyszer felhasználását és műszakonkénti átadását az eseménynaplóban írásban kell dokumentálni. A kábítószernek minősített 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 kerülhessen.

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

- Az intézmény rendelkezik Pandémiás tervvel

A pandémiás terv egy végrehajtási utasítás pandémiás felkészülésének végrehajtására és egy bekövetkezett pandémia esetén végrehajtandó feladatok szabályozására. A pandémiás terv hatálya kiterjed az intézmény munkavállalóira és az intézményben munkát végző más vállalkozások munkavállalóira, akik a pandémia időszakában munkát végeznek, illetve azokra, akik bármilyen egyéb célból az intézményben tartózkodnak. A pandémiás tervben leírt feladatok és intézkedések összhangban vannak a gyógyszerrendelésre vonatkozó hatályos törvényekkel, rendeletekkel és szabályozzák az együttműködést pandémia során az egészségügyi hatóságokkal. A pandémiás tervben meghatározott felkészülési feladatokat a pandémiás megbetegedéseket megelőző időszakban önállóan kell végrehajtani. A pandémiás megbetegedések során végrehajtandó feladatokat és intézkedéseket önállóan, a kialakult helyzet értékelése után, vagy az Országos Tisztifőorvos intézkedése alapján kell bevezetni, az országos járvány hivatalos bejelentése után a korlátozó intézkedéseket azonnal be kell vezetni.

- Az intézmény izolációs tervvel is rendelkezik

Az izoláció magában foglalja mindazon eljárásokat, illetve szabályokat, melyek eredményeképpen megakadályozható a fertőzéseket okozó mikroorganizmusok terjedése. A speciális elkülönítés típusát a beteg tünetei alapján kell alkalmazni.

Izoláció formái:

- kontakt izoláció
- cseppfertőzéses izoláció

- Általános szabályai:
- légúti izoláció
 - kézhigiéné
 - egyéni védőeszközök használata
 - betegápolási eszközök biztosítása
 - rutin / folyamatos fertőtlenítés
 - záró fertőtlenítés
 - nagytakarítás

Mentálhigiénéés ellátás

Az intézmény az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet előírásainak megfelelően gondoskodik az ellátottak mentálhigiénéés ellátásáról.

Pszichiátriai beteg személyek rehabilitációs intézményi ellátása esetében egyéni rehabilitációs program készül, mely tartalmazza az ellátott állapot leírását, a változást és az egyéni fejlődést. Tartalmazza még a hiányzó vagy korlátozott funkciók pótlása érdekében tett intézkedéseket.

Az egyéni rehabilitációs program a rehabilitációs intézményben elhelyezett személy számára nyújtott életvezetési, pszichés, mentális, szociális, a foglalkoztatáshoz való segítségnyújtást tartalmazó dokumentáció

A rehabilitációs program eredményeit a programot kidolgozó munkacsoport félévente értékeli, szükség esetén módosítja a programot, meghatározza a további feladatokat.

Szociális és terápiás munkatársak és a fejlesztőpedagógusok által végzett feladatok

Az intézményben a szociális és terápiás munkatársak és a fejlesztőpedagógusok heti programterv szerint (ami napi lebontásban tartalmazza a 45 perces foglalkozásokat) végzik munkájukat. A programterv egyrészt az ellátottak sajátos igényeihez (igényfelmérés alapján) érdeklődési köréhez, másrészt a szociális és terápiás munkatársak és a fejlesztőpedagógusok különböző végzettségéhez, erősségeihez igazodik. A programterv tartalmaz háztartási ismereteket, kreatív műhelymunkát, egyéni fejlesztő foglalkozásokat, társasjátékokat, agyagozást, viselkedéskultúrával kapcsolatos foglalkozást, hangszeres zenefoglalkozást, mese és kreatív foglalkozást, írás-olvasás gyakorlást, felolvasást, filmklub formájában filmvetítést, sajtószemlét, kézimunkakört, mondóka tanulást, biblia felolvasást.

