



BÍBORKA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE
4130 Derecske, Sas utca 1. adószám: 16733572-2-09
+36 54 409 912 biborka.hajdubihar@gmail.com

AKÁCFA OTTHON KOMÁDI
4138 Komádi, Fő utca 222-224. +36 54 544 072 akacfa.komadi@gmail.com
90910-A/612-8/2026

Cédrus Lakóotthon Komádi

SZAKMAI PROGRAM

**fogyatékos személyek
ápoló-gondozó célú lakóotthona**

2026

Tartalom	
A költségvetési szerv legfontosabb adatai Alapító okirat szerint.....	2
Alkalmazott jogszabályok	3
A Szakmai Program tartalmi elemei	4
A Szakmai Program mellékletei.....	4
A Szakmai Program hatálya	4
A Szakmai Program nyilvánossága.....	4
A telephely missziója	4
Cédrus Lakóotthon Komádi	5
1. A szolgáltatás célja, bemutatása.....	5
2. A lakóotthon feladata	5
3. Az ellátottak köre	6
4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre.....	6
5. Ápolási, gondozási feladatok	7
6. Ruházattal és textíliával tisztálkodó szerekekkel való ellátás.....	7
7. Étkeztetés.....	8
8. Egészségügyi ellátás.....	9
Higiénés tevékenység	11
Szakorvosi ellátás	12
Ápolás, gondozás.....	12
Kórházi ellátás.....	13
Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás	13
Gyógyszereléssel kapcsolatos szabályok	14
9. Mentálhigiénés ellátás	16
10. Szocioterápiás foglalkozások szervezése	19
11. Az ellátottak intézményen belüli foglalkoztatásának megszervezése:.....	20
12. Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai.....	22
13. A lakóotthonban elhunytak eltemetetésének megszervezése.....	22
14. Az intézményben térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások	23
15. Az intézményben igénybe vehető térítésköteles szolgáltatások.....	23
16. Más intézményekkel történő együttműködés	24
17. Az ellátás igénybevételének módja	25
18. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	26
Záradék	27

A költségvetési szerv legfontosabb adatai Alapító okirat szerint

Alapító és irányító szerv:	Belügyminisztérium 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.
Középirányító szerv:	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 1132 Budapest, Visegrádi utca 49.
Kirendeltség:	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltség 4024 Debrecen, Piac u. 54.
Az intézmény elnevezése:	Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye
Rövidített neve:	-
Az intézmény székhelye:	4130 Derecske, Sas u. 1.
Az intézmény telephelyei:	Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske 4130 Derecske, Morgó tanya 1. Hóvirág Terápiás Ház Debrecen 4031 Debrecen, Kishegyesi út 88. Akácfa Otthon Komádi 4138 Komádi, Fő u. 222-224. Bodza Lakóotthon Komádi 4138 Komádi, Fő u. 222-224. Cédrus Lakóotthon Komádi 4138 Komádi, Fő u. 222-224. Gesztenye Lakóotthon Komádi 4138 Komádi, Fő u. 222-224. Platán Lakóotthon Komádi 4138 Komádi, Fő u. 222-224. Szociális Szakápolási Központ Vásárosnamény 4800 Vásárosnamény, Ady Endre utca 5.

Alkalmazott jogszabályok

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.),
2. A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet),
4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet, (továbbiakban: Ir.),
5. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II. 17.) Korm. rendelet,
6. A fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról szóló 92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet,
7. A súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet,
8. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
9. 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
10. 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
11. 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
12. 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről,
13. 3/2002. (II.8.) SzCsM - EüM együttes rendeletet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről,
14. 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról

A Szakmai Program tartalmi elemei

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.

A Szakmai Program tartalmazza

1. A szolgáltatás célját, így különösen
 - a) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenysége leírását,
 - b) más intézményekkel történő együttműködés módját.
2. Az ellátandó célcsoport megnevezését.
3. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek bemutatását.
4. Az ellátás igénybevételének módját.
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

A Szakmai Program mellékletei

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

A Szakmai Program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, a szolgáltatást alapvetően befolyásoló belső szervezeti adottság, vagy külső környezeti tényező jelentős változása esetén módosítani szükséges.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed a szolgáltatás igénybe vevőire, a telephely dolgozóira, a törvényes képviselőkre, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya a telephely szolgáltatására terjed ki telephelyen belül, illetve a telephely által szervezett külső helyszíneken megvalósuló programokon.

A Szakmai Program nyilvánossága

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni. A közzététel elektronikusan az intézmény honlapján és fizikai módon történik: kifüggesztésre kerül a telephelyen és az ápolási osztályokon.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

A telephely missziója

Biztonságos és nyugodt életfeltételek megteremtése kiegyensúlyozott és megfelelő körülmények között, személyre szóló ápolás és gondozás biztosítása, és az ehhez szükséges szolgáltatások nyújtása minden ellátott részére.

Célunk, hogy az ellátást igénybe vevők általános egészségi állapota javuljon, valamint, hogy az állapot rosszabbodást késleltetni tudjuk. Fontos számunkra a hozzátartozókkal történő kapcsolattartás erősítése. Törekszünk olyan rendezvények szervezésére, melyek ellátottjaink életkorának és egészségi állapotának megfelelő kikapcsolódást és kulturális élményt biztosítanak. A szakmai program az ellátottak érdekeit helyezi előtérbe biztosítva a családi környezetben történő ellátást, az otthon melegét, az életük végéig tartó gondoskodást.

Cédrus Lakóotthon Komádi

Telephely címe: 4138 Komádi, Fő u. 222-224. 306/B/1. hrsz.

Ellátási forma: szakosított ellátás.

A lakóotthon Hajdú-Bihar vármegye déli részén, Békés vármegye határán helyezkedik el, közúton jól megközelíthető. A lakóotthon épülete 2008-ban került átadásra, mely Komádi város főutcájának legvégén az ápoló-gondozó otthon és még három lakóotthon épületeivel egy telken (de más-más helyrajzi számokon) található.

1. A szolgáltatás célja, bemutatása

A lakóotthon olyan nyolc-tizenkettő, a külön jogszabályban meghatározott esetben tizennégy fogyatékossgal élő személyt - ideértve az autista személyeket is -, befogadó intézmény, amely az ellátást igénybevevő részére életkorának, egészségi állapotának és önellátása mértékének megfelelő ellátást biztosít.

