



BÍBORKA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE

4130 Derecske, Sas utca 1.

adószám: 16733572-2-09

+36 54 409 912

biborka.hajdubihar@gmail.com

HÓVIRÁG TERÁPIÁS HÁZ DEBRECEN

4031 Debrecen, Kishegyesi út 88. +36 52 478 338 hoviragterapiashaz.debrecen@gmail.com

90910-A/612-11/2026

Hóvirág Terápiás Ház Debrecen

SZAKMAI PROGRAM

**fogyatékos személyek
ápoló-gondozó otthona**

2026



Tartalom

I. Jogszabályi hivatkozás	3
II. Az intézmény alapvető adatai.....	4
III. Az intézményre vonatkozó adatok	5
Általános szabályok (a szakmai program hatálya, nyilvánossága):	6
A szakmai program hatálya	6
A szakmai program nyilvánossága	6
A Szakmai Program mellékletei	6
IV. A szolgáltatás célja	6
V. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendszere, a szervezeti egységek megnevezése, engedélyezett ellátotti létszáma	7
VI. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre.....	8
VII. Szociális és terápiás munkatársak, a fejlesztőpedagógusok által végzett feladatok.....	15
VIII. Érték- és vagyonmegőrzés.....	19
IX. Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése	19
X. A telephely által nyújtott térítésmentes szolgáltatások.....	19
XI. A telephelyen igénybe vehető térítésköteles szolgáltatások.....	20
XII. Más intézményekkel történő együttműködés	21
XIII. Az ellátás igénybevételeének módja	21
Záradék.....	23

I. Jogsabályi hivatkozás

A Hóvirág Terápiás Ház Debrecen a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról **szóló 1993. évi III. törvény** (a továbbiakban: Szt.) és a **személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről** **szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** (a továbbiakban: SzCsM rendelet) 5. § (3) bekezdés alapján a fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona vonatkozásában a következők szerint határozza meg, valamint az alábbi jogszabályok ismeretében szerkesztette meg házirendjét:

- **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: Szakmai rendelet),
- **141/2001. (VIII. 9.) Korm. rendelet** a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól
- **191/2008. Korm. rendelet** a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásról (a továbbiakban: Szt.)
- **1997. évi CLIV. törvény** az egészségügyről
- **1997. évi XLVII. törvény** az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- **1998. évi XXVI. törvény** a fogyatékos személyek jogairól és az esélyegyenlőségük biztosításáról (a továbbiakban: Fot.)
- **1999. évi XLII. törvény** a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- **2003. évi CXXV. törvény** az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- **2007. évi XCII. törvény** a Fogyatékosággal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről
- **2011. évi CXCV. törvény** a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól, és egyes törvények módosításáról
- **2011. évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.)
- **2013. évi CLXV. törvény** a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről
- **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről szóló (a továbbiakban: Ptk.)
- **29/1993. (II.17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- **3/2002. (II. 08.) SzCsM-EüM együttes rendelet** a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről
- **369/2013.(X. 24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzésről (a továbbiakban: Sznr.)
- **37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- **415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- **60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet** az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről
- **62/1997.(XII. 21.) NM rendelet** az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egységes kérdéseiről

- **92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet** a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgáról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról.

