

Iktatószám:

Szakmai program

Jelen Szakmai programot Veresegyház Város Önkormányzat
Képviselő –testülete a 367/2023.(XII.13.) sz. Kt. határozatával jóváhagyta.
Jelen Szakmai Program módosítását Veresegyház Város Önkormányzat
Képviselő –testülete a .../2025.(III.12.) sz. Kt. határozatával jóváhagyta.

2025. március ...

.....
Dr. Koczka Klára
intézményvezető

Az egyes példányok tulajdonosait a szétosztási lista tartalmazza sorszám szerint.

A dokumentáció kódja:	SZAKMAIPROGRAM
Oldalak száma:	61
File név:	szakmaiprogram.verzió7.doc
Változat száma:	7
Mellékletek száma:	3
Érvénybelépés időpontja:	2025.03.12.

Nyilvántartott példány: ☒

Munkapéldány: ☐

E példány sorszáma:

A szakmai program Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A szabályzatban szereplő információkat csak a minőségirányítási rendszer működtetéséhez lehet felhasználni.

A szakmai program az 1993. évi. III. tv. a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, valamint a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatainak szabályairól, 369/2013. (X.24) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről alapján készült.



VERESÉGHÁZ VÁROSI
ÖNKORMÁNYZAT
IDŐSEK OTTHONA

Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona

www.idosekotthonaveresegyhaz.hu

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Aláírás/dátum	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás/dátum	Ellenőrizte Aláírás/dátum	Kibocsátás időpontja



2112 Veresegyház, Fő út 106.
Tel.: 28/386-200, Fax: 28-589-796
E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu

TARTALOMJEGYZÉK

Az intézmény alapvető adatai	5
Működési terület	6
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	6
Az idősek otthona küldetése	7
Minőségpolitika	7
A szolgáltatás célja	8
A megvalósítani kívánt program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek	9
Ápolás- gondozást nyújtó intézmény feladata	9
Ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma	15
Mentálhigiéné és foglalkoztatás	23
Demens ellátás programja	29
Más intézményekkel történő együttműködés módja	38
Az ellátandó célcsoport megnevezése	39
Az ellátás igénybevételének módja	40
Az intézmény vezetése	45
Szervezeti egységek feladatai	53
A szervezeti egységek munkakörei	56
Záradék	61

A szakmai program az idősek otthona 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 5. § (2) bekezdés a) pontjában előírt alapdokumentuma.

A szakmai program mellékletei:

- házirend,
- szervezeti és működési szabályzat,
- megállapodások tervezetei.

Az intézmény alapvető adatai

1. **Az otthon neve:** Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona
2. **Rövid neve:** Idősek Otthona
3. **Az otthon székhelye:** 2112 Veresegyház, Fő út 106.
Telefon: 28-386-200
E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu
4. **Az intézmény alapítója:** Veresegyház Nagyközségi Önkormányzat 4/1992 (07.01.) sz. rendeletével
5. **Közvetlen jogelődjének neve, székhelye:** Veresegyház Kistérség Idősek Otthona
6. **Alapító okirat száma, kelte:** 168/2012. (XI.13.) Kt határozat
7. **Fenntartó megnevezése:** Veresegyház Város Önkormányzata
8. **Felügyeleti szerv neve, székhelye:** Veresegyház Város Önkormányzata, Veresegyház
9. **Gazdálkodási jogkör szerinti besorolás:** Az intézmény önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. A gazdálkodás könyvelési feladatokat a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal (Veresegyház, Fő út 35.) látja el.
10. **Az intézmény adószáma:** 15565646-2-13
Számlaszám: 10402991-00027794-00000005
11. **Működési engedély szám:** PE/SZOC/1626-2/2023.
12. **Ágazati azonosító:** S0060491
13. **Egészségügyi tevékenységre működési engedély:** reumatológiai és fizioterápiai szakorvosi, gyógytorna, fizioterápia szakasszisztensi és szakápolási tevékenység.
Egészségügyi szolgáltató egyedi azonosító kód: 025516
Engedély száma: XIV-R-034/03376-4/2012.
Budapest Főváros Kormányhivatala Gödöllői, Aszódi, Veresegyházi Kistérségi
Népegészségügyi Intézet

14. **Főzőkonyha működési engedély:** 936/2018/B/1. Veresegyház Város Polgármesteri Hivatala, PE-07/EÁ01/00670-3/2018. Pest Megyei Kormányhivatal Gödöllői Járási Hivatala Élelmiszerbiztonsági és Állategészségügyi Osztály.
15. **Ülőmedence és masszázsmedence üzemeltetése:** 365-7/2004. ÁNTSZ Gödöllő Városi Intézete
16. **Alapító okirat száma, kelte:** K/28250-2/2023. 2023. augusztus 14.