Az ellátás során tiszteletben tartja az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

A fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonába fogyatékossgal jellegétől és súlyosságától függetlenül helyezhető el fogyatékos személy. A nagykorú fogyatékossgal élő személy fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat elvégzése.

Az ápoló-gondozó célú lakóotthon az ellátottnak teljes körű ellátást biztosít.

2. A lakóotthon feladata

- a társadalomban általánosan elfogadott normák szerinti életmód és életritmus kialakítása és gyakoroltatása,
- a mindennapi élethez szükséges praktikus ismeretek gyarapítása,
- a pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtás,
- különféle élethelyzetekből, körülményekből adódó problémák, konfliktusok kezelése, megoldásukhoz segítségnyújtás,
- a telephely közösségéhez tartozás tudatának megőrzése,
- mindazon ellátási formák fenntartása, amelyeket betegségükből következően igényelnek, így orvosi ellátás, egyéni és csoportterápiás lehetőségek biztosítása,
- a mentálhigiénés szolgáltatás keretén belül tanácsadás, életvitel javítását segítő programok szervezése,
- szabadidős programok szervezése,
- a rendszeres munkavégzés megszervezése, biztosítása.

Tehát a telephely az ellátási területén biztosítja minden ellátott számára a korának, egészségi állapotának megfelelő fizikai és egészségügyi ellátást, pszichés gondozást, ha lehetséges, hasznos és célszerű foglalkoztatását.

A telephely ellátási területe: **Hajdú-Bihar vármegye**

3. Az ellátottak köre

A lakóotthon tizenkét fogyatékossgal élő személyt befogadó intézmény, amely az ellátást igénybevevő részére életkorának, egészségi állapotának és önellátása mértékének megfelelő ellátást biztosít.

A lakóotthonban élők a telephely szolgáltatásait (étkeztetés, mosás, egészségügyi ellátás, foglalkoztatás, kulturális rendezvények) igénybe véve, de a lakóotthoni elvárásoknak megfelelően egyéni igényeik széleskörű figyelembevételével szabadabban, külön autonóm közösségben élhetnek.

A lakóotthonban - a szociális intézményből történő áthelyezés esetén - az a személy helyezhető el, aki az egyéni gondozási és egyéni fejlesztési terv részét képező egyéni fejlesztő program lezárását követően elfogadja a kihelyezést.

A lakóotthonba az ellátottakat próbaidővel is fel lehet venni. A próbaidő tartama hat hónapnál hosszabb nem lehet.

A lakóotthonban azonos és különböző típusú betegségben, fogyatékossgban szenvedő személyek egyaránt elhelyezhetők, figyelemmel kell azonban lenni az ellátást igénybe vevőkről készített szakorvosi véleményre.

Ha a lakóotthoni ellátásban részesülő személy egészségi állapotában változás következik be, részére a szükséges egészségügyi, ápolási, gondozási szolgáltatásokat ideiglenesen biztosítani kell. Tartós állapot rosszabbodás esetén intézkedni kell az ellátást igénybe vevő állapotának megfelelő elhelyezéséről.

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

A teljes körű ellátás keretében a telephely biztosítja:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi ötszöri étkezés biztosítása, az orvos utasítása alapján a megfelelő diétás étrendet is,
- 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, képességfejlesztő foglalkoztatását, valamint fejlesztő foglalkoztatását,
- érték és vagyonmegőrzés,
- elhunytak eltemetésének megszervezése,
- tankötelezett korú lakók esetében az oktatás biztosítása.
- sportszerek használatának biztosítása,
- szabadidős programok szervezése,
- szükség esetén szervezi és biztosítja az ellátottak terápiás, képességfejlesztő foglalkoztatását.

Lakhatás 24 órás felügyelet mellett:

Az Szt. 85/A. §-ában meghatározott intézményi elhelyezés, amely az intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

A folyamatos felügyeletet az ápoló, gondozók, a segítők, fejlesztőpedagógus és az intézmény orvosa és pszichiáter szakorvosa biztosítja. Az ellátottak elhelyezésére 2 ágyas szobákban van lehetőség.

A pszichiáter szakorvosi ellátás heti 4 órában, az intézményi orvosi ellátás hetente 2x4 órában történik.

5. Ápolási, gondozási feladatok

A telephely az ellátottak részére a jogszabályi előírásoknak megfelelő ápolást, gondozást biztosítja.

A feladatellátás tartalma, módja:

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:

- a telephely lakószobáinak, közös helyiségeinek tisztaságának biztosításának segítése,
- az orvos által elrendelt gyógyszerek adagolása,
- szakápolási tevékenységek végzése,
- orvosi, szakorvosi vizsgálatokhoz való eljutás biztosítása,
- személyi higiéné felügyelete, segítése, irányítása,
- öltöztetéssel, ruházattal kapcsolatos segítségnyújtás,
- étkezés segítése.

A feladatellátás az ápolók, gondozók, segítők munkaköri leírása, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik. A feladatokat azok jellegének megfelelően és orvosi utasításra naponta többször, naponta, illetve igény szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Az ellátás tárgyi feltételei:

A lakóotthon 12 férőhellyel, a város főutcájának végén, csendes lakókörnyezetben található. Közúton jól megközelíthető, a buszmegálló 200 méteren belül található. Az ellátottak elhelyezése 6 db kétágyas szobában történik, melyekben nemenként egy-egy fürdőszoba (zuhanyzó, kád és illemhely) is megtalálható. Egy társalgó, egy ebédlő, és jól felszerelt konyha tartozik még hozzá. Az épületet parkosított udvar veszi körül. Az épülethez gondozott, kellemes időtöltést biztosító pihenőpark tartozik.

Az ellátottak számára lehetőséget biztosítunk a közösségi élet gyakorlására a lakóotthon társalgójában, igény szerint az ápoló gondozó otthon konferencia termében, kondi termében.

Az ápoló gondozó otthon épülete korszerű orvosi szobával és felszerelésekkel rendelkezik, mely lehetővé teszi a lakóotthonban élő ellátottak részére is a szakszerű orvosi ellátás biztosítását. Az ellátottak szállítása – szakdolgozói kísérettel – elsősorban az intézmény gépkocsijával, vagy a mentőszolgálat, vagy a betegszállító igénybevételével történik. Az ellátott kérésére a törvényes képviselő beleegyezésével lehetőség van magán betegszállító igénybevételére is.