II. Az intézmény alapvető adatai

Fenntartó:	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 1132 Budapest, Visegrádi út 49.
	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége 4024 Debrecen, Piac utca 54.
Az intézmény neve:	Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye
Az intézmény címe:	4130 Derecske, Sas utca 1.
Az intézmény telefonszáma:	+36 54 409 912
Az intézmény e-mail címe:	biborka.hajdubihar@gmail.com
Az intézmény vezetője:	Ujvárosi József
A telephelye:	Hóvirág Terápiás Ház Debrecen
A telephely címe:	4031 Debrecen, Kishegyesi út 88.
A telephely telefonszáma:	+36 52 478 338
A telephely e-mail címe:	hoviragterapiashaz.debrecen@gmail.com
A telephely vezetője:	Kállainé Tamás Anikó
Ellátottjogi képviselő:	Nagy Krisztina
Telefonszáma:	+36 20 489 9530 melyen elérhető hétfőtől – csütörtökig 8:00-16:30 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
E-mail cím:	krisztina.nagy@ijsz.bm.gov.hu
Levelezési cím:	4025 Debrecen Miklós u. 4. Fszt. 4.
Fogadóóra helye, ideje:	telefonos egyeztetést követően Debrecen, Miklós utca 4. fsz. 4.
Betegjogi képviselő:	Kristóf Péter
Fogadó órája:	hétfőtől-csütörtökig 08:00-16:30 óra között pénteken 08:00-14:00 óra között
Ügyfélfogadás helyszíne:	telefonos egyeztetést követően
Telefonszáma:	+36 20 489 9548
E-mail címe:	peter.kristof@ijsz.bm.gov.hu
Levélcíme:	1365 Budapest, Pf. 646
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:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1.	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
2.	101121	Pszichiátriai betegek tartós bentlakásos ellátása
3.	101123	Pszichiátriai betegek rehabilitációs célú bentlakásos ellátása
4.	101211	Fogyatékosokkal élők tartós bentlakásos ellátása
5.	101212	Fogyatékosokkal élők rehabilitációs célú bentlakásos ellátása
6.	101214	Támogatott lakhatás fogyatékos személyek részére
7.	101215	Fogyatékosokkal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
8.	101221	Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
9.	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
10.	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
11.	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
12.	102027	Szakápolási központ
13.	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
14.	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
15.	107052	Házi segítségnyújtás
16.	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, székhelye:**

Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye
4130 Derecske, Sas u. 1.

Telephely megnevezése, címe:

Hóvirág Terápiás Ház Debrecen
4031 Debrecen, Kishegyesi út 88.

A költségvetési szerv irányítása:*Alapító és irányító szerv neve, székhelye:*

Belügyminisztérium
1014 Budapest, Szentháromság tér 6.
Központi e-mail cím: ugyfelszolgalat@bm.gov.hu

Középirányító szerv neve, székhelye:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi út 49.
Elektronikus elérhetősége: info@szgyf.gov.hu

Kirendeltség neve és székhelye:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége
4024 Debrecen, Piac u. 54.
Elektronikus elérhetősége: hajdubihar@szgyf.gov.hu

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 megállapítja:

- az intézményi szolgáltatás célját,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- az ellátandó célcsoport megnevezését,
- az ellátás igénybevételének 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 az integrált intézmény valamennyi telephelyére kiterjed.

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 fogyatékossgal élő személyek ápolása-gondozása. Az intézmény biztosítja az alapvető szükségleteken kívül a speciális betegségüknél, fogyatékossguknál fogva sérülékeny emberek megóvását, igyekszik pótolni számukra a családi otthonot.

A szakdolgozók feladata az ellátottak korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi, mentálhigiénés és pedagógiai ellátás biztosítása. A szakemberek folyamatosan gondoskodnak az ellátottak célszerű és hasznos tevékenységének megszervezéséről, képességeik, készségeik feltárásáról, fejlesztéséről, szinten tartásáról, terápiás célú foglalkoztatásáról.

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

Hóvirág Terápiás Ház Debrecen
4031 Debrecen, Kishegyesi út. 88.
Ellátási forma: szakosított ellátás, ápoló-gondozó otthon

A szolgáltatás bemutatása

A Hóvirág Terápiás Ház Debrecen telephely Hajdú-Bihar Vármegye megyeszékhelyén Debrecen keleti részén a Tócsóvölgyben helyezkedik el. A telephely tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, az M35-os autópálya közelsége miatt a személyre szabott utazás kényelmes és gyors. A telephely öt külön álló épületből tevődik össze, az osztályok átjáráshoz a szerviz utak biztosítottak, mely teljesen körbe járható, belső udvara parkosított. Az épületek akadálymentesítettek, az udvaron padok, székek vannak kihelyezve, mely a pihenést, kikapcsolódást és a közösségi életet biztosítja az ellátottak részére.

A Hóvirág Terápiás Ház Debrecen telephely engedélyezett férőhelyszáma 40 férőhely a fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthonában. A fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona szolgáltatás a **Hóvirág Terápiás Ház Debrecen telephelyen ideiglenes** hatályú bejegyzéssel rendelkezik. A határozatlan, vagy határozott idejű bejegyzés érdekében a fenntartónak biztosítani kell az egy lakóra előírt 6 m² nagyságú lakóterületet, valamint egy lakószobában maximum 4 fő elhelyezését, tíz ellátottra nemenként illemhely kialakítását, továbbá az épületen belüli és kívüli akadálymentes közlekedést.