Működési terület:

Országos ellátási terület, elsősorban Veresegyház város területe

Az intézmény ellátandó alaptevékenysége és kisegítő tevékenység

Szakágazat: 873000 – Időskorúak, fogyatékosok bentlakásos otthona

Szakágazat: 873000 Idősek, testi fogyatékosággal élők bentlakásos ellátása

Kormányzati funkciós szám	Kormányzati funkció megnevezése
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
072210	Járó betegek gyógyító szakellátása
072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
072450	Fizikoterápiás szolgáltatás
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
102023	Időskorúak tartós, bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós, bentlakásos ellátása
102025	Időskorúak átmeneti ellátása
102026	Demens betegek átmeneti ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

I. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Az ellátás iránt érdeklődő tájékozódhat a Veresegyház Idősek Otthona honlapján: www.idosekotthonaveresegyhaz.hu, az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, a bekerülés feltételeiről, továbbá megismerheti az alapidokumentumokat. A városi honlapon is bemutatásra kerül az idősek otthona és szolgáltatásai-www.veresegyhaz.hu
- Személyes érdeklődés során az otthont bemutató ismertetőt adunk át, amelyet kiegészít a tárgyévra szóló tájékoztató, amely tartalmazza az intézményi térítési díjakat.
- A helyi újságban minden év áprilisában megjelenik az idősotthoni ellátásról szóló tájékoztató és a fenntartó által a tárgyévra megállapított térítési díjak összege.

II. Az idősek otthona küldetése

Az intézmény célja, az emberi méltóság tiszteletben tartásával az ellátást igénybe vevők számára egészségi állapotnak és szükségletnek megfelelő gondoskodás, ápolás nyújtása.

Az otthonban élő embereknek olyan lakóhely teremtése, mely az élet utolsó szakaszában igazi otthonná válik.

Fontosnak tartjuk az önállóság megtartásával az érdeklődésnek és képességnek megfelelő elfoglaltság és szabadidő szervezését.

A harmonikus nyitott, őszinte ellátott-ellátó kapcsolat kialakításával, a hozzátartozók segítő együttműködésével a családi légkör megteremtésére, a kiszolgáltatottság érzésének csökkentésére törekszünk.

Az ellátás színvonalának fejlesztését a dolgozók folyamatos szakmai képzésével és tárgyi eszközök biztosításával kívánjuk elérni.

III. Minőségpolitika

A Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona legfőbb céljának tekinti az emberi méltóság tiszteletben tartásával az intézményben élő idős embereknek olyan lakóhely teremtését, amely az élet utolsó szakaszában is igazi otthonná válik.

Tevékenységünk jó minőségét az ellátottak egyéni szükségleteit szem előtt tartva kívánjuk biztosítani, elköteleztünk vagyunk a minőségirányítási rendszer következetes alkalmazásával a szolgáltatásunk fejlesztésére.

Kötelességünk az idősotthoni ellátást a mindenkorai szakmai követelményekkel összhangba hozni:

- ágazati törvényekkel, rendeletekkel, hatósági előírásokkal és módszertani ajánlásokkal,
- az ellátás során a szakmai és etikai szabályok betartásával,
- folyamatos a törekvésünk a korszerű gondozási formák alkalmazására, szem előtt tartva az ellátotti és partneri elvárásokat,

- az előírt és megkívánt biztonsági követelményekkel, mely vonatkozik az ellátottakra, dolgozókra és környezetre egyaránt.

Szociális tevékenységünk minőségi követelményeinek érdekében munkatársaink magas szakmai felkészültségű szakemberek, akik számára fontos a folyamatos szakmai fejlődés, a minőség iránti elkötelezettség és az ellátott-központú minőségi munkavégzés.

Munkatársaink hivatásukat küldetésnek tekintik és törekszenek, hogy az otthon lakói ezt így érezzék. Vállalkozóink és beszállítóink kiválasztásánál, partneri kapcsolatainkban a minőségközpontú magatartás és az eredményesség alapvető követelmény.

Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona minőségirányítási tevékenysége során az MSZ EN ISO 9001:2015 szabványt tekinti irányadónak.

Minőségirányítási feladataink ellátását a minőségirányítási vezető segíti, aki ezen a területen-egyéb felelősségeitől függetlenül- önálló intézkedési jogkörrel rendelkezik.

Ennek érdekében a Minőségirányítási Kézikönyvben foglaltak minden munkatársunk számára kötelezővé nyilvánítom.