6. Ruházattal és textíliával tisztálkodó szerekkel való ellátás

A telephelyi ellátottaknak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolat, tiszta öltözettel kell rendelkezniük. Az ellátottak lehetőség szerint saját ruházatukat használják.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő ruházattal, akkor a telephely biztosítja számára a következő ruházatot:

- legalább három váltás fehérnemű, és hálóruga,
- az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat,
- utcai cipő, szükség szerint más lábbeli,
- valamint szükség szerint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket.

A lakóotthonban az ápoló, gondozók, segítők kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Az intézmény a fejlesztő foglalkoztatásban foglalkoztatott ellátottak részére munkaruházatot biztosít.

A telephely a kulturális rendezvények szereplőinek „fellépő ruháit” biztosítja, esetenként a saját ruházatát használja a fellépő.

Mind a saját, mind az intézmény tulajdonát képező ruházat tisztításáról a lakóotthonban található mosógépek segítségével, a segítők, ápoló-gondozók irányításával az ellátott, javításáról az intézmény gondoskodik, de az intézményi mosoda is térítésmentesen igénybe vehető. Az ápoló gondozó otthonban mosoda és egy varró, javító helyiség működik, mely szintén térítésmentesen igénybe vehető.

A lakóotthon a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát biztosít.

Az intézmény az ellátottak saját ruházatáról személyre szóló ingónyilvántartást vezet. A ruházatot, ha az ellátott kéri, az intézmény az ellátott nevével ellátott címkével látja el.

7. Étkeztetés

Az ápoló-gondozó otthon saját 300 adagos főzőkonyhával rendelkezik, és az étkezés innen biztosított a lakóotthon ellátottjai számára is. Az intézmény az étkeztetést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében napi ötszöri étkezést, ebből legalább egy alkalommal meleg ételt biztosít.

Az étkezés az ellátottak egészségi állapotának, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kulturált körülmények között a lakóotthon étkezőjében történik.

Az étlap 4 hétre előre elkészül az egyéni kívánságoknak és a korszerű táplálkozási igényeknek figyelembevételével, összeállítását dietetikus közreműködésével az élelmezésvezető végzi, azonban annak véglegesítése előtt kikéri a telephelyvezető, vezető ápoló és az ellátottaknak a véleményét is. Az intézmény által nyújtott étkeztetés minden igényt kielégít. Az étlap megtekinthető az ebédlőben és a faliújságon, ahol kifüggesztésre kerül.

Az ápoló-gondozó otthon épületében a glutén- és tejérzékeny ételek elkészítésére a megfelelő főzési feltételek biztosítása érdekében, diétás konyha helyiség is található és szükség esetén használható.

Ha az ellátott egészségi állapota indokolja, részére - orvosi előírás szerint – diétás étrendet biztosít az intézmény. A legalább napi háromszori alkalommal történő megfelelő mennyiségű folyadékpótlásra a segítők, ápoló, gondozók felhívhatják az ellátottak figyelmét.

A feladatellátás formái:

- normál étrend,

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

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- a) a lakóotthon étkezőjében történő felszolgálással, illetve
- b) szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással.

Az intézményben lehetőség van élelmezés nélkül igénybe vett ellátásra ebben az esetben azonban a diéta be nem tartása az ellátott felelőssége. Amennyiben az ellátott az adott napon nem veszi igénybe az étkezést és az intézményben tartózkodik úgy arra a napra az étkezés nélküli térítési díj kerül megállapításra. Az élelmezés nélküli ellátást írásban kell kérni és lemondani, három nappal korábban.

Az étkezési időn túli étkezést a lakóotthon segítője, gondozója biztosítja, az ebédlőben tálalva. A maximális tárolási idő 2 óra, a tárolást a segítő végzi el az étkezőben.

Az étkezéshez a gondozást, segítséget végző személyek a szükséges segítséget kötelesek biztosítani. Az ellátottak a vásárolt, vagy kapott élelmiszert az étkezőhelyen, vagy társalgó részben fogyaszthatják el, illetve a szociális munkatársnál, segítőnél vagy a lakóotthon hűtőszekrényekben tárolhatják.

A segítők és gondozók közreműködésével a főzési lehetőség biztosított a lakóotthonban. A főzéshez szükséges alapanyagokat igényeik szerint az ellátottak biztosítják.

A lakószobákban fekvőbetegek kivételével étkezni, élelmiszert tárolni, valamint melegítő eszközöket és a „Magyar Szabvány”-tól eltérő elektromos készülékeket használni nem szabad.

Az étkezések időpontja:

Reggeli:	08.00 - 08.30
Tízórai:	10.00-10.30
Ebéd:	12.00 - 12.30
Uzsonna:	15.00-15.30
Vacsora:	17.00 - 17.30

Az étkezésre jogosultak köre:

- az intézményben élő ellátottak,
- az intézmény dolgozói.

Az étkezések rendjét az érvényben lévő „Az étkeztetéshez kapcsolódó eljárásrend” elnevezésű dokumentum tartalmazza. A folyadékpótlás rendjét az érvényben lévő „A folyadékpótláshoz kapcsolódó eljárásrend” elnevezésű dokumentum tartalmazza.

8. Egészségügyi ellátás

Egészségügyi alapellátás

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevő teljes körű ápolását, gondozását, egészségügyi ellátását, 24 órában a gondozói, segítői felügyeletet.

A lakóotthonban az egészségügyi alapellátást az intézmény orvosa a pszichiátriai szakellátást az intézmény pszichiáter szakorvosa megbízási szerződés alapján látja el.

Az orvosi rendelések az orvosi szobában történnek:

- intézményi orvos heti 2x4 óra
- intézményi pszichiáter heti 4 óra.

A szabad házi orvos választás lehetőségével minden ellátott élhet. Az intézmény - a fogorvosi ellátás kivételével - biztosítja az ellátottak egészségügyi alapellátását. Amennyiben az ellátott nem az intézmény orvosát választja, erről a vezető ápolót tájékoztatni kell, hogy betegség, vagy rosszullét esetén dupla gyógyszerelésre ne kerüljön sor. A szabad orvosválasztással felmerülő többletköltségek az ellátottat terhelik.

Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény gondoskodik az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról melyet a fejlesztőpedagógusok, és segítők építenek be foglalkozásaikba, illetve szükség szerint a házi orvos, szakorvos tart rendelési idejében,
- rendszeres orvosi felügyeletéről (ezen belül: egészségi állapot folyamatos ellenőrzése: vérvizsgálatok, laborvizsgálat, gyógyszer szintellenőrzés, vércukor ellenőrzés, egészségügyi tanácsadás, szemészeti vizsgálatok, tüdőszűrés, nőgyógyászati szűrővizsgálatok, mammográfia, orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, az intézmény keretein belül megoldható gyógykezelés),
- szükség szerinti alapápolásáról,
- a személyi higiéne biztosításáról,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásáról,
- a gyógyszerelésről,
- kórházi kezeléshez való hozzájárásáról,
- az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben meghatározott és ennek alapján elkészített térítésmentes intézményi alaplistás gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az ellátottak egészségi állapotáról az intézmény orvosát / a vezető ápolót a gondozók, segítők rendszeresen, illetve szükség szerint tájékoztatják. Indokolt esetben rendkívüli (ügyeleti) orvosi segítség iránt intézkednek.

Gyógyszer adagolása csak az orvos utasítása alapján történhet, bevételéről a gondozók, segítők kötelesek gondoskodni.

Az ellátott egészségi állapotáról felvilágosítást az orvos, az intézmény vezető ápolója, telephelyvezető és kivételes esetben a megbízott ápoló, gondozó, segítő adhat, kizárólag az ellátottnak (az általa érthető módon), illetve törvényes képviselőjének – figyelemmel az ügycsoportokra, melyre a törvényes képviselő felhatalmazást kapott- valamint az ellátott vagy a törvényes képviselő által megjelölt egyéb hozzátartozónak. Minden más vonatkozásban teljes titoktartási kötelezettsége van minden munkavállalónak.

Az eredményes együttműködéshez szükséges, hogy az ellátott, illetve törvényes képviselője az intézmény rendelkezésére bocsájtja személyi adataira, vagyoni helyzetére, egészségi állapotára vonatkozó valamennyi adatát, valamint az ezekben bekövetkező változásokat.

Az intézmény rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, - ha az intézmény keretei között megoldható - gyógykezelését.

A rendszeres orvosi tevékenység két munkaterületre a gyógyító, megelőző, szinten tartó és a higiéne 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 a háziorvos javaslatára.

Az intézmény által térítésmentesen biztosított gyógyszercsoportok köréről az intézmény részletes tájékoztatást ad, melyek listája az orvosi rendelőben, faliújságon található.

A lakóotthonba beköltözőt az intézmény orvosa az első munkanapon megvizsgálja és a gondozók, segítők fizikai egészségi és mentális állapotát felméri, anamnézist készítenek. A beköltözést követően az egészségi állapot, az ápolási, gondozási szükségletek felmérése alapján egyéni fejlesztési terv és ápolási dokumentáció készül, mely szorosan egymásra épül. A lakóotthon gondozói műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadó füzetet) vezetnek.

Az ápolási dokumentáció tartalmazza:

Az ápolási dokumentáció az ellátott részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikát tartalmazza.

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az orvos folyamatosan figyelemmel kíséri. Ha a jogosultat egészségi állapota miatt más intézményben kell gondozni, kezdeményezhető az intézmény vezetőjénél a szükséges intézkedések megtétele.

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

A feladatellátás a gondozók, segítők munkaköri leírása, a vezetők utasítása alapján történik.

Az ellátottak köre:

- a lakóotthonban ellátott személyek.

Minden ellátott fizikai és mentális egészségének megőrzése, fenntartása, a betegségük kezelése, gyógyítása érdekében rendszeres és szakszerű gyógyszeres, szocioterápiás, szabadidős tevékenységeket szerveznek a szakemberek.

Higiénés tevékenység

A lakóotthon higiénés teendőit jogszabályok, az intézmény belső szabályzatai, a munkaköri leírások szabályozzák. Végrehajtását az intézmény dolgozói nagy odafigyeléssel végzik. Ezen teendők elvégzése rendszeresen ellenőrzésre kerül. A higiénés tevékenység magába foglalja az ellátottak személyi higiénéjét, a lakóotthon környezetének higiénéjét és az ételmezés egészségügyi higiénét is.

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke és feladata. A lakóotthonban dolgozók feladata a környezeti tisztaság folyamatos figyelemmel kísérése. A lakóotthonban a takarítást, felületfertőtlenítést az ott élő ellátottak végzik a dolgozók iránymutatásával. Az intézmény ellátottjainak személyi higiénéért a

gondozók, segítők a felelősek. A dolgozók az ellátottak részére kötelesek a tisztálkodáshoz szükséges segítséget biztosítani.

Szükség szerint a lakóotthon biztosítja a hajvágást, a hajmosást, a körömápolást és a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat.

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 a mentőszolgálat és a betegszállító igénybevételével történik. Az ellátott kérésére a törvényes képviselő beleegyezésével lehetőség van magán betegszállító igénybevételére is.

Ápolás, gondozás

Az intézményben 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-gondozás. Az ápolást, a gondozást mindig az ellátott állapota és az orvos legfrissebb 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 túlgondozást.

A szakdolgozók tevékenységüket a jogszabályi előírásoknak megfelelően dokumentálják.

Alapápolás feladatok:

A gondozók az ellátott elhelyezésénél ügyel a biztonságos és higiénés környezet kialakítására, az alapvető szükségletek kielégítésére.

Életveszély elhárítása érdekében értesíti a mentőket.

A gondozó feladata:

- a beavatkozásoknál történő segédkezés, testvadások megfigyelése, gyűjtése mérése,
- ápolás során fizikális lázcsillapítás, hideg-meleg hatás alkalmazható az orvos utasítása szerint,
- sebellátás, sebkötözés, subcutan injekciózás,
- decubitus megelőzése,
- élőködővel vagy egyéb módon fertőzött beteg ellátása, izolálása,
- terminális állapotban lévő beteg ellátása,

- szakszerű és jogszerű fizikai korlátozás kivitelezése, fokozott megfigyeléssel, az Intézményi protokoll szerint.
- segítségnyújtás biztosítása étkezésben, személyi higiénében, folyadékpótlásban, helyzetváltoztatásban, öltözködésben, kontinenciában,
- biztosítja a kényelmi és antidecubitusz eszközöket, kötszereket,
- az ápolás során fontos a megfigyelés, a kardinális tüneteket rendszeres észlelése, mérése, dokumentálása,
- szakorvoshoz, kórházba szállítás az intézmény gépjárművével, illetve betegszállító, mentőszolgálat igénybevételével történik kísérővel.

Sürgősségi betegellátás a területileg illetékes Debreceni Egyetem Klinikai Központ Gróf Tisza István Campuson történik Berettyóújfaluban.

A gondozási feladatok elvégzése az érvényben lévő „*Munkarend nappali és éjszakai feladatok ellátására*” elnevezésű dokumentum alapján történik.