- Társas kapcsolatok kiépítése:

Elsősorban az ellátottak és a dolgozók közötti jó kapcsolat kialakítása az elsődleges. Legfontosabb feltétele, hogy az ellátottak bizalommal legyenek a dolgozók iránt. A dolgozó minden esetben komoly, kiegyensúlyozott, türelmes, kedves és ne legyen bizalmaskodó. Az ellátott meghallgatására mindig módot kell találnia, panaszát komolyan kell venni, ha szükséges, megfelelően kell intézkedni. A bizalom megnyerésének egyik döntő tényezője a titoktartás, ilyen magatartással a szakemberek megnyerhetik az ellátottak bizalmát. Az intézmény dolgozóitól nem kerülhet nyilvánosságra az intézményben történt esemény még akkor sem, ha annak tartalma a jogszabályok szerint nem tartozik a titoktartási kötelezettség alá.

Az intézményben élők közötti társas kapcsolatok sajátosan alakulnak. Az ellátottak körében igen gyakori az izoláció (elkülönülés), mely a beteg ember alkalmazkodó képességének és aktivitásának csökkenése miatt alakul ki. Ezért a szakemberek segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátottak között baráti kapcsolatok jöjjenek létre, és ne forduljanak elő viták, beilleszkedési

zavarok. Megkönnyíti a beilleszkedést a régi ismerősökkel való találkozás. A beköltöző személy fogadását körültekintően kell előkészíteni. Az újonnan beköltöző személy barátságos fogadtatást vár az intézmény dolgozóitól és lakótársaitól. A szociális, terápiás munkatárs és az osztályvezető ápoló az új ellátottat bevezetik az otthon életébe, bemutatják részére a szobatársakat és az intézményt. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a lakószobát megválaszthassa és arra is, hogy kivel kíván egy szobában élni, amennyiben lehetőség van rá. A beszélgetések során a szakemberek képet kapnak az ellátott előéletéről, testi és lelki állapotáról. Támogatjuk az ellátottak között kialakuló érzelmi kapcsolatokat, ehhez a támogatáshoz intim szobát alakítottunk ki. Továbbá minden ápolási egységben írásos tájékoztató anyag áll rendelkezésre a szexuális felvilágosításról és igény szerint szóbeli tájékoztatást is nyújtunk.

- **Kapcsolat a családdal:**

Az intézményen belüli családi légkör kialakítását segíti elő, ha az ellátottak megtartják, illetve felelevenítik kapcsolataikat a régi környezetükkel, szüleikkel, gyermekeikkel, rokonaikkal, barátaikkal.

A munkatársak figyelemmel kísérik, hogy a rájuk bízott emberek kapnak-e levelet vagy érkeznek-e hozzájuk látogatók. Ha ez elmarad, a szakemberek elősegítik a családi kapcsolat visszaállítását, ápolását, fenntartását. Amennyiben az ellátottak egészségi állapota lehetővé teszi, segítséget nyújtunk ahhoz, hogy távollétüket a családjuk körében töltsék. Törekszünk arra, hogy a távollét időpontja lehetőleg a nagyobb családi ünnepek idejére essen.

- **Kapcsolat a társadalommal:**

Az intézmény ellátottjai jelentősen elszigetelődhetnek a társadalomtól. A szociális és terápiás csoport tagjai a törvényes képviselőkkel együttműködve segítséget nyújtanak az ellátottaknak a hivatalos ügyeik intézéséhez. Az ellátottak költőpénzének kezeléséhez szintén rendszeres segítséget nyújt a szociális és terápiás csoport.

Az intézmény tudatosan szervez olyan programokat, ahol más intézményekből érkeznek ellátottak. Az intézmény ellátottjai rendszeresen részt vesznek és szerepelnek a társintézmények kulturális és sport rendezvényein. Ezen kívül szerveznek kirándulásokat és bevásárlásokat az ellátottak számára.

- **Mentális gondozás:**

Az intézmény szakemberei munkájuk során segítenek az ellátottaknak:

- a függőség,
- a szorongás érzésének és,
- a betegségtudat kóros élményének leküzdésében,
- az izoláció felismerésében és leküzdésében.

A függőség érzését fokozza az ellátott testi és lelki állapotából adódó szorongása. Leküzdésében segítséget adhat az „irányított” beszélgetés, melyet a feladathoz megfelelő képzettséggel rendelkező szociális, terápiás munkatárs, fejlesztő pedagógus kezdeményez, a beszélgetés irányítását kézben tartva. Célja, hogy megismerve az ellátott gondolkodásmódját, egyenrangú félként kezelve, tájékoztatja az intézmény életének változásairól, problémáiról. Így ki lehet alakítani benne azt az érzést, hogy az otthon életét és ezen belül saját sorsát tulajdonképpen ő is irányíthatja.

