

SZENT KAMILL IDŐSEK OTTHONA SZENDRŐLÁD
SZAKMAI PROGRAM
2026

Készítette: Oláh Katalin

Készült: 2026. május

Elfogadva:

Hatályos:

Tartalomjegyzék

I.	Az intézmény azonosító adatai.....	3
II.	A szakmai programot meghatározó irányelvek jogi rendelkezések.....	4
III.	A szolgáltatás célja.....	5
IV.	Az ellátandó célcsoport megnevezése.....	6
V.	A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, küldetésünk.....	7
VI.	A létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások bemutatása.....	9
	1. Állandó felügyelet.....	11
	2. Lakhatás.....	12
	3. Étkeztetés megszervezése.....	12
	4. Ruházat és textília biztosítása, tisztítása, javítása.....	12
	5. Személyi és környezeti higiéné biztosítása.....	13
	6. Szállítás.....	13
	7. Tanácsadás.....	13
	8. Esetkezelés.....	13
	9. Konfliktuskezelés.....	13
	10. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás.....	14
	11. Érdekvédelem, ellátotti jogok, ellátást végzők jogainak védelme.....	14
	12. Az intézményben elhunytak eltemetése.....	17
	13. Egészségügyi ellátás	17
	14. Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatási programok.....	21
VII.	A más intézményekkel történő együttműködés módja.....	25
VIII.	Az ellátás igénybevétele módja.....	26
IX.	A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	31
X.	Mellékletek (Megállapodás, Házi rend, Szervezeti és működési szabályzat).....	31
XI.	Záradék.....	32

I. Az intézmény azonosító adatai

1. Az intézmény neve: Szent Kamill Idősek Otthona
Székhelye: 3751 Szendrőlád, Dózsa György út 1.
Adószáma: 16678466-1-05
KSH statisztikai számjele: 16678466-8730-322-05
Telefonszám: 48/529-2023
Email cím: gondoskodas.szendrolad@gmail.com
Honlap: www.kamillotthon.hu

2. Fenntartó: Szendrőlád Község Önkormányzata
3751 Szendrőlád, Fő út 63.
Alapítás éve: 2004. december 1.
Alapítója: Szendrőlád Község Önkormányzata
Engedélyezett férőhely: 60 fő

3. Tevékenységi köre

TEÁOR száma: 873000
TEÁOR szerinti megnevezése: Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
Biztosított szociális szolgáltatás: Idősek Otthona
Egészségügyi szolgáltató: 507 969

4. Felügyeleti szerv: Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal

5. Jogállás: önálló jogi személy
Gazdálkodási besorolás: helyi önkormányzati költségvetési szerv

II. A szakmai programot meghatározó irányelvek jogi rendelkezések

A szakmai program az intézménynek a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendeletben előírt kötelező alapidokumentuma.

Arra hivatott, hogy szabályozza és keretbe foglalja az intézmény szakmai munkáját. A szakmai program az intézmény által nyújtott bentlakásos ellátást biztosító gyakorlati megvalósulást bemutató dokumentum. A Szakmai Program elkészítéséhez elfogadtam a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztálya által készített ajánlásokat, melyet Fülöp Attila államtitkár úr 2020-ban adott ki.

A kötelező szakmai elemeken kívül éppen ezért igyekszem az alapidokumentumban az egyediség, az áttekinthetőség, a közérthetőségre törekedni. Bízom benne, hogy könnyen használható és informatív, egyben átgondolt szakmai koncepciót tükröz. A dokumentum végén záradékban közlöm, hogy a fenntartó mikor fogadta el és mikor lép hatályba.

A Szakmai rendelet 5/A. § (1) alapján a szociális szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a szolgáltatás célját
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását
- a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- más intézményekkel történő együttműködés módját
- az ellátandó célcsoport megnevezését
- bizonyos szolgáltatások esetében azt, hogy a fenntartó a Szakmai rendelet 2. § l, szerinti szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja
- az ellátás igénybevételének módját
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját

A szakmai program szoros mellékletét képezi a házirend, a szervezeti és működési szabályzat és a megállapodások tervezete. A szakmai program módosítására az intézmény tevékenységét, működését lényegesen befolyásoló körülmények változása esetén sort kell keríteni és évente felülvizsgálni érdemes.

A szakmai programot az Érdekképviselői Fórum előzetesen véleményezte és jóváhagyta. A szakmai program a fenntartó jóváhagyását követően megjelenik az intézmény honlapján (www.kamillotthon.hu), az intézmény faliújságján és a Szent Kamill Idősek Otthona Facebook oldalán is történik egy közlemény, hogy mikor

került elfogadásra, mikortól hatályos és nagyobb terjedelme miatt a honlapon tudják elolvasni

III. A szolgáltatás célja

A Szent Kamill Idősek Otthona országos befogadó képességű intézmény. Ezért az intézmény nem csak környéken élő idős embereknek, hanem az egész országból érkező ellátást igénylőnek biztosít szociális biztonságot és teljes körű ellátást. Igyekszünk békés, nyugodt életet biztosítani a lelki és fizikai sérüléseket kivédeni. Szolgáltatásainkat azok tudják igénybe venni, akik az alapszolgáltatás körében már nem tudnak ellátni, vagy a gondozási szükségletük teljes 24 órás felügyeletet indokol.

Az intézmény célja, hogy az önmaga ellátására nem képes vagy életkori sajátosság, esetleg rossz szociális körülmény miatt vagy a leromlott egészségügyi állapot miatt rászorultaknak biztosít ápolást, gondozást nyújtó szakosított ellátást. Mindezt úgy, hogy figyelembe vesszük szükségleteiket és igényeiket. Szolgáltatásunk fő feladata, hogy komplex szükségletfelmérésen alapul az igényfelmérés és ennek megfelelően az egyén mentális és fizikai állapotát előtérbe helyezve elkészül az egyén gondozási terve. Melynek magvalósítása prioritás a mindennapi tevékenységeinkben. Kiemelt feladatunk az intézményben kialakult konfliktusok kezelése. Célunk továbbá, hogy az elmagányosodást megelőzzük és a családi kapcsolatok, baráti kapcsolatok fenntartásában esetleg visszaszerzésében közreműködjük. Az intézmény feladata a családi légkör megteremtése, a mindennapi jó hangulat elősegítése. Ellátottjaink élete végéig tartó személyes gondozást és állapot változás esetén is az egyén speciális szükségleteihez igazított emberséges bánásmód és körülmények megteremtésén fáradozunk. Ez azt is jelenti, ha időközben valaki az intézményben válik demens beteggé, az ellátása tovább folyik.

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Azok a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, és az 1993. évi III. tv. 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkezik.

Idősothoni ellátás a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól 4.§ (1) bekezdésében meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén is nyújtható.

Továbbá olyan 18 éven felüli kérelmező is felvehető, aki betegsége vagy fogyatékossága miatt nem tud gondoskodni önmagáról, az 1993. évi III. tv. 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkezik, és ellátása más típusú, ápolást – gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az ellátásra jogosult kérelmezővel legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére, és fogyatékos közeli hozzátartozója a 1993. évi III. tv. 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Ellátását vállaljuk olyan személyeknek, akiknél fennáll demencia közép súlyos vagy súlyos állapota és orvos által kiállított szakvéleménnyel rendelkeznek.

A férőhely legfeljebb 15%-áig felvehető az a személy, aki a meghatározott gondozási szükséglettel nem rendelkezik, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

A gondozási szükségletet intézményvezető vagy az általa kijelölt munkavállaló végzi, beutaló határozat esetén a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi.

Pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenvedőket nem tudunk fogadni, részükre más intézmény keretei között kell gondoskodni.

V. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, küldetésünk

Szakmai programom mozgatórugója a folyamatos kommunikáció az ellátásban részesülőkkel és a hozzátartozókkal, a kollégákkal és a fenntartóval. Munkám alapja a meghallgatás az elfogadás, az alkalmazkodás. A munkatársaknak, ellátottaknak és hozzátartozóknak, fenntartónak módjában áll javaslatot tenni és új irányokat mutatni. Ezzel is azt elősegíteni, hogy több szem, többet lát elve érvényesüljön. Igyekszünk mindennapi munkákban az innovatív megoldásokra és programokra. Itt szeretnék egyet említeni, karácsonykor lakóink fotózáson vettek részt, az ellátottak és az ellátottak családja ezt a fotót kapta ajándékba. Ez a kedves gesztus egyben egy jó móka is volt, hisz vicces karácsonyi pulcsiban és elegáns „Cárnőnek- Grófnak” is beöltöztek. Egyszerre csaltunk mosolyt és könnyeket mind az ellátottak és mind a hozzátartozók szemébe amikor a fotókat kézhez kapták. Fontos számomra az intézményben élők, hozzátartozók és nem utolsósorban a dolgozók elégedettsége, ezért rendszeresen végzek vizsgálatokat, kérdőíveket, hogy tudjam növelni az ellátás színvonalát és a dolgozók elégedettségét.

Ismerjük azt, hogy „újratervezés”, mert a mai rohanó világban gyakorta előfordul, hogy a célokat csak így tudjuk megvalósítani. Egy ilyen intézményben naponta történik változás, ezért korrigálni kell a napi munkát, a napi tervet. A probléma megoldás mindig elsőbbséget élvez. Ellátottjaink nagyon heterogének mind egészségi állapotukat, mind életkorukat tekintve, iskolázottsági szintjüket tekintve. Intézményünkben gyakori a költözés, éppen azért mert igyekszünk a legjobb szobatársat megtalálni ellátottjaink számára. A jól megszokott évek óta együtt élőket nem mozgatjuk el.

Intézményvezetőként a szakmai program megvalósításához fontosnak tartom, azt hogy kellő figyelmet és türelmet tanúsítsak az ellátottak, a hozzátartozók, a munkatársaim mind a fenntartó érdekeit szem előtt tartva az intézmény hatékony, gazdaságos és emberközpontú vezetéséhez. Úgy fogalmazhatok, hogy ez egy olyan négyszög, amelynek közepén a vezetőnek olyan döntéseket és olyan irányítást kell megvalósítani, hogy egyetlen „szög” érdekei sem csorbuljanak.

Tapasztalom, hogy a közös munkák, a közös programok közelebb viszik egymáshoz az embereket. Olyan dolgokat tanulhatunk az idősektől, melyet mi is tovább vihetünk. Mélyíthetjük a generációk közötti empátiát. Fontosnak tartjuk a hagyományok őrzését, ápolását és az állami ünnepek, egyházi ünnepek megtartását. Minden vallási felekezet számára lehetőséget biztosítunk, amit ellátottjaink jó szívvel vesznek. Bővebben a programokról majd a szabadidő hasznos eltöltése című fejezetben térek ki. Intézményünkben havonta vannak meghirdetett programok, melyekre várjuk szeretettel a hozzátartozókat is. Ezek a programok előre felkerülnek a honlapra, a Facebook oldalunkra és az épület főbejáratának

ajtajára jól látható helyre. Ezek a napi foglalkozásokon kívüli nagyobb előkészületet igénylő programok, mint például az alább felsoroltak a teljesség igénye nélkül:

- Szalonna sütés
- Bográcsgulyás főzés üstben
- Kézműves foglalkozás
- Festés külső segítő közreműködésével
- Vigadó- dalos délután ahol mértékkel fogyaszthatnak sört esetleg bort
- Krumpli lángos sütés
- Palacsinta sütés
- Holokauszt emléknep
- Anyák napi ünnepség a hozzátartozók bevonásával
- Kirándulások
- Borkóstolással egybekötött pincelátogatás
- Tepertősütés
- Szilvalekvárfőzés

Küldetésünk:

„ Mindent tőlünk telhetőt és elvárhatót megtenni, hogy ellátottjaink biztonságban, otthonosan, és víg kedélyűen érezhessék magukat intézményünkben, mindezt úgy,hogy mi magunk se sérüljünk”- Oláh Katalin

VI. A létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek bemutatása

Az intézmény Miskolctól 35 kilométerre északra, a tornanádaskai határátkelőtől 45 kilométerre Szendrőlád község központjában helyezkedik el. Az épület busszal és személyautóval is könnyen megközelíthető, parkolási lehetőség néhány autónak biztosított a kerítésen kívül. Az intézmény 3 szintes, akadálymentes és lifttel felszerelt. Ahol szükséges rámpával biztosítjuk az akadálymentes közlekedést. Az épületet körülbelül 200 nm füves, virágos, sövényes kiskert veszi körül. Ellátottaink többsége 2 és 3 ágyas szobában lakik, van 1 db négyágyas szoba és 3 db 1 ágyas szobánk. A szobákhoz önálló vizesblokk tartozik. Az ablakok fix szúnyoghálósával és árnyékolást biztosító minőségi sötétítővel felszereltek. A szobák az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát, mozgásképeségét és folyamatosan változó igényeiket, szükségleteiket figyelembe véve kerültek és kerülnek berendezésre, átrendezésre. Egyedi elbírálás alapján a házirend lehetővé teszi szobánként 1 db televízió és 1 db kishűtő működtetését, melynek elektromos költsége az ellátottat terheli. Minden emelet folyosóján van hűtőszekrény és mikrohullámú sütő. A lakószobákban minden lakóra jut 6 négyzetméternyi terület és folyamatos meleg víz és fűtés biztosított. 2026-ban elkezdődtek a 20 éves szekrények selejtezései. Az új szekrények beszerzése folyamatban van, 2026 év végére szinte minden lakószobába új szekrény lesz.

Az irodák, orvosi szoba, gyógyszeres szoba, ebédlő, raktár, technikai helyiségek és 4 lakószoba a földszinten helyezkednek el. A földszinten van egy fényterápiával felszerelt masszírozó helység és egy fényterápiával felszerelt sószoba.

Az első emeleten van egy olvasó sarok, vasaló sarok, egy személyzeti étkező, nővérszoba, erkély és 7 lakószoba, a betegmegfigyelő helység átalakítása 2026-ra van ütemezve. A második emeleten található egy étkezős-társalgó, egy nővérállomás és 17 lakószoba. Az épületen belül minden helység megtalálható, amit a vonatkozó rendelet előír- ami komplex gondozás megvalósításához és a biztonságos munkavégzéshez szükséges.

Ellátottjaink több mint a fele középsúlyos vagy súlyos demenciával élő. Ez annak is a következménye, hogy negyedévente tartunk vizitet azzal kapcsolatban, hogy a kollégák észlelnek-e hanyatlást a mentális állapotban, feledékenységre, zavartságra utaló jeleket tapasztalnak-e. Amennyiben a terápiás kolléganő és az ápoló személyzet észleli ezeket MMS- teszt kerül kitöltésre legalább két alkalommal pár nap eltéréssel. Ha mindkét alkalommal alacsony pontszámot ér el az ellátott, úgy ideggyógyász-elmeorvos vizsgálja meg az intézményben és ilyenkor többnyire már megállapítja, hogy milyen fokú demenciában szenved.

Intézményünk hitt az integrációban és nem szeparálja el a demenciával élő betegeket, egészen addig ez jól is működhet, míg egymást nem zavarják. Mivel nem vagyunk speciális intézmény, ezért az úgynevezett bolyongó-mászkaló ellátottakat nem tudjuk fogadni. Terveink között szerepel a második emelet lezárása és elszeparálása éppen azért, mert látjuk az erősödő tendenciát, hogy egyre több a súlyos demenciával élő és tudjuk, hogy nem fog már sokáig működni zökkenőmentesen az integráció.