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.

A fogyatékossgal élő személy számára nagy megrázkódtatást jelenthet, ha kórházba kerül. Ezt a traumát csökkenteni lehet azzal, hogy a segítők, gondozók és a szociális és pedagógiai csoport tagjai rendszeresen látogatják, reális szükségleteit igyekeznek kielégíteni (tisztasági felszerelés, ruhaneműi rendszeres cseréje, gyümölcs, olvasni való).

Mivel az ellátottjaink többsége cselekvőképességet érintő gondnokság alatt áll, a kórházi kezelésről 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 a kísérő gondozó vagy segítő és a benne előírt ápolási, gondozási teendőket, a szükséges gyógyszerelést a megfelelő dokumentációra felvezeti a pontos ápolási tevékenység végzése érdekében.

A szakorvosi ellátás iránt az intézmény orvosa intézkedik. Egyes szakrendeléseket - szemészet, nőgyógyászat, sebészet, bőrgyógyászat - az ellátottak saját kezdeményezésükre, beutalás nélkül is előzetes időpont egyeztetéssel igénybe vehetnek.

Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás

Az ellátottak számára a gyógyszert, illetve a gyógyászati segédeszközöket elsődlegesen a társadalombiztosítás útján kell beszerezni.

Az ellátottak egészségügyi ellátásáról, gyógyszerrel, gyógyászati segédeszközökkel történő ellátásáról az intézmény gondoskodik az SzCsM rendelet 50. §, 51. § és 52. §-ai alapján. A gyógyászati segédeszköz amennyiben alanyi jogon jár az ellátottnak vagy annak ellenértékét az ellátott megfizeti személyes tulajdonába kerül. (Az ingónyilvántartó lapjára fel kell vezetni.) Amennyiben az eszközök térítési díját az intézmény fizeti meg, úgy az intézményi tulajdont képez.

Az intézményi alap- és eseti listán szereplő gyógyszerek, készítmények térítésmentesen biztosítottak, egyéb készítményekért az ellátott megmaradó jövedelme terhére köteles fizetni. A költőpénz nem terhelhető gyógyszerköltséggel. Amennyiben az ellátottnak a térítési díj megfizetése és a költőpénz biztosítása után nincs pénzmaradványa a térítésköteles gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök költsége az intézményt terheli.

Az alaplístát az intézmény orvosa állítja össze, majd megtekinthető az orvosi rendelőben, a hirdető táblákon, a vezető ápoló irodájában. Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is.

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 az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről a törvényes képviselővel együttműködve a szociális munkatárs 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.

A gyógyszerek bevételéről a gondozók, segítők kötelesek gondoskodni, a gyógyszerelés protokollja szerint.

Gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítményeket az ellátott vagy törvényes képviselője kérésére az intézmény biztosítja, melynek a költsége az ellátottat terheli.

Eltávozáskor az ellátott részére átadásra kerül az orvos által előírt gyógyszer mennyiség. Az átvételkor nyilatkozat kerül aláírásra, amelyben az ellátott vállalja, hogy betartja az orvos utasítását. Amennyiben nem így tesz, az intézmény felelősséget nem vállal.

Háziorvos, szakorvos tudta nélkül gyógyszereket az ellátott csak saját felelősségére szedhet.

A gyógyszerbeszerzés szállítási szerződés alapján történik. A gyógyszer kiszállítása az orvos által kiadott vények, és a nem vényköteles gyógyszerek külön megrendelése alapján, számla ellenében történik az intézménybe.

A gyógyszerek nyilvántartására és a gyógyszerelés dokumentálására számítógépes program szolgál. A számítógépes program elkészíti a személyre szóló gyógyszerelő lapot, egyéni gyógyszernyilvántartó lapot és a havonkénti elszámolást. A gyógyszer költség ellátottat terhelő részének elszámolása, havonta egyszer történik számla ellenében.

A gyógyszerek heti dobozokba történő kiadagolása az ezzel a feladattal megbízott ápoló/vagy gondozó képesítéssel rendelkező munkavállalók feladata. A gyógyszerek bevételéről a

gondozók, segítők kötelesek gondoskodni a gyógyszerelés protokollja szerint. Szükség esetén a gondozónak, segítőnek 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 minősülő gyógyszer szükség szerinti kiadását az erre a célra bevezetett nyomtatványon rögzíteni kell.

Fokozottan ellenőrzött szerek tárolása zárt helyiségben, szekrényben történik névre szóló heti adagolóokban. Raktározásuk és tárolásuk szintén zárt szobában, zárt szekrényben, névre szóló tároló dobozokban az intézményi gyógyszerektől elkülönítetten történik. A nyilvántartást a gyógyszerelési feladattal megbízott ápoló vezeti.

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

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 a pandémiás helyzetre való felkészülést és egy bekövetkezett pandémia esetén végrehajtandó feladatokat szabályozza. 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/telephelyen 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, végrehajtani, a világjárvány hivatalos bejelentése után a korlátozó intézkedéseket azonnal be kell vezetni.

A telephely rendelkezik Infekciókontroll szabályzattal

Infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőző betegségek kialakulásában szerepet játszó tényezők ismeretén, elemzésén alapuló, a fertőzések megelőzésére irányuló intervenciók tevékenység.

Intézményi infekciókontroll eljárásrend: írásban dokumentált, közérthető, az adott telephelyre és azon belül szükség szerint egyes ápolási osztályokra vonatkozó infekciókontroll eljárásrendek, szabályok, folyamatleírások gyűjteménye. Meghatározza a kórházi járványügyi adatok értékelése és az intézményi kockázatelemzés alapján a telephely ellátási szintjének és profiljainak megfelelően, a telephelyi surveillance-ok (egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések, antibiotikum rezisztencia, antimikrobiális szer felhasználás surveillance-a), kórokozó-szűrések, beteg elkülönítések, infekciókontroll gyakorlatok rendjét.