IV. A szolgáltatás célja

Az idősek otthona a gondozásra szoruló személy szükségleteihez igazodó segítséget nyújt, mindenkor az egyéni egészségi, pszichés és szociális szükségletek alapján határozzuk meg a segítségnyújtást mértékét. Célunk, hogy az idős ember önállósága a lehető legtovább érvényre juthasson.

V. A megvalósítani kívánt program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Veresegyház több, mint 20 000 lelket számláló település, az M3-as autópályát Budapest felől elhagyva észak-kelet felé mintegy 25 km-re Gödöllő és Vác között helyezkedik el.

Az otthon a város központjában, dombos helyen van. Szép környezetben kínál családi hangulatú elhelyezést az idős embereknek.

Intézményünk 1992-ben kezdte meg működését 63 férőhellyel. A város önkormányzata a fenntartói jogot 2006. januárjában átadta a Veresegyház Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulásának, majd 2013. január 1-től Veresegyház Város Önkormányzata a fenntartó.

Az otthon jelenleg 63 tartós, 3 átmeneti bentlakásos férőhellyel működik.

Az ápolás-gondozást nyújtó intézmény idősotthoni tartós és átmeneti férőhelyein elsősorban azoknak az idősöknek biztosít elhelyezést, akik Veresegyház város településein élnek. Üres férőhely esetén fogadhat ellátást igénybevevőt az ország bármely településéről.

Az otthon nyitott, lakónk személyiségi és alkotmányos jogait tiszteletben tartjuk.

Az épülete világos, barátságos, a lakrészek jól felszereltek. A két férőhelyes szobák bútorozottak, egy férőhelyes lakrészek saját bútorral is berendezhetők.

Ápolást - gondozást nyújtó intézmény feladata

Idősotthoni ellátás

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek lakhatásáról, napi ötszöri étkezéséről, ruházattal (szükség szerint) textíliával való ellátásáról, mentális

gondozásáról, foglalkoztatásáról, ápolásáról – teljes körű ellátásáról- gondoskodik.

Átmeneti elhelyezés

Legfeljebb egy évi időtartamra teljes körű ellátást biztosít (indokolt esetben egy évvel hosszabbítható) azoknak az időskorúaknak és 18 évet betöltött személyek számára, akik önmagukról betegségeik miatt vagy más okból otthonukban nem képesek gondoskodni.

Demens idősök ellátása

A mentális hanyatlás az időskor jellegzetes problémája, az intézményünkben az ellátottak körében a középsúlyos és súlyos fokú demenciában szenvedő ellátást igénybevevők száma meghaladja a 20 főt.

Az intézmény az épület II. szárnyában a demens gondozási egység kialakítását megkezdte, azonban a tárgyi feltételeket tekintve nem felel meg a szakmai követelményeknek, mint:

- jól elkülöníthető
- biztonságos részleg
- mozgásteret biztosító bekerített rész

Az épület alagsorában található a tornaterem, fizioterápiás részleg, fürdő és az orvosi rendelő.

A fürdőtérben ülőmedence és szauna van.

Az ellátottak a fürdő szolgáltatásait térítésmentesen vehetik igénybe.

A reumatológiai és fizioterápia szakorvosi tevékenység szakorvos hiány miatt határozatlan ideig szünetel, valamint a fürdő üzemeltetése igény esetén a szükséges karbantartási-felújítási munkálatok elvégzését, valamint a fenntartóval történt egyeztetést követően indítható újra.

Az otthon az ellátást igénybevevők számára teljes körű ellátást biztosít, ennek megfelelően lakhatás, takarítás, étkeztetés, ruházat és textília ellátás biztosított, továbbá lehetőség van az érték- és vagyonmegőrzésre.

Étkezés

Az otthon napi ötszöri étkezést és uzsonnát (az ebéd minden alkalommal meleg, a vacsora heti két alkalommal) biztosít. Az ellátottak egészségi állapotának megfelelően – orvosi javaslatra- diétás étkezés, cukorbeteg diéta, gyomor-májkimélő, pépes étrend, speciális diéta biztosított.

Az otthon az étkezést az idősor sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja.

Az *étkező* és társalgó a beszélgetésekre, látogatók fogadására alkalmas.

A három étkezőben az étkezések során egyszerre minden lakó kulturáltan tud étkezni. A legtágasabb étkező a kulturális rendezvényeknek és foglalkozásoknak helyet biztosít. Itt havonta egyszer katolikus/református vallású lakóink szentmisén, istentiszteleten vehetnek részt. Az audiovizuális eszközök (tv, videó, DVD, CD lejátszó) is itt találhatóak.

A *főzőkonyha* 300 adagos, a városban élő szociális étkezők és idősek nappali intézményének, valamint általános iskolai tanulóknak is biztosítja az ebédet. A konyháról az ebédlőbe tálaló kocsiban juttatjuk el az ételt.