Az intézményben az engedélyezett dolgozói létszáma 27 fő 2023-tól, melyet most indítványozok 28 főre emelni. A létszám és a dolgozók végzettsége megfelel az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. számú mellékletében foglaltaknak. A 28 fő beosztása az alábbiak szerint alakul, ha a Képviselőtestület jóváhagyja.

Létszám	Beosztás	Végzettség
1 fő	intézményvezető	Szociálpedagógus foglalkoztatási és rehabilitációs jogi tanácsadó
1 fő	szociális munkatárs	Főiskola- szociális munkás
2 fő	terápiás munkatárs	Főiskola- református hitoktató egyetem- pasztorális tanácsadó
1 fő	terápiás munkatárs segítő	Pedagógiai asszisztens
1 fő	pénzügyi ügyintéző	Közgazdász diploma
1 fő	pénzügyi ügyintéző, pénztáros	Pénzügyi- számviteli ügyintéző, bér és tb ügyintéző
1 fő	karbantartó, gondnok	villanyszerelő
1 fő	gépkocsivezető	B .kategóriás jogosítvány
1 fő	intézetvezető ápoló vagy/és ápolási egységvezető	Szakápoló
1 fő	gyógyszerkezelő ápoló	Szakápoló
1 fő	mosónő	Szaktanúsokképző
1 fő	egyéb kisegítő, takarító	8. általános iskola
1 fő	udvaros	Mezőgazdasági munkás
4 fő	szociális gondozó és ápoló	Szociális gondozó és ápoló
10 fő	ápoló, szakápoló,	Ápoló

Intézményvezetői feladatok:

- Tervezés: különböző időhorizontú tervek elkészítése, jövőkép. A működés szempontjából fontos, hogy reális – a költségvetési lehetőségekhez és a jogszabályi követelményekhez igazodó - stratégia kerüljön kialakításra. Szakmai munkatervek, beszámolók készítése.
- Szervezés: célok elérése érdekében konkrét erőforrások és tevékenységek egymáshoz rendelése, mely az SzMSz-ben, munkaköri leírásokban és belső szabályozókban jelenik meg elsődlegesen, így kulcsfontosságú e dokumentumok naprakészségének biztosítása. A szervezés a vezetői feladatok közül meghatározó, hiszen a szűkös anyagi lehetőségek mellett a szakmai létszámot a jogszabályi előírásoknak megfelelően kell biztosítani, és az előre nem látható események (pl. betegség, egyéb távollét) esetére is gondoskodni kell a feladatok ellátásáról.
- Személyes vezetés: helyzethez, irányított személyhez, konkrét feladathoz igazodó vezetési stílus, szakmai segítségnyújtás, kommunikáció, motiváció. A sikeres vezetés alapja, hogy a kollégákkal el tudjuk fogadtatni a fő irányelveket, ők megértsék a feladat fontosságát és azonosulni tudjanak az intézményi célokkal.
- Koordináció: a szervezeti egységek céljainak és tevékenységének összehangolása az intézményi célok megvalósítása érdekében. Szerencsére az otthon szervezeti felépítése nem tartozik a bonyolult szervezetekhez, így az egyes egységek és a kollégák közötti koordináció nem jelent különösebb nehézséget.
- Ellenőrzés, teljesítményértékelés, visszacsatolás: az ellenőrzés az egyik legfontosabb vezetői feladat. A hatékony ellenőrzésnek nem a büntetés a célja, hanem a hibák feltárása, konstruktív javaslatok mentén cselekvési terv kidolgozása a kitűzött célok megvalósítása érdekében. A teljesítmény mérése és értékelése a szociális és egészségügyi területen végzett munka

Nyújtott szolgáltatási elemek:

Az intézményvezető gondoskodik az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásáról. Az ellátott jogi képviselő évenként meghívást kap az intézménybe, tájékoztató előadásra.

A szolgáltatási elemek megvalósítása valamennyi dolgozó szoros együttműködésével történik. Így a megfelelő színvonalat és hatékonyságot közösen igyekszünk elérni.

1. Állandó felügyelet

Ellátottjaink felügyelete a nap 24 órájában biztosított. 12 órás munkarendben dolgozik az ápoló-gondozó személyzet, ezért nappalos műszakban 3-4 fő jelenléte mindig biztosított, éjszakai műszakban pedig 2 fő. Intézményünk kiskapui kulcsra

zárva vannak, a nagykapu pedig 2024. szeptemberében lett elektromos, ezzel is biztosítva a személyi és tárgyi biztonságot. Az elektromos kaput reggel 6 óra és este 6 óra között portaszolgálat működteti. Az épületben a közösségi terekben 24 órás kamerarendszer működik, ami szintén a személyi biztonságot hivatott szolgálni.

A fizikai biztonságot segítő eszközök:

- akadálymentes liftes, kapaszkodókkal, rámpákkal ellátott épület
- székeink moshatóak
- éjszaka a veszélyeztetett ellátottnál orvosi utasításra ágyrács kerül felhelyezésre
- tűzgátló ajtókkal vannak az épületszakaszok lehatárolva
- minden helységben füstérzékelő van
- az épület számos pontján tűzoltókészülék van elhelyezve
- lakóink részére épületen kívül dohányzásra kijelölt hely van az udvaron

2. Lakhatás

Intézményünk meghaladja a minimum kívánalmakat, egyszeri hozzájárulás megfizetése nélkül. 1-2-3 és egy 4 ágyas szobában élnek ellátottjaink, minden szoba fürdőszobával rendelkezik. Bútorzataink biztonságosak és jól felépítettek. Biztosított a fűtés, világítás, nővérhívó, tűzjelző, kamera rendszer, telefon, melegvíz szolgáltatás. Az egész belső megjelenés otthonos és melegséget sugároz. Első benyomásra is minden idelátogató érzi, hogy egyáltalán nem kórházias és nem rideg.

3. Étkeztetés megszervezése

Intézményünk konyhája már évek óta nem üzemel, csak melegítő konyhát üzemeltetünk. A napi ötszöri étkezést külső szolgáltató bevonásával oldjuk meg, aki a település konyháját üzemelteti. Az orvosi előírások betartásával, diétás, epekímélő, tejmentes étkezést is tudjuk biztosítani. Indokolt esetén a pépes étrendet is megtudjuk oldani. Fennjáró lakóink az étteremben fogyasztják el a nagy étkezéseket. A tízórait és uzsonnát minden ellátott a szobában tálalva kapja meg. Fekvőbetegeink a szobában fogyaszthatják, ápoló személyzet segítségével.

4. Ruházat és textília biztosítása, tisztítása, javítása

Az intézményben élők saját ruházatukat használják. Abban az esetben, ha az ellátott nem rendelkezik megfelelő minőségű és mennyiségű ruházattal, abban az esetben a teljes körű ellátás részeként- legalább három váltás fehérneműt és évszaknak megfelelő ruházatot biztosítunk a részére. Ágyneműt, törölközőt szintén a sajátját használja az ellátott, de természetesen, aki még sem rendelkezik megfelelő mennyiséggel vagy egyáltalán nincs. Akkor az intézmény biztosít 3 garnitúra ágyneműt és törölközőt is. Az intézmény által személyes használatra átadott ruházat,

textília az intézmény tulajdonát képezi.

A textíliák mosása-vasalása a házirendben is lefektetett eljárásnak megfelelően saját mosodánkban történik, ahol fél-ipari mosógép és ipari szárítógép segíti a munkánkat.