Az intézmény célja, hogy biztosítsa az ellátást igénybe vevő felnőtt korú fogyatékosággal élő 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 eszköztrendszerét használva, és együttműködve a szociális, egészségügyi, valamint közigazgatási rendszerekkel.

Az intézmény ellátási területe **Debrecen Megyei Jogú Város közigazgatási területe.**

Az intézmény az ellátási területén

- a nagykorú fogyatékos személy intézményi ellátását úgy kell megszervezni, hogy számára az állapotának megfelelő önállóság, döntési lehetőség biztosított legyen.
- A fogyatékos személyek otthonában elkülönítetten kell megszervezni a középsúlyos-, illetve súlyos értelmi fogyatékos személyek ellátását.
- A fogyatékos személyek otthonába az a fogyatékos személy vehető fel, akinek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség.
- A fogyatékos személy részére biztosítani kell - a fogyatékoságának megfelelő - szinten tartó, képességfejlesztő foglalkoztatást, továbbá sport- és szabadidős tevékenység végzését is.

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 étrend

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,

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.

Az épületegyüttes szép, egészséges környezetben helyezkedik el, az ellátottak részére kellemes pihenést szolgáló, gondozott parkkal.

A telephelyen öt osztály működik, minden osztályon élnek fogyatékossgal élő személyek.

Az 1-es osztályon lakószobánként az egy ellátottra előírt 6 m² lakóterület biztosított, a szobák 3-4 ágyasok.

A 2-es osztályon lakószobánként az egy ellátottra előírt 6 m² lakóterület biztosított, a szobák 3 ágyasok.

A 3-as osztályon lakószobánként az egy ellátottra előírt 6 m² lakóterület biztosított, a szobák 3-4 ágyasok.

A 4-es osztályon lakószobánként az egy ellátottra előírt 6 m² lakóterület biztosított, a szobák 2-3-4 ágyasok.

Az 5-ös osztályon lakószobánként az egy ellátottra előírt 6 m² lakóterület biztosított, a szobák 2-4 ágyasok.

Az ellátottak részére a telephely minden ápolási osztályán biztosított az illemhelyek száma és a testi higiéné biztosításához a jogszabályban előírt feltételek. A lakószobák és a kiszolgáló helyiségek akadálymentesek.

A szobák bútorozottak, igény szerinti saját bútorzat használata engedélyezett. Az épületrészekben, a közösségi térben televízió is található.

A határozatlan vagy határozott idejű bejegyzés érdekében jelenleg már biztosított az egy lakóra előírt 6 m² nagyságú lakóterület, egy lakószobában maximum 4 fő elhelyezése már megvalósult. A tíz ellátottra nemenkéntillemhely kialakítása, és az épületen belüli és kívüli akadálymentes közlekedés biztosított.

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 szolgáltatást 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 a fogyatékossgal élő személy 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.

A feladatellátás az ápolók, gondozók 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.

Ruházattal, textíliával való ellátás

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

Az ellátottak 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, valamint sportruházattal rendelkezzen. A kulturális eseményeken fellépőknek a fellépő ruha biztosított. A ruházat és az intézményi textília mosása és javítása az intézmény mosodájában történik.

A telephelyen szervezett keretek között foglalkoztatás (fejlesztő foglalkoztatás, szocioterápiás foglalkoztatás) történik. A foglalkoztatás jellege szerinti védő- és munkaruha ellátásról, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeiről az intézmény gondoskodik.

Étkeztetés

A telephelyen 300 adagos főzőkonyha működik, mely napi ötszöri étkezést, és az orvos által elrendelt diétás ételeket biztosítja, ebből a napi fő étkezést főtt étel formájában biztosítja. Az

étkezés az ellátottak egészségi állapotának, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kulturált körülmények között történik. Az étlap összeállítását az ételmezésvezető végzi dietetikus szakember véleményével egyetértésben, azonban annak véglegesítése előtt kikéri a telephelyvezető vezető ápoló, az osztályvezető ápolók és az ellátottak véleményét is. A fekvőbetegek ellátásához a főzőkonyha biztosítja a rendszeres folyadékbevitelhez a teát, limonádét.

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 - 9:00
- Tízórai: 10:00 - tól
- Ebéd: 11:30 - 13:30
- Uzsonna: 15:00 - tól
- Vacsora: 17:00 -18:30

Az étkezésre jogosultak köre:

- az intézményben élő ellátottak,
- az intézmény dolgozói.