9. Mentálhigiénés ellátás

A telephely gondoskodik az ellátást igénybe vevő személyek mentálhigiénés ellátásáról - a fejlesztőpedagógusok közreműködésével - melynek keretében biztosítva van:

- szociális ügyintézés,
- költőpénz kezeléséhez segítségnyújtás,
- a személyre szabott bánásmód,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételei,
- háztartási ismeretek bővítése,
- kreatív műhelymunka,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételei,
- a fejlesztési tervek megvalósítása, a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztése,
- a hitélet gyakorlásának feltételei,
- a telephely segíti, támogatja a telephelyen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A lakóotthonban dolgozó fejlesztőpedagógusok és segítők minden szükséges intézkedést megtesznek az ellátott testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében, ezért korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezik:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (napi rendszerességű szabad levegőn tartózkodás, fekvőbetegek napi rendszerességű levegőztetése, sporttevékenység, ágytorna stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),

- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

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

A mentálhigiénés ellátás feladata a lakóotthonban fogyatékkal élő személynél olyan állapot fenntartása, amely alkalmassá teszi őt arra, hogy belső lelki harmóniáját megőrizve környezetébe be tudjon illeszkedni és ott békében éljen. Ennek érdekében minden ellátott részére az igények és a mentális állapot felmérése után fejlesztési terv készítésére kerül sor.

Az egyéni fejlesztési terv az ellátott személyről készített pedagógiai, egészségi és mentális állapotra vonatkozó jellemzés alapján készül. Az önellátási képesség fejlesztését, kommunikációt, szocializációt és az egyénre szabott bánásmód leírását tartalmazó dokumentáció, melynek alapját a PAC és S/PAC mérések képezik.

Az egyéni fejlesztési terv tartalmazza az ellátást igénybe vevő állapotának leírását, az abban bekövetkezett változást, egyéni fejlődést, valamint az egyénileg szükséges pedagógiai, mentális és egyéb segítségnyújtási feladatokat, azok időbeli ütemezését, és a foglalkoztatásban való részvételt. Az egyéni fejlesztési tervek készítése és megvalósítása team munkában történik. A munkacsoport félévenként értékeli a fejlesztés során elért eredményeket, az ellátottak egészségi és mentális állapotában történt változásokat. Ennek alapján tűzi ki a következő féléves célokat, feladatokat. Az intézményben dolgozó szakmacsoportok alapvető feladata a kóros folyamat megelőzése, késleltetése. A fejlesztési tervek eredményességének feltétele az ellátott aktív közreműködése.

A fejlesztési terv kidolgozásáért a fejlesztőpedagógus tartozik felelősséggel, az ápolási dokumentációt pedig a gondozók és a segítők vezetik.

Az egyéni fejlesztési tervek elkészítésének folyamatát az érvényben lévő *Protokoll egyéni fejlesztési tervek készítéséhez* elnevezésű dokumentum határozza meg.

A lakóotthoni ellátás során biztosítani kell:

- a lakóhelyi, munkahelyi feladatok és a szabadidő eltöltésének szétválasztását, lehetőség szerint foglalkoztatást, esetleg szabadidős tevékenységeket, illetve azok szervezését,
- az ellátást igénybe vevő életkörülményeivel kapcsolatos problémák önálló megoldását, szükség esetén segítséget a döntések meghozatalához,
- az ellátást igénybe vevő szükségletei szerinti szolgáltatások elérhetőségének megkönnyítését.

A normális napi életritmus kialakítása kapcsán figyelemmel kell lenni:

- a munkavégzésre, a szabadidő eltöltésére,
- a munka és a szabadidő megfelelő arányára,
- továbbá a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.

A mentálhigiénés ellátás keretében végzett feladatok:

Társas kapcsolatok kiépítése:

Az ellátottak és a dolgozók közötti jó kapcsolat kialakítása az elsődleges, legfontosabb, melynek feltétele, hogy az ellátottak bizalommal legyenek a munkavállalók 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 élő ellátottak 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.

Míndezekre figyelemmel a szakemberek segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátottak között baráti kapcsolatok jöjjenek létre. Egyéni és csoportos megbeszélések alkalmával igyekeznek elérni a konfliktusok feloldását enyhíteni a beilleszkedési zavarokat. A beszélgetések során a szakemberek képet kapnak az ellátott előéletéről testi és lelki állapotáról.

A lakóotthonba történő beilleszkedést megkönnyíti a régi ismerősökkel való találkozás. A beköltöző személy fogadását körültekintően kell előkészíteni. Az újonnan beköltöző személy barátságos fogadtatást vár a lakóotthon dolgozóitól és lakótársaitól.

A segítők, gondozók és a fejlesztőpedagógus az új ellátottat bevezetik a lakóotthon életébe, bemutatják részére a szobatársakat és az intézményt.

A beköltözést követő időszakban, valamint évente az intézmény a fejlesztőpedagógusok közreműködésével felméri a lakószoba változtatások iránti ellátotti igényeket. Az ellátottak közötti tartós és mély érzelmi kapcsolatok kialakulása esetén - korlátozott számban - lehetőség van a kétágyas szobában történő elhelyezésre is.

A telephely által biztosított szolgáltatások során valamennyi munkavállaló nagy figyelmet fordít az ellátást igénybe vevők alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogukhoz.

A telephelyen élő ellátottak között kialakuló érzelmi kapcsolatok támogatására néhány éve intim szoba került kialakításra. Az intim szoba a porta mellett található berendezett szoba, mely intim együttlétekre szolgál. Az intézmény az ellátottak számára elkészített egy *Tájékoztató Intim szobáról* elnevezésű dokumentumot a szoba helyes használatával kapcsolatosan.

Az ellátottak részére a telephely fejlesztőpedagógusai szexuális felvilágosítást, tájékoztatást tartanak, melyhez „*A biztonságos szexuális élethez való jogok feltételeinek és gyakorlásának protokollja, eljárásrendje*” dokumentum nyújt segítséget.

Kapcsolat a családdal:

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

A segítők, a gondozók, a fejlesztőpedagógus figyelemmel kísérik az ellátottak levelezését, a telefonos beszélgetések gyakoriságát, a látogatók érkezését, a hazautazások segítségét.

Amennyiben szükséges felveszik a kapcsolatot a családdal, barátokkal, törvényes képviselőkkel, családsegítő központokkal is a környezettanulmányok elkészítése céljából. Amennyiben az ellátottak egészségi állapota lehetővé teszi, segítséget nyújtanak ahhoz, hogy távollétüket a családjuk körében töltsék.

Kapcsolat a társadalommal:

Az intézmény ellátottjai elszigetelődnek a társadalomtól. A szociális munkatárs a törvényes képviselőkkel együttműködve segítséget nyújt az ellátottaknak a hivatalos ügyeik intézéséhez. Az ellátottak költőpénzének kezeléséhez szintén rendszeres segítséget nyújtanak a szociális munkatársak és a segítők, ha ezt az ellátott igényli.