Külön vasalóhelységünk van, ahol elektromos mángorló, gőzgép és vasaló áll a mosónő rendelkezésére. A ruhák javítását a mosónő végzi korszerű villany varrógépünkkel.

5. Személyi és környezeti higiéne biztosítása

Az ellátottak és a dolgozók közös feladata és sikeres együttműködésének eredménye a személyi és a környezeti tisztaság és higiéné magas színvonalú biztosítása és fenntartása. Takarító munkatársaim délelőtt és délután is takarítják a lakószobákat. Negyedévente nagytakarítás és ablakpucolás történik. Kidolgozott takarítási rutin szerint tartják fenn a rendet. Az ápolók, gondozók felelnek a lakószobában az ellátottak szekrényének, éjjeliszekrényének, evőeszközeinek, poharainak korszerű fertőtlenítéséért. Az ellátottak személyi higiénejeért szintén az ápolók, gondozók felelősek.

Intézményünkben fürdetési rend szerint az arra rászorultak hetente 2x nagyfürdetésen vesznek részt, ami azt jelenti, hogy fürdető kocsii segítségével zuhanyzóban teljes testmosdásen esik át az ellátott. A fennjárók közül aki igényli, annak segítséget nyújtanak vagy felügyelik a zuhanyzást. A hajápolás, körömápolás, borotválási feladatot is ellátják, a fürdetések alkalmával. A tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket az intézmény biztosítja. Negyedévente osztunk tisztasági csomagot, mely tartalmaz, sampont, tusfürdőt, fürdető szivacsot, papír zsebkendőt, wc papírt vagy nedves törlőkendőt és kéztörlőpapírt.

Ágynemű csere hetente egyszer szintén kidolgozott rendben történik mind a fennjáró mind a fekvő ellátottak részére. Szükség esetén természetesen történik gyakrabban is ágyneműcsere.

A lakószobákban korszerű kórházi ágyak vannak zömében. Régi típusú heverő csupán már csak 5 db van. 2023-ban 8 db Burmeier Dali 4 funkciós ágy 2024-ben pedig 5 db került beszerzésre. Minden kórházi ágyban 2023-ban beszerzett új matracok vannak, 30 matracon pedig korszerű, lélegző, vízálló, antibakteriális, mosható „Hefesto”, matracvédő van.

Intézményünkbe megbízási szerződéssel hetente fodrász jár, ahová szükség szerint beosztjuk az ellátottakat. Pedikűrös kéthetente jár, ezt a szolgáltatást térítés ellenében vehetik igényben azok az ellátottak, akiknek szakértelmet igénylő gombás vagy más egyéb problémával rendelkező körmeik vannak, amit esetleg a gondozók-ápolók nem tudnak ellátni.

6. Szállítás

Az intézményünk saját járművel nem rendelkezik, de 2026. áprilistól a Képviselő Testület jóváhagyásával, üzembentartóként megkaptunk egy OPEL VIVARO típusú gépjárművet. Ezzel a napi szállítások jóval leegyszerűsödtek. Az ellátottak különböző felülvizsgálatokra könnyebben eljutnak. Kirándulások alkalmával kisbuszt bérlünk. Betegszállítót ezért csak nagyon ritkán veszünk most már igénybe. Igyekszünk a szolgáltatást elhozni az idősekhez. Ilyenek például:

- tüdőszűrőbusz egy évben egyszer
- szemvizsgálat, szűrés
- hallásvizsgálat
- könyvtárbusz
- mozgóárusok
- bőrgyógyász-sebész havonta
- gyógyászati segédeszköz forgalmazó
- ügyvédi fogadónap havonta egyszer (térítés ellenében)
- szerdánként bevásárlást bonyolítunk le
- pedikűrös
- masszőr
- gyógytornász

7. Tanácsadás

A tanácsadás a szolgáltatás megkezdése előtt kezdetét veszi és a szolgáltatásnyújtás során folyamatos. A tanácsadást az intézményvezető, az intézmény orvosa, szociális munkatárs, a terápiás munkatárs, az intézményvezető ápoló, az ápolási egységvezető, a gyógyszerkezelő munkatárs és az ápoló személyzet is nyújthatja. Mindig attól függ milyen jellegű a tanácskérés, minden kolléga csak a saját kompetencia határain belül nyújthat tanácsot.

A tanácsadás során első és legfontosabb, hogy bizalmi légkört alakítsunk ki az idős emberrel. Ennek eredményeképpen elfogadják személyünket, bíznak bennünk és ha kérdése, dilemmája van, tudja, hogy fordulhat hozzánk tanácsért. Szem előtt kell tartani az idős ember méltóságát és önrendelkezési jogát.

8. Esetkezelés

Intézményünkben szinte minden kolléga folyamatosan igyekszik az ellátottak problémáinak feltárásában és megoldásában. A bizalmi légkör kialakulását követően a segítő kolléga tervszerűen együttműködve az ellátást igénybe vevővel igyekszik az adott eset megoldásában és igyekeznek újabb probléma kialakulásának megelőzésében.

9. Konfliktuskezelés

A szakmai feladatok ellátása, a barátságos, emberközpontú légkör és szakmai célok megvalósítása csak jól együttműködő felek részvételével valósulhat meg, aminek feltétele a konfliktusoktól mentes mindennapok.

A kettő vagy több személy interakciója során kialakult nézeteltérésből fakadó érdekellentétek konfliktushelyzetet teremtenek. 60 fő ellátott és 26 fő munkavállaló létszámából is adódik, hogy a konfliktusok elkerülhetetlenek, de kezelésük már nem kerülhető el! A nem kezelt helyzetek és problémák pedig frusztrációt okoznak és kihat a mindennapi életre.

Éppen ezért intézményünk a konfliktusok elkerülésére és a kialakult konfliktusok gyorsan és időben való kezelésére nagy hangsúlyt fektet, és azokat az érintettek bevonásával oldja meg.

Megelőzési módszereink:

- az ellátottak gondozási környezetét tudatosan választjuk
- a konfliktushelyzetet okozó tényezőket folyamatosan felszámoljuk
- egyéni és kiscsoportos foglalkozások szervezése- önismeretfejlesztő, érzékenyítés
- mediáció, facilitálás
- rendszeres Lakógyűlések, Érdekképviselői Fórumok

10. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az ellátottak segítése mindennapi életvitelében, környezetük rendben tartása az ápoló-gondozó személyzet napi feladata. Mindennapi ügyeik intézésében, valamint a személyes szükségleteink kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása ha ezt nem tudja önállóan megoldani.

11. Érdekvédelem, ellátotti jogok, ellátást végzők jogai

Az ellátottak jogait az alapvető alkotmányos jogokon kívül az 1997. évi egészségügyről szóló CLIV. tv.-ben foglalt betegjogok, valamint az 1993. évi III. tv.-ben foglalt általános és speciális jogok köre alkotja.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van: szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel, az intézmény által nyújtott teljes körű ellátásra, egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére,

A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, különösen az

ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Jövedelmi helyzetét csak a vonatkozó kormányrendeletben meghatározott esetekben (pl.: személyi térítési díj felülvizsgálat, gyógyszer költségtérítés, stb.) és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, az intézményvezető által évente készített tájékoztató (vagy lakógyűlésen előadott) alapján, mely tartalmazza: az intézmény működési költségének összesítését, az intézmény térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét. Ezeket intézményünk faliújságján és honlapján is elolvashatják.

Az alkotmányos jogok maradéktalan teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel: az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra. Megilleti személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Biztosítani kell számára, hogy egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról, - különös figyelemmel a rászorultság tényére – más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.