Egészségügyi ellátás

A szakorvosi ellátás (pszichiáter) heti 8 órában valósul meg az intézményben, az orvosi ellátás pedig heti 12 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 egészségesek 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, vezető 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 élőknel naponta, 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. Fogyatékosággal élő személyek részére egyéni fejlesztési terv készül. Az egyéni fejlesztési tervben szerepel az ellátást igénybe vevő állapotának leírása, az állapot változás és az egyéni fejlődés. Tartalmazza továbbá a pedagógiai, mentális és egyéb segítségnyújtási feladatokat. Az egyéni fejlesztési tervet félévente vagy állapotváltozás esetén értékeli az azt kidolgozó munkacsoport és szükség esetén módosítja. 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 foglalkozásokat 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 szeméremérzetének 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 kíséréssel – elsősorban az intézmény gépkocsijával, vagy mentőszolgálat, vagy 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.

A fogyatékossgal élő személy számára nagy megrázkódtatást jelenthet, ha kórházba kerül. Ezt a traumát csökkenteni lehet azzal, hogy 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 intézményi 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 a vezető 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 támbot, járókeretek, kerekesszék, szoba-vécé stb.

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

- Kontaktizoláció

- cseppfertőzéses izoláció
- légúti izoláció

Általános szabályai:

- kézhigiéné
- egyéni védőeszközök használata
- betegápolási eszközök biztosítása
- rutin / folyamatos fertőtlenítés
- záró fertőtlenítés
- nagytakarítás

VII. Szociális és terápiás munkatársak, a fejlesztőpedagógusok által végzett feladatok

Az intézmény a Szakmai rendelet előírásainak megfelelően gondoskodik az ellátottak mentálhigiénéés ellátásáról.

Fogyatékossgal élő személyek esetében egyéni fejlesztési terv 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 fejlesztési terv a fogyatékossgal élő személy részére, az egyénre szabott bánásmód leírását, az önellátási képesség fejlesztését tartalmazó dokumentáció. Az egyéni fejlesztési terv az ellátott személyről készített pedagógiai, egészségi és mentális állapotára vonatkozó jellemzés alapján készül. Az egyéni fejlesztési tervet kidolgozó munkacsoport félévente értékeli az elért eredményeket, és szükség esetén módosítja az egyéni fejlesztési tervet.

Az intézményben a szociális és terápiás munkatársak és a fejlesztőpedagógusok heti programterv szerint 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-olvasásgyakorlást, felolvasást, filmklub formájában filmvetítést, sajtószemlét, kézimunkakört, mondókatanulást, biblia felolvasást.

A mentálhigiénéés ellátás feladata az otthonban a fogyatékossgal élő személynél olyan állapot fenntartása, amely alkalmassá teszi őt arra, hogy belső lelki harmóniáját megőrizve környezetébe be tudjon illeszkedni. Ennek érdekében a fogyatékossgal élő személyek ellátása esetén egyéni fejlesztési terv készítésére kerül sor.

- 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 emberek 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, szülőkkel, 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 ügyek 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.

- Foglalkoztatás:

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 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 játékkerápiákat is szerveznek az intézmény munkatársai. Készségfejlesztő foglalkozás keretében lehetőség nyílik játékos formában az íráskészség, beszéd-készség fejlesztésére, szinten tartására, a számfogalmi ismeretek elsajátítására, a számítógép használatának megismerésére, angol nyelv tanulására. Művészetterápia keretében rajzolásra, festésre, színezésre a finom mozgások fejlesztése érdekében.

Fejlesztő foglalkoztatás:

A szocioterápiás foglalkozások és a szabadidős programok szervezés mellett, bevezetésre került a Fejlesztő Foglalkoztatás.

A munkavégzés szerves része az emberi élet teljességének, így a fejlesztő foglalkoztatás keretében, különböző célkitűzések mentén igyekszünk az egyéni adottságokra építve bevonni ellátottakat.

A fejlesztő foglalkoztatás lényeges eleme, hogy az aktív közreműködés eredményeként jövedelemszerző tevékenységet folytatnak az ellátottak, melynek során tényleges munkavégzés, értékteremtés történik, mely elősegíti részükre a társadalmi integrációt.

Munkaterápia:

A munkaterápiában azok az ellátottak vesznek részt, akik az Szt. 99/B. §-ának (3) bekezdése szerinti szakértői vélemény, ennek hiányában az intézményvezető megítélése szerint – nem alkalmasak a fejlesztő foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre.