Többen vettek részt számítógépes alapismeretek képzésen, udvar-parkgondozó, szövővarróképzésen. A fejlesztő foglalkoztatás során ismereteiket hasznosítani és társaiknak továbbadni is tudják az érintettek.

A fejlesztőpedagógus a segítők közreműködésével tudatosan szervez olyan programokat, ahol a város és a környék falvai által szervezett rendezvényeken felléphetnek az ellátottak. Az intézmény ellátottjai rendszeresen részt vesznek és szerepelnek a társintézmények kulturális és sport rendezvényein. Ezen kívül kirándulások, kerékpártúrák is szerveződnek.

Mentális gondozás:

A gondozók, segítők és a fejlesztőpedagógus 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 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 irányítja.

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 intézményi ellátást kérelmező személy otthonában az előgondozást végző személyek tájékozódnak az állapotáról, a 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, az orvossal. Az ellátásra várakozót felkészítik a változásra. Az egy szobában lakók hangulatának alakulását, változásait a segítők állandóan figyelemmel kísérik.

10. Szocioterápiás foglalkozások szervezése

Szocioterápiás foglalkozások:

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 fejlesztési tervben megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban.

A szocioterápiás foglalkozások a lakóotthonban nyújtott formái:

Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás:

A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása. A terápiás foglalkozást a lakóotthon környezetében, társalgó helyiségeiben, néhány esetben a lakóotthonon kívül kerül megszervezésre. A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás és játékterápiákat is szerveznek a fejlesztőpedagógus és a segítők. Készségfejlesztő foglalkozás keretében lehetőség nyílik az íráskészség, beszéd-készség fejlesztésére, szinten tartására, a számfogalmi ismeretek elsajátítására, a számítógép használatának megismerésére. Művészetterápia keretében rajzolásra, festésre, színezésre, hímzésre a finom mozgások fejlesztése érdekében. A zenefoglalkozás során zenés táncos produkciók születnek.

Szabadidős lehetőségek:

Az ellátottak fizikai aktivitását a fejlesztőpedagógus és a segítők irányításával a konditeremben és a sportpályán biztosítjuk az érdeklődők számára. A lakóotthon ellátottjainak életét változatossá és színessé teszik a szórakoztató és kulturális tevékenységek. Ehhez különféle társasjátékok, sakk, dominó, kártya, sporteszközök, televíziók állnak rendelkezésre. A kertben kialakított részen főzőversenyek, kerti partik és egyéb szabadidős programok kerülnek megszervezésre.

11. Az ellátottak intézményen belüli foglalkoztatásának megszervezése:

Fontos a munkavégzésre képes ellátottak foglalkoztatása, valamint meglévő képességeik fejlesztése, szinten tartása.

A fejlesztő foglalkoztatás:

A fejlesztő foglalkoztatás célja az egyéni fejlesztési tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

Célja továbbá a szociális intézményben ellátott személy számára munkafolyamatok betanítása és foglalkoztatása révén az önálló munkavégző képesség kialakítása, helyreállítása, fejlesztése.

- a Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban vagy
- az Szt. szerinti 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 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, a telephely 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.

Foglalkoztatás helye	Foglalkoztatási forma	Működési engedély szerinti létszám
4138 Komádi Fő u. 222-224. (hrsz. 306/A/1, hrsz. 306/B/1, hrsz. 306/C/1, hrsz. 306/D/1, hrsz. 306/F/1)	Fejlesztő foglalkoztatás	55 fő

A fejlesztő foglalkoztatásban végezhető tevékenységek köre:

- udvar-parkgondozás,
- mosodai kisegítés,
- takarítás,
- seprűkötés,
- kosárfonás,
- konyhai kisegítés,
- varrodai tevékenység,
- szövés,
- járórszolgálat.

Mindezeket figyelembe véve a foglalkoztatottak személyiségében olyan összetett, pozitív változások jöhetnek létre, melyek kedvezően befolyásolják társadalmi elfogadottságukat, integrációjukat.

12. Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakra a telephely tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről a telephely gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint a telephelyen vagy pénzügyintézetben kell megőrizni. A házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt - pénzügyintézetben - betét formájában megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül a telephely gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzügykezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

A telephelyen az ellátott készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmeztetés, ruházat, valamint textil. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról az intézmény pénzügykezelési szabályzata rendelkezik.

13. A lakóotthonban elhunytak eltemetetésének megszervezése

Az intézményben a kegyeleti tevékenység a *Haldokló beteg ellátásának protokolljában*, a *Halott ellátás protokolljában* és az *Elhunyt ellátottak temetésének, dokumentumainak, értékeinek, hagyatékának intézményi kezelésének eljárásrendjében* foglaltak szerint működik. Az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását a telephely vezető ápolója távollétében az osztályvezető ápoló szervezi.

Ennek keretében gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, a végtisztességre való felkészítésről, a törvényes képviselő, valamint az intézmény nyilvántartásában szereplő hozzátartozó értesítéséről, ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról. A hozzátartozókkal való kapcsolattartást illetően a temetés/köztemetés ügyintézését az ezzel megbízott szociális/terápiás munkatárs végzi megfelelő körültekintéssel. (Az ellátott/törvényes képviselője és az intézmény között kötendő intézményi jogviszonyra vonatkozó Megállapodás melléklete a kötelezően kitöltendő Temetési nyilatkozat. A Temetési nyilatkozat kitöltése az ellátás megkezdésétől számított 30 napon belül kötelező.)

A telephelyen elhunyt ellátott személyes használatában volt ingóságairól a szolgálatot teljesítő ápoló-gondozó, a halál beálltát követően a kegyeleti tevékenység elvégzése után jegyzéket készít, két tanúval aláírattja és a jegyzék másolatát az ingóságokkal együtt további intézkedés, hagyatéki eljárás lefolytatásához átadja a szociális/terápiás munkatárs részére.

A szociális/terápiás munkatárs a vezető ápolóval, osztályvezető ápolóval való konzultációt követően telefonon vagy levélben értesíti az elhunyt törvényes képviselőjét és/vagy legközelebbi hozzátartozóját.

A telephely gondoskodik elhunyt ellátottja temettetéséről, ha nincs temettetésre kötelezhető hozzátartozója, vagy ha az kötelezhető, de kötelezettségét nem teljesíti. Az eljárás az SzCsM rendelet 62. §-a szerint történik.

Ha az örökös az elhunyt telephelyen 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, a telephely azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

A telephely munkavállalói és ellátottjai az elhunyt búcsúztatásánál képviselik a telephelyet. A Református Egyház tiszteletese térítés ellenében, a Római Katolikus Egyház hitoktatója vagy az intézmény dolgozója térítésmenten biztosítja a temetésen történő búcsúztatást a köztemetés során.