Joga van személyes tulajdonát képező (mindennapi használati) tárgyai használatára. (kivéve a más személy testi épségét veszélyeztető tárgyak, mint pl.: lőfegyver, súlyos testi sértést okozó tárgyak.) Családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására, figyelemmel az intézményben élő más személyek nyugalma. Amennyiben betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, figyelemmel kell lenni az Eü. tv. betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

Joga van az ellátottjogi képviselő által nyújtott segítségadás lehetőségeinek eléréséhez. Telefonszáma folyamatosan megtalálható az intézmény faliújságján és évente meg is hívjuk általános informálódás céljából.

Tekintettel arra, hogy az intézményben egészségügyi ellátás is folyik, a betegjogi képviselő elérhetőségéről is kötelező tájékoztatást nyújtani. Ezért a betegjogi képviselő telefonszáma is megtalálható a faliújságon.

Az Érdekképviselői fórum a Házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Feladatai:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült

tájékoztatókat,

- megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az intézmény a házirendben és a hatályos pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a személyes vagyontárgyak, értékek védelméről. Az intézmény biztosítja a szabad mozgást intézményen belül és kívül, de ugyanakkor figyelemmel van a biztonságra, és mások nyugalma. Az ellátottak betegsége esetén tiszteletben tartja az intézmény az 1997. évi CLIV. törvényben meghatározott betegek jogait szabályozó rendelkezéseket. Az intézményvezető az ellátott bármilyen okú korlátozottsága esetén segítséget nyújt jogainak gyakorlásához, illetékes szervek, törvényes képviselő vagy ellátott-jogi képviselő megkereséséhez, az ellátott jogainak érvényesítéséhez.

Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A panaszjog gyakorlásának módját és feltételeit az intézményi házirend és a mellékletét képező panaszkezelési szabályzat részletesen tartalmazza.

Cselekvőképesség kérdése

A döntéshozatalukban akadályozott ellátottak esetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:19.§ - 2:39.§ szabályai alkalmazandók. Az intézményvezető, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a lakóhely szerint illetékes fővárosi kerületi gyámhivatalnál.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető kezdeményezi új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat. A belátási képesség kisebb mértékű csökkenése miatt egyes ügyek intézésében, döntések meghozatalában segítségre szoruló ellátottak a gyámhatóságnál kérelmezhetik támogató kirendelését. Cselekvőképességet érintő perben a bíróság határozhat támogató kirendelésének szükségességéről (anélkül, hogy a cselekvőképesség korlátozására sor kerülne),

amennyiben az érintett segítségre szorul meghatározott ügyek intézésében belátási képessége kisebb mértékű csökkenése miatt. A támogatót ebben az esetben is a gyámhatóság rendeli ki az érintettel egyetértésben.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

Az intézmény működése során a rendelkezésre álló eszközökkel és lehetőségekkel biztosítja a munkatársak megbecsülését, emberi méltóságuk tiszteletben tartását, személyiségi és alkotmányos jogait, munkájuk elismerését, megfelelő és biztonságos munkakörülményeket. Olyan munkakultúra kialakítására törekszik, amelyben a kompetencia határok tiszteletben tartása, egymás munkájának elismerése, a konfliktusok kulturált kezelése elemi és elfogadott norma. Ennek érdekében folyamatosan gondoskodik személyiségük védelméről, a kiegészítés megelőzéséről, valamint testi épségük megóvásáról.

2011. év óta az egészségügyi és szociális tevékenységet végzők, mint közfeladatokat ellátók törvényi védettséget élveznek munkájuk során.

12. Az intézményben elhunytak eltemettetése

A Házirend XIII. részében foglaltak szerint.

Amennyiben nincs hozzátartozója az elhunytnak, úgy az eltemettetést az intézményvezető előzetes engedélyével a szociális munkatárs intézi a mindenkori érvényben lévő jogszabályokkal összhangban.

13. Egészségügyi ellátás

Intézményünk biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását, amit az intézeti orvos megbízási szerződéssel végez. Az orvos heti 6 órában hétfői és pénteki napon biztosítja az orvosi felügyeletet, a szükséges szakorvosi illetve kórházi kezeléshez való hozzájutást. Célunk az akut ellátáson túl a krónikus betegek folyamatos gondozása. Intézményünk orvosa tanácsadó és felvilágosító feladatokat is ellát. Irányítja az ellátottak szakszerű ápolását. A komplex gondozás megvalósítása érdekében az ellátást biztosító munkatársak rendszeresen továbbképzésen vesznek részt. 2024. július hónapban 11 munkatársunk végezte el a demencia gondozó képzést.

Az intézményvezető ápoló vagy ápolási egységvezető átnézi a heti étlaptervezetet és az orvossal megbeszélve tesz javaslatot módosításra, pépes étrendre átállás vagy éppen újonnan fennálló betegség miatt. Az intézményvezető ápoló a gyógyszerkezelő ápolóval együtt vagy ennek hiánya esetén ápolási egységvezető javaslata alapján az intézményi orvos havonta összeállítja a rendszeres gyógyszerkészletet, ennek során figyelembe veszi az ellátást igénybe vevők

egészségi állapotát.

Ápolási tevékenység:

Biztosítjuk az alapápolást, az intézményi orvos utasításai és az egyéni szükségletek alapján. Ennek keretén belül gondoskodunk:

- a személyi higiéné,
- komfortérzet biztosításáról,
- a inkontinenciában való segítségnyújtásról,
- a megfelelő minőségű és mennyiségű és tápértékű étkezés és folyadékbevitelről,
- a hely- és helyváltoztatásról,
- a megfelelő gyógyszerek beszedéséről

Az ellátás során közvetlenül felmerülő és az intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó- **egyéni ápolási terv**- alapján történik.

Az egyéni ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának részletes leírását
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát
- az ellátást igénybe vevő önálló képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet
- az ápolás várható időtartalmát
- szükség szerint más formában biztosítható ellátás kezdeményezését (fekvőbeteg gyógyintézeti elhelyezés, rehabilitációs osztály, ápolási otthon)

Az ápolási feladatok jellegét tekintve az ellátottak ápolási-gondozási besorolása határozza meg, melyek alábbiak lehetnek:

- Önellátásra képes (fennjáró, egészségügyi megfigyelést igényel)
- Önellátásra részben képes (egyes tevékenységekhez segítséget igényel)
- Önellátásra nem képes
- Rendszeres segítséget igényel, de közösségbe vihető (időszakos ellátásra szorul)
- Rendszeres segítséget igényel, időszakosan fekvő (folyamatos ellátásra szorul)
- Ápolást igényel, ágyba fekvő (24 órás ellátást és folyamatos megfigyelést igényel)

A szakszerű ápolást az intézményi orvos, az intézményvezető ápoló vagy ennek

hiánya esetén az ápolási egységvezető folyamatosan figyelemmel kíséri, a megvalósításban a szakdolgozók működnek közre.

Amennyiben ellátottjaink egészségi állapotában bekövetkezett változás szükségessé teszi, akkor az egészségügyi szakdolgozók bizonyos szakápolási feladatokat biztosítanak ellátottjaink részére. Az alábbi szakápolási feladatok elvégzésére van lehetőség orvosi felügyelet és ellenőrzés mellett:

- katétergondozáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok
- műtéti területek ellátása
- vér és testvázadék vétele laboratóriumi vizsgálat céljából
- intravénás folyadék és elektrolit pótlása
- fekélyek kezelése
- dekubitalódott beteg ellátása
- haldokló beteg szakápolása
- légzésterápia, szívóalkalmazása, oxigén terápia
- gyógyászati segédeszköz, protézisek használatának tanítása

Az intézményi orvos figyelemmel kíséri a lakók ellátásáért felelős szervezeti egység higiénés állapotát, a higiénés szabályok betartását. Az ellátással összefüggésbe hozható fertőzések hatékony megelőzése érdekében infekciókontroll tevékenységet végez. Intézményünkben 2024. februárjában ápolási protokoll került bevezetésre, mely részletesen tartalmazza a dokumentálás, a napi rutin feladatok és rendkívüli beavatkozást igénylő egészségügyi feladatok elvégzését.