A munkaterápia elsődleges célja a munkaképesség fejlesztése annak érdekében, hogy az ellátott alkalmassá váljon a fejlesztő foglalkoztatásban történő munkavégzésre. A munkaterápiára egyebekben a terápiás és készségfejlesztő foglalkoztatásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az ellátott munkaterápiájára fordítható idő nem érheti el a napi négy órát, illetve a heti húsz órát.

A munkaterápiában részt vevő ellátott munkaterápiás jutalomban részesíthető. A munkaterápiás jutalom a munkavégzés jellegétől függően differenciált, amelynek havi összegét a munkalapon rögzített tevékenység jellege és a munkavégzéssel töltött idő alapján a foglalkoztatást értékelő csoport javaslatára a telephely vezetője határozza meg.

Valamennyi ellátott szabad döntése alapján választhat a foglalkoztató tevékenységek között. A mosodában lehetőség van bekapcsolódni a munkafolyamatok közül az alábbiakba: tiszta ruhahajtogatás, tiszta ruha ápolási egységekbe történő visszaszállítása. A konyhában a zöldség előkészítésben segédkezhettek, valamint az étkezéseknél a terítésbe kapcsolódhatnak be. A parkgondozás keretében a zöldövezet rendben tartásában vehetnek részt. Bekapcsolódhatnak az osztályok, ezen belül saját környezetük rendben tartásába. További lehetőség, hogy részt vegyenek az intézmény részére történő borítékkészítésben, amelyeket a napi levelezés során hasznosítunk, illetve a papír hulladék és irat megsemmisítésében. Fontos, hogy a vállalt feladatot az ellátott önként és jókedvvel végezze. Feladat, hogy a végzett tevékenység időtartamában, nehézségi fokában egyénre szabott, mértéktartó, elismert legyen.

- Szabadidős lehetőségek:

A szociális és terápiás csoport tagjai rendszeresen szerveznek közös táncos összejöveteleket, filmvetítést, melyen 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 változatosabbá 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, asztalitenisz, lengőteke, tollaslabda, csocsó. Az órarendszerű foglalkozásokon túl további alkalmanként megszervezésre kerülő szabadidő eltöltési lehetőségeket is biztosít az intézmény az ellátottak számára. Például: zenés klubdelután, keresztretjvény fejtő verseny, ki mit tud? vetélkedő, kiállítások megtekintése, szalonnasütés, kézműves foglalkozások, egész napos kirándulások, neves ünnepek ünneplése

(Farsang, Anyák napja, húsvét, pünkösd, Mikulás, karácsony), Halottak napján megemlékezés, 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.

VIII. Érték- és vagyongörzés

Az intézmény nagy értékű és nagyméretű festmény, szobor, porcelán, ékszer, felelős megörzését nem tudja vállalni, ezért azokat az értékmegörzésből 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 ékszerszerű tárgyak 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 egyéenként nyilvántartást kell vezetni.

Az ellátott a letétbe helyezett tárgyakat törvényes képviselője írásos jóváhagyásával visszakerheti átvételi elismervény ellenében és két tanú jelenlétében.

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

IX. Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását a telephely vezetője szervezi, illetve a munkaköri leírásban foglaltak szerint az arra kijelölt személy bevonásával végrehajtja. Az intézményi jogviszony létesítéskor vagy azt követően 30 napon belül külön nyilatkozatban kerül rögzítésre az eltemettetés módja, az eltemettetéssel megbízott személy megjelölésével.

Intézmény által végzett temettetés módjai:

- Az elhunyt saját költségén, végrendelet alapján történő temetés.
- A telephely vezetője, 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.

X. 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, 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.

XI. 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, gyögymasször, 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 igénybevételeit 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.

XII. 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.

A szociális és terápiás munkatársak, a térítési díj könyvelő kapcsolatot tartanak a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatal szakosztályaival és minden olyan hivatallal, ahol az ellátottak érdekében eljárni szükséges.

Az intézmény megállapodás alapján együttműködik több felsőoktatási és köznevelési intézménnyel, melynek keretében gyakorlati helyet 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.

XIII. 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 Hóvirág Terápiás Ház Debrecen, 4031 Debrecen, Kishegyesi út 88. 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 is 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 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.

Záradék

A Hóvirág Terápiás Ház Debrecen fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona 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.