A szorongás az egyén és környezete számára kínos, törekszünk ennek megelőzésére, és ha már kialakult, olyan módszert igyekszünk találni, amely ezt az állapotot feloldja. A helyes foglalkoztatás, a jogos kívánságok teljesítése segíthet a szorongás leküzdésében. A szociális tényezők közül szerepet játszik a családi élet és a baráti kör hiánya, a beköltözést megelőző magányosság, az intézményen belüli összhang hiánya.

Az intézmény szakemberei úgy tudnak segíteni, ha megismerik az ellátott személyiségét, bizalmat és jó kapcsolatot alakítanak ki vele. Kisebb csoportok kialakítását segítik elő, ezen belül sikerélményt nyújtó elfoglaltságot biztosítanak.

- A környezet ártalmainak megelőzése:

Ez a tevékenység már az előgondozás során megkezdődik. Az intézménybe jelentkező személy otthonában az intézmény munkatársai tájékozódnak állapotáról, szociális háttéréről. Ez segít az intézményen belüli elhelyezésben, a beilleszkedésben, a gondozásban, a megismerésben és a megértésben. Már ebben a szakaszban a munkatársak felveszik a kapcsolatot a hozzátartozókkal, sok esetben a szomszédokkal, az orvossal. Az ellátásra várakozót felkészítik a változásra. Az egy szobában lakók hangulatának alakulását, változásait a szakemberek állandóan figyelemmel kísérik.

Szocioterápiás foglalkozás megszervezése

Az intézmény igyekszik mindent megtenni az ellátottak testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében, ezért szocioterápiás foglalkozások szervezésére kerül sor.

A szocioterápiás foglalkozásokat az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével kell megválasztani, az egyéni rehabilitációs programban megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban.

A szocioterápiás foglalkozások formái:

Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás

A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása. A terápiás foglalkozás az intézmény környezetében, foglalkoztató helyiségeiben, néhány esetben az intézményen kívül kerül megszervezésre. A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás és játékterápiákat is szerveznek az intézmény munkatársai. Készségfejlesztő foglalkozás keretében lehetőség nyílik játékos formában az íráskészség, beszédkészség fejlesztésére, szinten tartására, a számfogalmi ismeretek elsajátítására, a számítógép használatának megismerésére, angol nyelv tanulására. Művészetterápia keretében rajzolásra, festésre, színezésre a finom mozgások fejlesztése érdekében.

- Szabadidős lehetőségek:

A szociális és terápiás csoport tagjai rendszeresen szerveznek közös táncos összejeveteleket, filmvetítést, melyben való részvétel önkéntes, de az ellátottakat széles körben igyekeznek bevonni. A fizikai aktivitást segíti az intézményen belüli, ház körüli munkába való bevonás, mely személyre szabott elfoglaltságot biztosít. Az intézmény ellátottjainak életét változatosabb és színesebbé teszi a szórakoztató és kulturális tevékenységek. Ehhez különféle társasjátékok, sakk, dominó, kártya, sporteszközök, televíziók állnak rendelkezésre.

A szervezett sportfoglalkozások - szakkörök során az egészség megőrzése és az egészséges életmódra nevelés érdekében naponta egészségügyi tornán vehetnek részt az ellátottak, továbbá kipróbálhatják magukat különböző sportágakban.

Sportolási lehetőségek, amelyek biztosítottak intézményen belül az alábbi formákban: kondicionáló (reggeli) torna, ügyességi játékok, tömegsport, asztalitenisz, lengőteke, tollaslabda, csocsó, konditeremben történő erősítés. Az órarendszerű foglalkozásokon túl további alkalmanként megszervezésre kerülő szabadidő eltöltési lehetőségeket is biztosít az intézmény az ellátottak számára. Például: zenés klubdelután, keresztrejtvény fejtő verseny, ki mit tud? vetélkedő, tájház látogatás, séta a Vadászházhoz, kiállítások megtekintése, kerékpártúra az almáskertbe Tépére, szalonnasütés, kemencében sütés, kézműves foglalkozások, egész napos kirándulások, hozzátartozó találkozó, neves ünnepek ünneplése (Farsang, Anyák napja, Húsvét, Pünkösd, Mikulás, Karácsony), Halottak napján temetőlátogatás, nemzeti ünnepek megünneplése.