14. Az intézményben térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások

A telephely borotválás szolgáltatása biztosított. Az ellátottak részére a köröm ápolását az ápolók, gondozók végzik feladatkörükön belül. 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, ünnepek). 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.

15. Az intézményben igénybe vehető térítésköteles szolgáltatások

Fodrász szolgáltatásait igénybe lehet venni térítés ellenében.

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

Az ellátott intézményen kívül 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.

Az intézmény szükség és igény esetén az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét is biztosíthatja.

1. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programokért és szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetni. Külön szolgáltatásnak minősülnek: a kirándulás, az otthonon kívüli művészeti, kulturális, szabadidős rendezvényen való részvétel.
2. Az intézmény vállalja a programok megszervezését ennek kertén belül kíséretet, felügyeletet biztosít.
3. A programokért, a kapcsolódó szolgáltatásokért a kísérőként résztvevő intézményi 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 az intézmény/telephely vezetője állapítja meg.
5. Az intézmény/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.

16. Más intézményekkel történő együttműködés

Az intézmény kölcsönös együttműködésen alapuló szakmai kapcsolatot ápol a helyi és a környező települések szociális szolgáltatást nyújtó intézményeivel, civil szervezetekkel, valamint az egészségügyi szolgáltatókkal. Az együttműködés szakmai és kulturális területen jól működik.

Az intézmény évente több rendezvényt is szervez az ellátottak részére (jeles napok, ünnepek, házi vetélkedők, Kulturális Bemutató). A rendezvények célja, hogy évről-évre alkalmat teremtsen, az emberi nyitottság és elfogadás megélésére, erősítésére, olyan közös élményekkel, amelyek azután kihatnak a hétköznapokra is. Az évek során megbizonyosodott, hogy a műsorok közelebb hozzák a társadalom tagjait a sérült emberekhez, a közös program lehetővé teszi egymás megismerését, elfogadását.

A kulturális programok szervezésében a kölcsönös meghívások a jellemzőek így a Komádi Községi Ház, a Komádi Városi Népdalkör, a Mozgáskorlátozottak Hajdú-Bihar Vármegyei Egyesülete, a Katolikus Egyház, a Sulyok István Református Általános Iskola, a Magyar Vöröskereszt, a Máltai Szeretetszolgálat, de a környék egyéb intézményei is szívesen meghívják az ellátottakat rendezvényeikre. Magyarhomorogi Falunapi fesztiválra, Körösszegapáti Kun László Fesztiválra, Vésztői Sérült Gyermekekért Egyesület rendezvényére. Az Érted Együtt Támogató Szociális Egyesület, Területi Támogató Szolgálatával is egyre szorosabb kapcsolatot alakított ki az intézmény, melynek feladata a fogyatékossgal élő személyek és családtagjaik saját lakóhelyükön, lakókörnyezetükben történő segítése. Az ÉFOÉSZ /Értelmi Fogyatékosok Országos Érdekvédelmi Szövetsége Hajdú Bihar Vármegyei egyesületével történő együttműködés keretében kirándulások, workshop képzések szerveződnek.

Rendszeres kapcsolat az egészségügyi szolgáltatást nyújtó fekvő- és járóbeteg szakrendelésekkel. Ennek formája a kórházi kezelésre szoruló ellátott heti látogatása, a szakrendelésre irányított ellátott szakdolgozói kísérete.

A szociális munkatársak kapcsolatot tartanak továbbá a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal szakosztályaival és minden olyan hivatallal, ahol az ellátottak érdekében eljárni szükséges.

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

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

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

17. 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 a Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegyébe, a 4130 Derecske, Sas u. 1. szám alatt vagy a telephelyén (4138 Komádi Fő u. 222-224.) kell előterjeszteni. Az ellátás igénybevételének lehetőségéről az intézményvezető dönt. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető meghatalmazása alapján a telephelyvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Az intézményi elhelyezés folyamatát az érvényben lévő „*Intézményi elhelyezés protokollja* elnevezésű” dokumentum határozza meg.

Az 1/2000. (I. 7.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló SzCsM rendelet 89.§. (3) bekezdés alapján a lakóotthonba elhelyezésre kerülő ellátottakat próbaidővel is fel lehet venni, a próbaidő 6 hónapnál hosszabb nem lehet.

A „Megállapodás” tartalmazza:

- az igénybe vevő, természetes személyazonosító adatait,
- a törvényes képviselő és legközelebbi hozzátartozó adatait
- az intézményi ellátás időtartamát (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,

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 telephelyvezető a nyilvántartás tényéről és az elhelyezés várható idejéről értesíti a kérelmezőt és a törvényes képviselőt. A telephely vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs a kérelem beérkezését követően a jogszabálynak megfelelően elvégzi az előgondozást.

Soron kívüli elhelyezés:

A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemnél jelezni kell. Ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kezdeményezték, az intézményvezető által vezetett szakmai csoport dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén – az igények teljesítésének sorrendjéről, melyhez a telephely vezetőjének, vezető ápolójának és a szociális 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 háziorvos, kezelőorvos 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 megelőzi a többi kérelmet.

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

18. 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 (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.

Záradék

A Cédrus Lakóotthon Komádi Szakmai Programját az Érdekképviselői Fórum véleményezte és a benne foglaltakkal egyetértett.

A Szakmai Program 2026. április 1. napján lép hatályba, figyelemmel az A-319-1/2025. számú Alapító okiratban foglaltakra, mely 2025. március 31. napjától alkalmazandó. Ezzel az intézmény korábbi Szakmai programja hatályát veszti.

Derecske, 2026. március 31.



Ujvárosi József
intézményvezető

Fenntartói jóváhagyás:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján a Cédrus Lakóotthon Komádi Szakmai Programját és annak mellékleteként a megállapodás tervezeteket jóváhagyom.

Debrecen, 2026. március 31.

Nagy Kálman
igazgató



Záradék

Az Érdekképviselési Fórum véleményezte a Cédrus Lakóotthon Komádi telephely (4138 Komádi Fő u. 222-224.) fogyatékos személyek ápoló-gondozó lakóotthonának Szakmai Programját a benne foglaltakkal egyetért.

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

Debrecen, 2026. március 04.

Nagyné Köteles Katalin

Nagyné Köteles Katalin
Érdekképviselési Fórum elnöke