A folyamatos ellátás biztosításához nélkülözhetetlen, hogy a szükséges mértékben és a kompetencia határokat betartva bevonják a feladatok elvégzésébe a gondozó kollégákat a megfelelő oktatás, betanítást követően. A szakápolási tevékenység során fontos a pszichés vezetés, információ adása a betegséggel és annak kimenetelével kapcsolatban.

Intézményünkben az új belépő szakdolgozók a kötelező munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson kívül, az intézményvezető és a vezető ápoló által tartott egy napos beillesztést segítő képzésen vesznek részt. Ezeken a informális képzéseken az alábbi ismeretek kerülnek átadásra:

- intézmény épületének bemutatása
- fontosabb kapcsolók, tűzjelzők
- a házirend
- a szakmai program
- a szervezeti és működési szabályzat
- intézményvezetői utasítások
- szakápolási protokoll

- az intézmény havi programja
- a demenciával élők listája
- a fürdetési rend
- a szobatükör
- az inkontinenciatermék típusa, mérete és a használók névsora
- az allergiában vagy ételérzékenységekben szenvedők listája

Amennyiben a szakápolási tevékenység már intézményünkben nem végezhető, akkor a vezető ápoló vagy az általa kijelölt műszakvezető ápoló gondoskodik az orvosi ügyelet vagy a kórházba szállíttatásról, akut esetben az Országos Mentőszolgálat közreműködésével. Minden kórházba került ellátott hozzátartozóját azonnal értesítjük. A továbbiakban intézményünk is tartja a kapcsolatot a kórházzal és a kezelőorvossal. A lakók szakorvosi ellátása elsősorban az edelényi rendelőintézetben valósul meg. A kórházi kezeléseket a Koch Róbert Kórházban Edelényben, Kazincbarcikai Városi Kórházban és a Miskolci Megyei Kórházban. Azokat az ellátottjainkat, akiknek nincs hozzátartozója, az intézmény munkatársai is igyekeznek meglátogatni.

Intézményünk rendelkezik félautomata defibrillátorral, 12 elvezetéses EKG-val, vércukormérővel, vérnyomásmérővel, steril eszközökkel, beöntő szettel, intravénás folyadékbevitelhez állvánnyal, vérvételi felszereléssel, lázmérővel.

Az intézmény a műszakvezető ápoló számára az első emeleti nővérszobában elérhető helyen, a mindig aktuális szakmai követelményeknek készenléti táskát tart.

Az egészségügyi eszközökön kívül az intézmény minden olyan módon igyekszik, amit a pénzügyi lehetőségei megengednek, mozgást és prevenciót szolgáló eszközöket tartani, beszerezni. Jelenleg rendelkezünk az alábbiakkal:

- sószoza
- aromaszoba
- jade köves masszázsszék
- masszázsfotel
- inhalátor
- szobakerékpár
- sport eszközök (labdák, hulahopp karikák, gumiszalagok)
- antidekubitor eszközök (matrac, párna, matracvédők)

Az intézmény lakói részére a hatályos egészségügyi szabályozást követve az oltások ugyan úgy elérhetőek. Ezek közül a jellemzőek az alábbiak:

- Influenza elleni védőoltás
- Pneumococcus okozta tüdőgyulladás

- Koronavírus elleni védőoltás

Gondozási tevékenység: Az ellátásban részesülő személy gondozását szakképzett gondozók végzik, személyre szóló gondozás illetve szükség esetén ápolási terv alapján. A gondozási tevékenység többnyire egyéni esetkezelést jelent. A gondozók feladata a lakószobákban a napi fertőtlenítés, éjjeliszekrények rendben és tisztántartása. Az ellátottak ruhásszekrényeinek rendben tartása. Az önálló mosakodást nem preferáljuk, előtérben van a gondozói felügyelet vagy segítség. Fekvő vagy nehezen mozgó lakóink fürdetési rend szerint hetente kétszer zuhanyoznak, vagy ha szükséges gyakrabban. Az épület adottságaiból adódóan a fürdetés akadálymentes, csúszásmentes zuhanyozókban történik. A gondozói munka további része az étkeztetésben való részvétel, ágyazás, tisztázás, a lakók fizikai és mentális állapotának figyelemmel kísérése és dokumentálása. Az ellátott személyre szabott ellátására, egyéni szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével, az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül az ellátást igénybe vevővel, illetve törvényes képviselőjével közösen **egyéni gondozási tervet** készítünk.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott fizikai, mentális állapotát
- az állapotjavulás illetve megőrzése érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat és azok időbeni ütemezését
- az ellátott részére nyújtható segítség lehetőségeit

Az egyéni gondozási terv az egészségi állapot és a gondozási, ápolási szükségletek felmérésével készül. Az egyéni gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátottal közvetlenül foglalkozó szakemberek (vezető ápoló, ápolási egységvezető, terápiás munkatárs, szociális munkatárs) vesznek részt. Az egyéni gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése. A gondozási terv az ellátásban részesülő állapotának megfelelő célkitűzéseket, gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósulási módszereit és elért eredményeket tükrözi. Az egyéni gondozási terve évente -vagy jelentős állapotromlás esetén annak bekövetkeztekor- átfogóan értékeli az elért eredményeket és ennek figyelembevételével új, módosított gondozási tervet készít.

14. Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatási programok

Az idős embernek fizikai-szellemi képességeinek fogyatkozásával párhuzamosan csökken az önbecsülése, önértékelése. Különösen azokat érinti ez a probléma, akik az intézményi elhelyezést megelőzően egyedül éltek, és szerepük a társadalomban lecsökkent. Emiatt kialakulhat a feleslegessé válás, a sehová se tartozás érzése, esetleg szeretet igényük nem volt kielégítve.

Ezekre a hiányállapotokra hivatott gyógyírként szolgálni a mentális gondozás és a szabadidő hatékony eltöltésének elősegítésére. Ezen igények kielégítésében jut szerep a mentális gondozásnak és a szabadidő hatékony eltöltését biztosító foglalkozásoknak. A lakók mentális gondozása egyéni szükségleteik és igényeik mentén, képességeik és az ápolási-gondozási terv figyelembevételével történik. Minden ellátott részére az igények és a mentális állapot felmérése bekerül az ellátott Egyéni Gondozási Tervébe. A mentális gondozás feladata az otthonba való beilleszkedés segítése, a lakóközösség bemutatása, a belső harmónia megőrzésének elősegítése. A mentálhigiénés ellátás egy komplex, előre nehezen prognosztizálható folyamat. Az intézményi életformához való alkalmazkodást megkönnyítik a beilleszkedést segítő szeretetteljes légkör és befogadó csoport. Ezért az új érkezőket igyekszünk bevonni a foglalkozásokba, rendezvényekbe. Igyekszünk hasonló érdeklődésű, vagy megegyező településről érkező ellátottakat egymásnak bemutatni

A mentális gondozás feladata tehát:

- a lelki egészség megőrzése
- a lelki probléma megelőzése
- a lelki problémák megoldása, megszüntetése
- segítség az intézményi élet elfogadásában
- feldolgozni az otthontól való elszakadást
- a hozzátartozókkal való kapcsolattartáshoz segítség (személyesen, telefon, interneten)
- a megromlott családi kapcsolatok helyrehozását elősegíteni
- szabadidő hasznos eltöltéséhez segítség
- gyászmunkát elfogadni

Az intézményünk kiemelt célja az ellátottak kapcsolati hálójának fenntartása és építése, a hozzátartozókkal való kapcsolat erősítése és elősegíteni a minél több kapcsolattartási lehetőséget. A szociális és terápiás munkatárs a pszichés gondozást általában egyéni beszélgetésekkel vagy kisebb csoportokban beszélgetésekkel végzi.