Minden ellátott részére hozzáférhető az intézményi könyvtár. Az intézmény dolgozói az ellátottaknak felolvasásokat szerveznek. Igen kedvelt a saját rendezvényeken készült videó felvételek megtekintése.

Intézményen belüli fejlesztő foglalkoztatás

- a Munka törvénykönyve szerinti határozott idejű munkaviszonyban vagy
- fejlesztési jogviszonyban történik.

A foglalkoztatás megszervezésekor az ellátást igénybevevő testi-lelki aktivitásának megtartására kell törekedni.

A fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szociális intézmény feladata az egyén állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása, ennek érdekében:

- a munkavégzés, munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása,
- a tevékenység végzése érdekében a rendelkezésre álló kompetenciák és kapacitások összehangolása,
- az ellátott napi tevékenységének a megtervezése,
- a kapcsolattartás a külső partnerekkel,
- az ellátott munkaerő-piacra történő kivezetésének az előkészítése, és
- a foglalkoztatottak motiválása, részükre a módszertani útmutatóban meghatározott segítő szolgáltatások nyújtása az egyéni foglalkoztatási tervek szerint.

Fejlesztő foglalkoztatásban részesülhet a rá irányadó öregségi nyugdíj korhatár eléréséig az, aki intézményi jogviszonya alapján ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátást, lakóotthoni ellátást vesz igénybe.

Az intézményi jogviszonyban álló személy fejlesztő foglalkoztatása az ellátott egyéni adottságait figyelembe vevő foglalkoztatási terv alapján történik.

Az egyéni foglalkoztatási terv tartalmazza

- a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,
- fejlesztési jogviszony esetében a munka- és szervezetpszichológus javaslatát vagy a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvéleményt,
- az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,

- a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait, és
- a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását.

Az egyéni foglalkoztatási terv alapján elért eredményeket a fejlesztő foglalkoztatásban részesülő ellátott, szociális intézmény vezetője és a segítő munkakörben foglalkoztatott személyek évente értékelik, és szükség esetén módosítják az egyéni foglalkoztatási tervet.

A fejlesztő foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet az ellátott, amelyet egészségi állapota és szellemi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

Ha a fejlesztő foglalkoztatás munkaviszonyban történik, az ellátott – a fiatal munkavállaló kivételével – havi munkaidőkeretben, egyenlőtlen napi munkaidő beosztással is foglalkoztatható.

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő munkavállalók munkájuk után munkabért kapnak. Fejlesztő- foglalkoztatás keretében végzett tevékenységek:

- portaszolgálat
- fóliahegesztés
- szövés
- mosodai kisegítő munka
- kerámiakészítés
- konyhai előkészítő munka
- takarítás
- udvar-parkgondozás
- kerti munka
- festés

Érték és vagyonmegőrzés szabálya

Az intézmény nagy értékű és nagyméretű festmény, szobor, porcelán, ékszer, felelős megőrzését nem tudja vállalni, ezért azokat az értékmegőrzésből kizárja. A kisebb értékű tárgyak, ékszerek – szükség esetén értékbecsléssel, aminek a költsége az ellátottat terheli – tételes leírással, fotóval kerülnek letétbe átvételre. Műszaki cikkek esetében gyári szám, ékszerek, és ékszertárgyak esetében részletes, a tárgyat pontosan jellemző leírást mellékel, melynek alapján a tárgy bármikor azonosítható. Az átvett tárgyakat lepecsételt borítékban, csomagolásban kell őrizni. Átvételi elismervény adása kötelező. A letétben elhelyezett értékekről az EcoSTAT letéti nyilvántartó modulja segítségével egyéni nyilvántartást kell vezetni.

Az ellátott a letétbe helyezett tárgyakat gondnoka írásos jóváhagyásával visszakeresheti átvételi elismervény ellenében és két tanú jelenlétében.

Az intézmény csak a letétbe helyezett vagyon és értékű tárgyakért, készpénzért vállal felelősséget.

Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézményvezető-helyettes szervezi, illetve a munkaköri leírásban foglaltak szerint az arra kijelölt személy bevonásával végrehajtja.

Az intézményi jogviszony létesítésekor külön nyilatkozatban kerül rögzítésre az eltemettetés módja, az eltemettetéssel megbízott személy megjelölésével.

Intézmény által végzett temetés módjai:

- Az elhunyt saját költségén, végrendelet alapján történő temetés.
- Az intézményvezető-helyettes, illetve az arra kijelölt személy - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

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

Az intézmény munkatársai az elhunyt búcsúztatásánál képviselik az intézményt, segítenek a gyász fájdalmának enyhítésében, az elhunytakról való méltó megemlékezésben.

VII. A telephely által nyújtott térítésmentes szolgáltatások

A telephely az egészségügyi ellátás körében szervezett szűrővizsgálatokon való részvételi lehetőséget biztosít.

A telephelyen szervezett programokon és a telephely által szervezett programokon, rendezvényeken valamennyi ellátott ingyenesen vehet részt. A telephely gondoskodik kulturális és szabadidős tevékenységek szervezéséről (pl. színházlátogatás, kirándulás, közös rendezvények, ünnepségek). A rendezvények szervezői a telephelyen kívüli programokon az elérhető legmagasabb fizetési kedvezményt igyekeznek biztosítani. Telephelyen kívüli rendezvények szervezését, a rendezvények időtartamára a felügyeletet (alkotó, pihenő táboroztatás, kirándulás, állatkert, színház, múzeumlátogatás), továbbá a felmerülő költségekhez az anyagi forrást az intézmény biztosítja, és vállalja a programok megszervezését, a kíséret és felügyelet biztosítását, továbbá a kíséretet ellátó intézményi dolgozók munkabérének – az erre vonatkozó szabályok szerinti- megfizetését.

Az ellátottak rendelkezésére állnak műszaki berendezések, televízió, rádió stb.

A hitélet gyakorlásának lehetősége telephelyi munkatársakkal és külső segítőkkel folyamatosan biztosítva van.

VIII. A telephelyen igénybe vehető térítésköteles szolgáltatások

A telephely segítséget nyújt külső szolgáltatások elérésében, ahol a díjazást a külső szolgáltató határozza meg és melynek költségei az ellátottat terhelik. (pl. fodrászat, manikűr pedikűr, gyögmasszőr, mozi, fogtechnikai munkák).

Az ellátott telephelyen kívüli, egyéni szervezésű programja, illetve szolgáltatások igénybevétele – ahol önállóan vesz részt, a törvényes képviselő tudomásával és beleegyezésével – esetén (pl. utazás, mozi, színház, koncert, múzeumlátogatás, rendezvényeken való részvétel, strand, wellness, kozmetika stb.) felmerülő költségek az ellátottat terhelik.

A telephely szükség és igény esetén az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét is biztosíthatja.

1. A telephely alapfeladatait meghaladó programokért és szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetni. Külön szolgáltatásnak minősülnek: a kirándulás, az otthonon kívüli művészeti, kulturális, szabadidős rendezvényen való részvétel.
2. A telephely vállalja a programok megszervezését ennek keretén belül kíséretet, felügyeletet biztosít.
3. A programokért, a kapcsolódó szolgáltatásokért a kísérőként résztvevő telephelyi dolgozók költségét (pl. buszköltség, belépődíjak, sz. e. étkezés) nem lehet az ellátottak terhére elszámolni. A várható költségekről minden esetben előzetes tájékoztatás történik.
4. A kísérők létszámát az igénybevevők állapotának függvényében a telephely vezetője állapítja meg.
5. A telephely szükség szerint segítséget nyújt külső szolgáltatások elérésében, ahol a díjat a külső szolgáltató határozza meg (pl. alapszolgáltatáson túli fodrászat, manikűr-pedikűr, alapsomagot meghaladó TV csatornák, múzeum-, színház-, mozilátogatás, kirándulás, fürdőszolgáltatás (külső) stb.)
6. Törvényes képviselővel rendelkező ellátottak esetében a törvényes képviselő előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges a programokon való részvételhez és a 3. pontban meghatározott költségek megfizetéséhez.