Ujvárosi József
intézményvezető

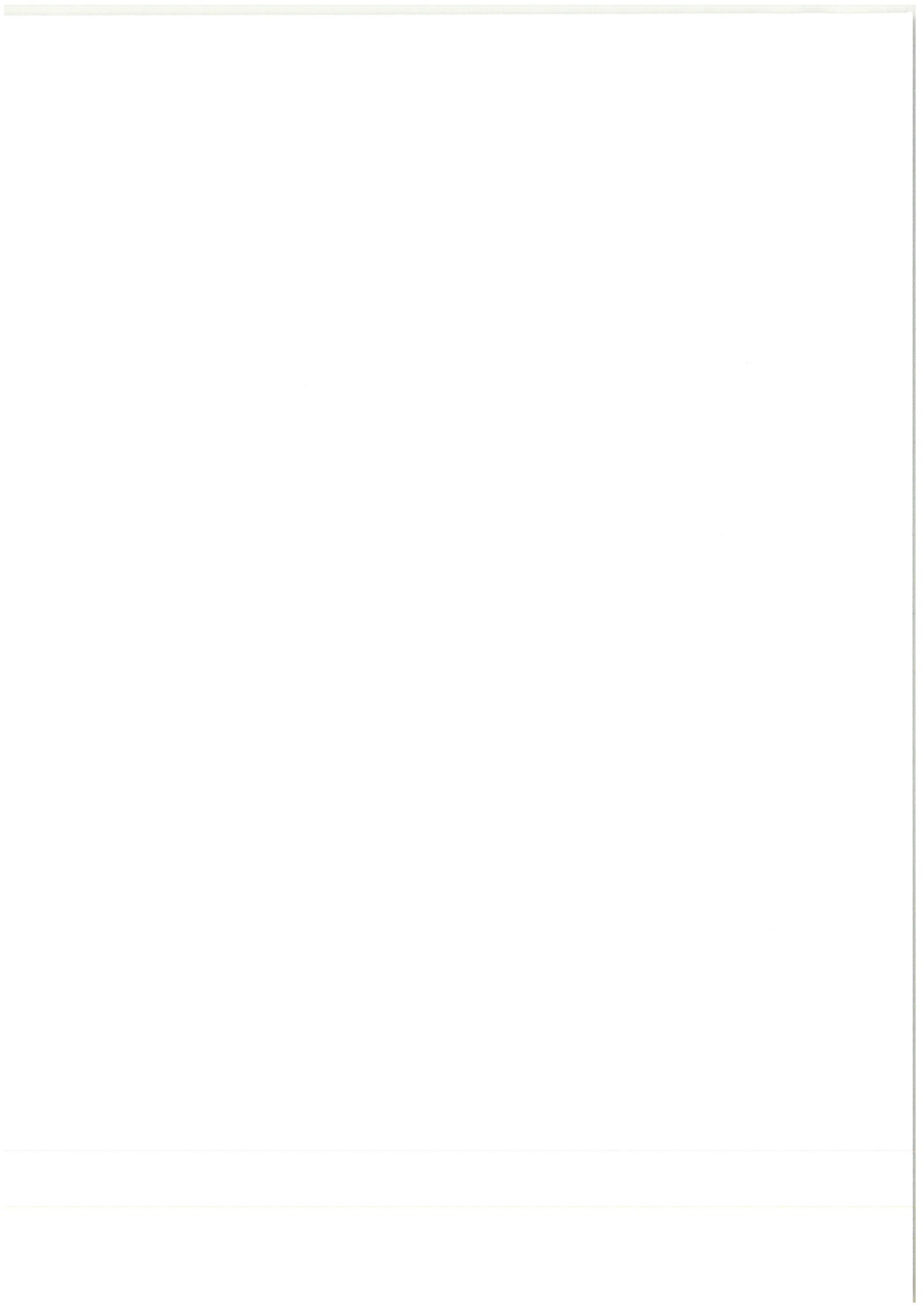
Fenntartói jóváhagyás:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján a Hóvirág Terápiás Ház Debrecen fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona Szakmai Programját és annak mellékleteként a megállapodás tervezeteket jóváhagyom.

Debrecen, 2026. március 31.


Nagy Kálmán
igazgató





Záradék

Az Érdekképviselési Fórum véleményezte Hóvirág Terápiás Ház Debrecen (4031 Debrecen, Kishegyesi út 88.) fogyatékos személy ápoló-gondozó otthon Szakmai Programját a benne foglaltakkal egyetért.

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

Debrecen, 2026. március 30.



Litauszki Pál
Érdekképviselési Fórum elnöke