A kapcsolattartás feltételeit az intézmény arra kijelölt helységeiben, az ellátott szobájában, az udvaron padokon és a társalgóban is biztosítjuk. Az időszakos intézményelhagyási engedély, telekommunikációs és elektronikai eszközök segítségével folyamatosan ápoljuk a kapcsolatot, akár külföldön élő hozzátartozóval is biztosítjuk a kapcsolattartást.

A hitélet gyakorlásának lehetősége, mint lelki gondozás:

Az intézmény minden lakója számára biztosítja a szabad vallásgyakorlást, felekezeti vezetőkkel való kapcsolattartást. Kiemelt figyelmet fordítunk a vallási ünnepekre és ezek méltó megtartására. Minden hónapban sor kerül római és görög katolikus misére, református istentiszteletre. Időnként lehetőség van áldozni, gyónni, és úrvacsorát venni. Intézményünk névadóját Szent Kamillt nem felejtjük el, és méltó módon megemlékezünk minden évben.

Szabadidős foglalkozások:

A szabadidő tartalmas eltöltésének biztosítását kiemelkedő feladatommak tartom intézményvezetőként. A változatos, színes, sok ellátottat megszólító programokat az egyik legfontosabb szakmai feladatnak tartjuk, amivel arcot adhatunk intézményünknek. A hozzáértő foglalkoztatással elérhető a képességek hanyatlásának lassítása, a magányosság érzésének elkerülése, az önmegvalósítás lehetősége az idősek számára, mely fontos emberi szükséglet.

Minden nap délelőtt szabadidős foglalkozás van, ahol figyelembe vesszük a részvevő egészségi állapotát és meglévő képességeit. A leggyakoribb foglalkozások:

- Memóriajáték- vetélkedő
- Kézműves foglalkozás, festés, gyurmázás
- Társas játék, kártyajátékok
- Festés, színezés
- Kreatív foglalkozás ahol mindig készül valami produktum (kígyó, baba)
- Ügyességi játék
- Csoportos-zenés torna
- Dalos délelőtt
- Vigadó (zenés délután, ahol kávé, teát, sört, bort fogyaszthatnak mértékkel)
- Kulturális foglalkozás (ünnepekre készülés, versek tanulása, szavalás)

Foglalkoztatási programok:

Intézményünkben havonta vannak meghirdetett programok, melyekre várjuk szeretettel a hozzátartozókat is. Ezek a programok előre felkerülnek a honlapra, a Facebook oldalunkra és az épület főbejáratának ajtajára jól látható helyre. Ezek a napi foglalkozásokon kívüli nagyobb előkészületet igénylő programok, mint például az alább felsoroltak a teljesség igénye nélkül:

- Szalonna sütés
- Bográcsgulyás főzés üstben
- Festés külső segítő közreműködésével

- Vigadó- dalos délután ahol mértékkel fogyaszthatnak sört esetleg bort
- Krumpli lángos sütés
- Palacsinta sütés
- Szilvalekvár főzés
- Kirándulások
- Borkóstolással egybekötött pincelátogatás
- Tepertősütés

Demenciával élők speciális foglalkoztatása

Kiemelt szerepe van a családtagokkal való rendszeres és nyugodt légkörben eltöltött kapcsolattartásnak. Szintén fontos az állandóság és kiszámíthatóság, a rutinszerűen kialakított napirend, ezért a foglalkozások mindig hétfőtől-péntekig 10:00 órától kezdődnek. Az ellátottak részvételét befolyásolja az időjárás, az éjszakai pihenés minősége, esetleges betegsége. Ezért a foglalkozásokat rugalmasan kell kezelni.

A foglalkozások időtartama 60-80 perc. Időbeli felosztása a foglalkozásoknak:

- 15-20 perc intenzív foglalkozás az adott napi témában
- 5-10 perc zenehallgatás, terelő szakasz
- 15-20 perc intenzív foglalkozás az adott napi témában
- 5-10 perc lazítás, terelő szakasz
- 15-20 perc napi összefoglaló
- 5 perc elköszönés foglalkozás zárása

Az időjárás függvényében az 5-10 perces lazítás, séta a szabadban vagy könnyű kis torna. A foglalkozásokon igyekeznek változatosan beépíteni a különböző érzékszervekre ható gyakorlatokat.

A foglalkozások menetéről, tematikájáról naplót vezet a terápiás kolléganő. A terápiás munkatárs felelős a foglalkozásokért, de a tevékenységről köteles az intézetvezető ápolót és gondozási egységvezetőt tájékoztatni.

VII. A más intézményekkel történő kapcsolattartás módja.

Az intézmény számára rendkívül fontos a nyitottság, a rugalmas alkalmazkodás az állandóan változó környezethez, melyben működik. Kiemelt figyelmet fordítunk a partneri együttműködésre. A folyamatos jogszabályváltozások, a gazdasági-társadalmi környezet változásai miatt az intézménynek folyamatosan alkalmazkodni kell annak érdekében, hogy a célját hatékonyan teljesíteni tudja.

Az intézmény fenntartójával vagyunk a legszorosabb és a leggyakoribb kapcsolatban. Az együttműködés kiterjed a költségvetési, pénzügyi, gazdálkodási ügyekre és ezek ellenőrzésére. Az együttműködés célja a hatékony és gazdaságos

működtetés, a szakmai program és a szervezeti és működési szabályzat szerinti feladatellátás.

Az egészségügyi ellátást nyújtó szakellátásokkal szintén napi szintű kapcsolatban állunk. Az intézményben élő ellátottak szakrendelőben történő vizsgálata, kezelése okán, a fekvőbeteg ellátásban részesültek állapotáról való érdeklődés során kerülünk legtöbbször kapcsolatban. Kórházi kezelés során a kezelőorvossal tartjuk a kapcsolatot. Kapcsolatban kerülünk az ápolási és krónikus osztályokon fekvő idős otthoni elhelyezést igénylő betegek előgondozása során is. A környező kórházak szociális munkásaival ezen okból kifolyólag szintén kapcsolatot ápolunk.

Az intézmény a tevékenysége során kapcsolatot tart továbbá:

- Szakmai és érdekképviselői szervekkel (NSZI, OKFŐ, Ellátottjogi Képviselő)
- Szakhatóság (ÁNTSZ, Katasztrófavédelem)
- Magyar Államkincstár
- Kormányhivatal, Okmányiroda
- Társintézmények (Berente, Edelény, Sajóbábony, Szendrő)
- Egészségügyi intézmények, gyógyszertárak (Koch Róbert Kórház és Rendelőintézet Edelény, B-A-Z Vármegyei Központi Kórház Miskolc, Kazincbarcika Kórház, II. Rákóczi Ferenc Kórház Szikszó, Borsod Pharma 2007 Kft.)
- Beszállítók, szolgáltatók a teljesség igénye nélkül: Szabó Péter egyéni vállalkozó, Black Point Kft., Kitax Kft., „Szevasz Gyula” Kft., Hegedűs Imre egyéni vállalkozó, Blaskó András egyéni vállalkozó, Thermo D Comfort Kft.
- Rehab Észak Kft. Gyógyászati segédeszköz bolt
- Hozzá tartozók, gondnokok
- Római Katolikus Egyház, Görög Katolikus Egyház, Református Egyház
- Szendrőládi Általános Iskola, Szendrőládi Óvoda, Szendrőládi Bölcsőde
- Bhim Rao Egyesület

Az együttműködés módja leggyakrabban szóban személyesen és telefonon. A hivatalos ügyeket csak e-mailben és levélben intézzük. Együttműködés megvalósul még konferenciákon való részvétellel, továbbképzéseken, intézményi programokon és külső rendezvényeken.