IX. Más intézményekkel történő együttműködés

Az intézmény vezetője és munkatársai a szolgáltatás minőségének javítása érdekében rendszeres kapcsolatot tartanak a város és a vármegye szociális szolgáltató intézményeivel. Ezen intézmények rendezvényein rendszeresen részt vesznek, továbbá a szociális és terápiás csoport által felkészített ellátottak zenés, táncos műsorral mutatkoznak be. Rendszeres a kapcsolat az egészségügyi szolgáltatást nyújtó fekvő- és járóbeteg szakrendelésekkel. Ennek formája a kórházi kezelésre szoruló ellátott heti látogatása, a szakrendelésre irányított ellátott szakdolgozói kísérete.

Az intézmény dolgozói a szociális és terápiás munkatársak, a térítési díj könyvelő kapcsolat tartanak a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Derecskei Járási Hivatal szakosztályaival és minden olyan hivattal, ahol az ellátottak érdekében eljárni szükséges.

Az intézmény megállapodás alapján együttműködik több felsőoktatási és köznevelési intézménnyel, melynek keretében terephelyet és iskolai közösségi szolgálatot is biztosítanak a képzésben résztvevők számára.

Kapcsolatot tart civil szervezetekkel, egyházakkal, akik az ellátottaknak a férőhely elfoglalása előtt, vagy azt követően segítséget tudnak nyújtani.

Továbbá szociális szolgáltatókkal és intézményekkel, az ellátottak képviselői szerveivel, helyi, vármegyei és országos szinten érdekvédelmi szervezetekkel.

X. Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A kérelmet és annak jogszabály szerinti mellékleteit (pl. szakvélemény) a Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye, 4130 Derecske, Sas utca 1. szám alatt kell előterjeszteni.

Az intézmény vezetője a kérelem beérkezését követően a jogszabálynak megfelelően gondoskodik a nyilvántartásba vételről és az előgondozás elvégzéséről.

Az intézmény vezetője a szociális intézményi elhelyezés iránti kérelmeket a kérelmezők állapotának és a soron kívüli elhelyezési igényeknek megfelelően besorolja, és férőhely

üresedésekor ennek alapján gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. A nyilvántartásba vétel tényéről és az elhelyezés várható idejéről értesíti a kérelmezőt és a törvényes képviselőt. Az ellátás igénybevételéről az intézményvezető meghatalmazása alapján az intézményvezető-helyettes igénybevétel megkezdésekor az ellátást igénylővel és/vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A „Megállapodás” tartalmazza:

- az igénybe vevő, természetes személyazonosító adatait,
- a törvényes képviselő és legközelebbi hozzátartozó adatait
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- az ellátás megszűnésének és megszüntetésének módjait.

Soron kívüli elhelyezés

A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben jelezni kell. Ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kezdeményezték, az intézményvezető dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén – az igények teljesítésének sorrendjéről, melyhez az intézmény pszichiáterének és a szociális és terápiás munkatársának véleményét figyelembe veszi.

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

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

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

Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Fontos, hogy az intézmény szolgáltatásairól minél több ember tudomást szerezzen, ennek érdekében a fenntartó honlapján (www.hajdubihar.szgyf.gov.hu) és az intézmény honlapján (www.biborkaszoc.hu) tájékoztatást nyújt az intézmény szolgáltatásairól.

A honlapon történő tájékoztatáson túl az intézmény szakemberei személyesen, telefonon és elektronikusan is nyújtanak tájékoztatást az intézmény szolgáltatásairól az érdeklődők részére. Lehetőség van arra is, hogy az intézményi elhelyezés iránt érdeklődő személyek megtekintsék az intézményt.

XI. Záradék

A Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye – pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye – Szakmai Programját az Érdekképviselési Fórum véleményezte és a benne foglaltakkal egyetértett.

A Szakmai Program 2026. április 1. napján lép hatályba. Ezzel az intézmény korábbi Szakmai Programja hatályát veszti.

Derecske, 2026. március 31.



.....
Gyárosi József
intézményvezető

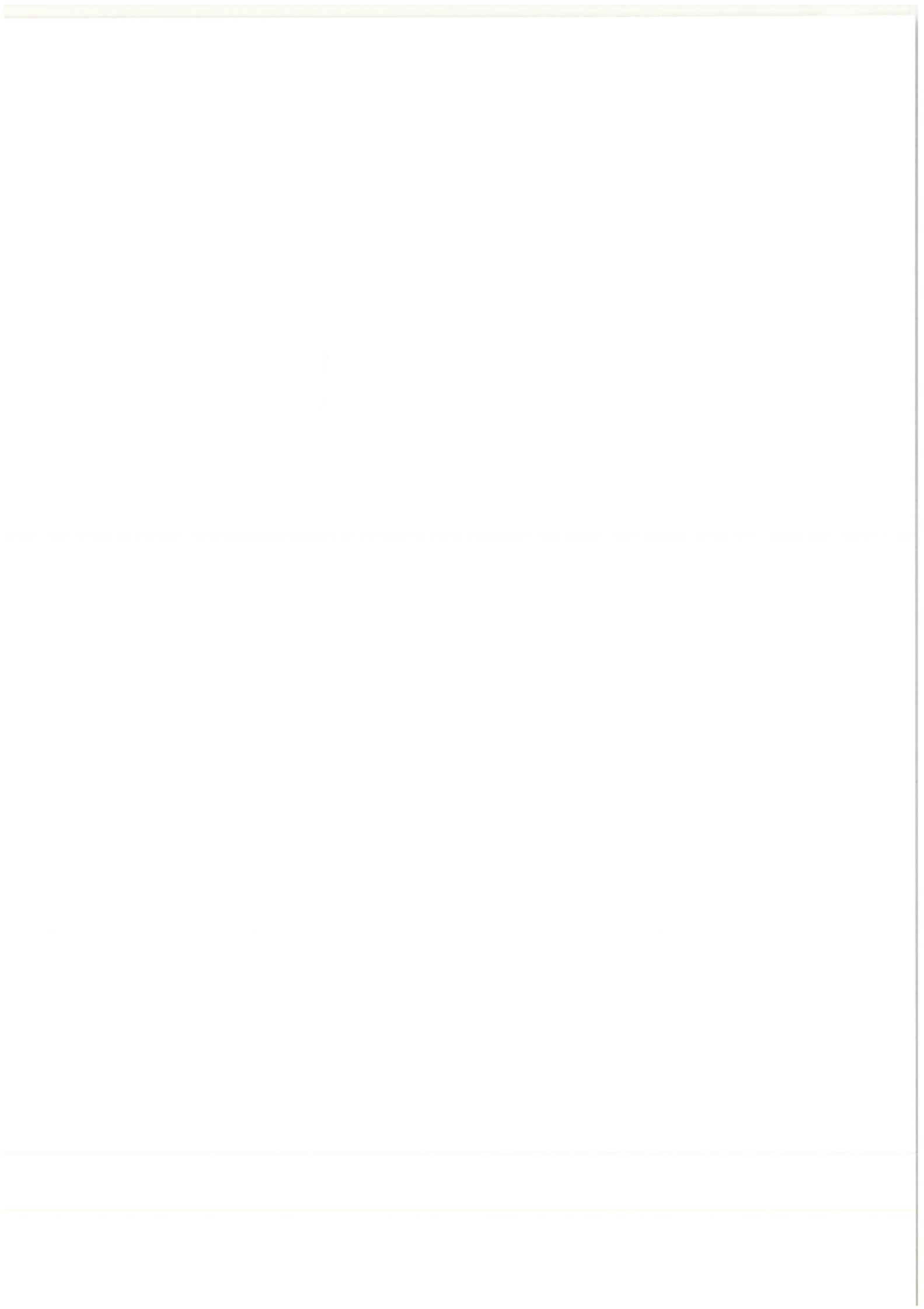
Fenntartói jóváhagyás:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján a Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye Szakmai Programját és annak mellékleteként a megállapodás tervezeteket jóváhagyom.

Debrecen, 2026. március 31.

.....
Nagy Kálmán
igazgató



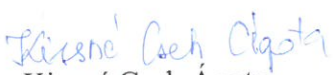


Záradék

Az Érdekképviselői Fórum véleményezte Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye (4130 Derecske, Sas u. 1.) pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye Szakmai Programját a benne foglaltakkal egyetért.

A Szakmai Program ..2026.04.01..... napján lép hatályba.

Derecske, 2026. március 30.


Kissné Cseh Ágota
Érdekképviselői Fórum elnöke