VIII. Az ellátás igénybevétele módja.

A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő.

A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Jogviszony keletkezhet még:

- Bíróság ideiglenes intézkedést tartalmazó végzéssel
- Bírói ítélet alapján

Kérelem:

Kérésre a szükséges nyomtatványokat emailben vagy postán is megküldjük az érdeklődőnek. Az intézmény honlapján (www.kamillotthon.hu) megtalálható és letölthető a dokumentumok fül alatt. Amennyiben személyesen érdeklődnek akkor papíralapon adjuk át a kérelem csomagot. A kérelem a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet szerinti formanyomtatványon nyújtható be. Az ellátási kérelmekről- azok intézménybe történő megérkezése után- a szociális munkás szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás, a gondozási szükségletvizsgálat elvégzésének várható időpontjáról.

Nyilvántartásba vétel:

Az elhelyezési kérelmeket iktatást követően nyilvántartásba vesszük. Fő szabály szerint az intézményvezető a beérkezés sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Előgondozás:

- az ellátást igénylő helyzetének megismerése,
- egészségi állapotának szükségleteinek felmérése,
- gondozási szükséglet vizsgálata a jogosultság megállapítása érdekében,
- annak megállapítása, megfelel-e az intézmény által nyújtott szolgáltatás az igénylő szükségleteinek,
- az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról, térítési díj várható összegéről,
- a várható környezetváltozás okozta szorongás oldása, a beköltözés előkészítése, az új környezetbe való beilleszkedés elősegítése,
- az előgondozás kiterjed az ellátott, illetve törvényes képviselője részére szóló tájékoztatásra is

Az előgondozás során az előgondozási adatlapon és a gondozási szükséglet felméréséről szóló értékelő adatlapon rögzítjük a tapasztaltakat.

Az idősoththoni ellátás a napi 4 órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható. Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát vagy az egyéb körülményeket bizonyító igazolásokat. Az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálata a 36/2007 (XII.22.) SzMM rendelet 3. sz. melléklet szerinti értékelő adatlapon történik. Kitöltésére az intézményvezető vagy az általa megbízott személy és a megjelölt orvosi szakkérdésekben az ellátást igénylő háziorvosa jogosult. Az intézményvezető az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően továbbítja az igénylő, illetve törvényes képviselője felé. Ha az ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát és az idősoththoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről. Az előgondozás során az előgondozást végző ismerteti a házirendet, tájékoztatást nyújt a várható térítési díjról, a szolgáltatásokról és a beköltözéshez szükséges tennivalókról. Például: 1 évnél nem régebbi tüdőszűrő lelet, 1 hónapnál nem régebbi teljes vérkép és vizelet vizsgálati lelet beszerzése.

Az előgondozást végző személy szükség esetén segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek az előgondozás során észlelt és hatáskörébe nem tartozó probléma megoldásához.

Az intézményvezető a kérelmet elutasítja, ha az ellátást igénylő:

- fertőző beteg
- bentlakásos intézményi ellátásra nem jogosult
- pszichiátriai vagy szenvedélybeteg
- intézményi szolgáltatás állapotának nem megfelelő

Az ellátási kérelmekről az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt határozattal, és a fenntartói döntés felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben a bíróság soron kívül dönt, illetékmentes eljárás keretében.

Megállapodás:

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt, mellyel létrejön az intézményi jogviszony.

Az intézményi jogviszony kezdete a megállapodásban meghatározott nap. A megállapodás tartalmazza mind az Ellátott, mind az Ellátó jogait és kötelezettségeit. Ezen belül: az ellátott személyazonosító adatait, az ellátás kezdetének időpontját és időtartamát, a szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, a fizetési kötelezettség elmulasztásának következményeit.

Az intézménybe történő felvételkor, kérelmezővel, és/vagy törvényes képviselőjével, illetve hozzátartozójával ismertetni kell az otthon házirendjét, amelynek egy példánya átadásra kerül. Az intézményi ellátás igénybevételének feltétele, hogy az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője a beköltözéskor írásban nyilatkozik arról, hogy a házirendet ismeri, annak szabályait tudomásul vette, és betartja.

Az ellátott tájékoztatást kap az ellátáshoz kapcsolódó valamennyi jogáról és kötelezettségéről, és az érdekképviselői szervekről.

A férőhely kijelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely változtatás - a lakó véleménye, érdeke és személyiségi jogai figyelembevételével történik az intézményvezető döntése alapján. Törekedni kell arra, hogy minden változtatás lehetőleg egybe essen az ellátott egyetértésével.

Soron kívüli elhelyezés lehetősége

Soron kívüli elhelyezési kérelem esetén az intézményvezető dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról.

A soron kívüli ellátás igénybevételét megalapozó körülmények:

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

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

Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani.

Térítési díj:

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg tárgyév április 1-ig, az intézményi térítési díj évente egyszer korrigálható. Egyszeri hozzájárulást nem kell fizetni.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és az ellátást igénylőt és/vagy törvényes képviselőjét az ellátás igénybevétele előtt megelőzően írásban tájékoztatja.

- Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.
- Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.
- Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.
- Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, – a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
- Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
- Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

A Szociális Törvény 117/D. §-a (1) értelmében, ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését a 68/B. § (1) bekezdése vagy a 117/B. § (1) bekezdése szerint más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban e § alkalmazásában: gyermek), a jövedelemhányad - a 117/B. § (2) bekezdése szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj - és az intézményi térítési díj közötti különbség (e § alkalmazásában, a továbbiakban: díjkülönbözet) megfizetésére az erre irányuló, (2) bekezdés szerinti megállapodás alapján a gyermek köteles.

Ha a kötelezett a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt. Ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díjat havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni. A személyi térítési díj összege fenntartói döntés alapján csökkenthető, ha azt a vagyoni és jövedelmi viszonyok indokolttá teszik. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Az intézményi térítési pedig nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség összegét.

A térítési díj és egyéb szolgáltatások díjai megállapításánál figyelembe kell venni, hogy az ellátottak költőpénzének havi összege nem lehet kevesebb a tárgyévi január 1-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%- nál.

A térítési díjon kívül eseti térítési díj kérhető az alapellátásban nem szereplő szociális szolgáltatásokért (pl. pedikűr, egyes térítésköteles programok) E szolgáltatások körét és az eseti térítési díj fizetésének rendjét az intézmény Házirendje tartalmazza.

IX. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény a szolgáltatásairól, illetve az azokban bekövetkező változásokról rendszeresen tájékoztatja az ellátottakat.

A tájékoztatás módjai:

- Személyes megbeszélés az intézményvezetővel, személyzettel
- Ellátottak számára rendszeresen, de évente legalább két alkalommal szervezett lakógyűlés
- Hirdetőtáblán (faliújságon) való kifüggesztés
- Intézményi honlap (www.kamillotthon.hu)

- Intézmény Facebook oldala Szent Kamill Idősek Otthona Szendrőlád

Az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos tájékoztatás leggyakrabban telefonon és személyesen valósul meg, amikor az egész intézménybe körbe vezetjük az érdeklődőket. Útbaigazítást adunk, hogy a honlapon és a Facebook oldalunkon folyamatosan informálódhatnak a kérelem letölthetőségéről, és az intézmény életéről naprakészen.

X. Mellékletek

Megállapodás tervezet

Házirend

Szervezeti és működési szabályzat

Záradék:

Jelen szakmai programot Szendrőlád Község Önkormányzatának Képviselő testülete jóváhagyta 2026..... napjánszámú határozatával és október 1-én lép hatályba.

Szendrőlád, 2026. május 26.

Horváth Szilveszter
polgármester