Ruházat, textília biztosítása

A mosoda az alagsorban került kialakításra, a gépek korszerűek, piperemosásra is lehetőség van. A ruhák tisztításáért, javításáért külön fizetni nem kell. A textília leadása a kialakított rendszer szerint történik. A lakók általában saját ruházatukat és textíliájukat használják, de lehetőség van a szakmai rendeletnek megfelelően az otthon tulajdonát képező ruházat és textília használatára is.

Az otthon biztosítja:

- lakók ruházatának tisztítását, javítását,

- mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását, cseréjét,
- lakók mindennemű textíliájának javítását, tisztítását (szükség szerint, törölközőt hetente, ágyneműt kéthetente),
- inkontinens betegeknek a szükséges eszközökkel (textília, ágyvédelem, bőrtápláló készítmény) történő ellátását,
- szükség esetén alsó és felsőruházat pótlása.

A saját felsőruházat vegytisztítását a lakók saját költségeik terhére vehetik igénybe, az otthon közreműködik a ruhanemű tisztítóba történő eljuttatásában.

A *fodrázat/kozmetika /pedikűr* e célra kialakított helyiségben működik. Mindhárom szolgáltatás térítés ellenében vehető igénybe. Az árakat a piaci ár alatt állapítottuk meg azért, hogy minden lakónk számára elérhető legyen. A pedikűrös és kozmetikus havonta, a fodrász hetente áll lakóink rendelkezésére.

Személyi higiéné

A szükséges eszközöket az otthon biztosítja:

- egyéni igény szerint tusfürdő
- a mosdókban, toalettekben szappan, papírtörölköző vagy légszárító és wc papír folyamatosan biztosított

Vallásgyakorlás

Az otthon mindenki számára biztosítja a szabad vallásgyakorlás lehetőségét. Havonta egy alkalommal katolikus szentmise és református istentisztelet. Más vallás egyéni igény szerint képviselteti magát az intézményben.

Egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk az orvosi ellátásról, alapápolásról, szakápolásról, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz és kórházi kezeléshez való hozzájutásról, és a gyógyszer-gyógyászati segédeszköz biztosításáról.

Az intézményt fás, bokros, virágos, akadálymentes zöldterület veszi körül, a kertben állandó és szezonális jelleggel kihelyezésre kerülnek kerti bútorok, hogy a szabad levegőn való tartózkodást kellemesebbé tegyessük az ellátást igénybevevők számára.

Az intézmény tulajdonát képező, mozgásában korlátozott ellátást igénybevevő szállítására is alkalmas kisbusz az intézmény működésének segítése mellett a lakók szakorvosi vizsgálatokra történő eljutását, valamint intézményen kívüli szabadidős programok megvalósítását is segíti.

Az intézmény kapacitása

Az engedélyezett férőhelyek száma 66, amelyből 3 férőhely átmeneti, 63 tartós elhelyezés lehetséges.

Lakószobák nagysága, ellátottak száma, közösségi helyiségek

Megnevezés	Nagyság (m2)	Tartós elhelyezés (fő)	Átmeneti elhelyezés	Megjegyzés
FÖLDSZINT				
1. Lakószoba	12,6	2		
2. Lakószoba	12,6	2		
3. Lakószoba	12,6	1	1	
4. Lakószoba	12,6	2		
5. Lakószoba	12,6	2		
6. Lakószoba	12,6	1		
7. Lakószoba	12,6	2		
8. Lakószoba	12,6	2		
9. Lakószoba	16,4	2		
10. Lakószoba	16,4	2		
11. Lakószoba	16,4	2		
12. Lakószoba	20	3		
13. Lakószoba	20	3		
14. Lakószoba	12,6	2		



VERESEGYHÁZ VÁROSI
ÖNKORMÁNYZAT
IDŐSEK OTTHONA

Verezegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona

www.idosekotthonaveresegyhaz.hu

15. Lakószoba	12,6	2		
16. Lakószoba	12,6	1	1	
17. Lakószoba	12,6	2		
18. Lakószoba	12,6	1		
19. Lakószoba	15,8	2		
20. Lakószoba	15,8	2		
21. Lakószoba	15,8	2		
22. Lakószoba	15,8	2		
23. Lakószoba	15,8	2		
24. Lakószoba	15	1		
25. Lakószoba	15	1		
26. Lakószoba	15	1		
27. Lakószoba	15	1		
28. Lakószoba	15	1	1	
Megnevezés	Nagyság (m2)	Tartós elhelyezés (fő)	Átmeneti elhelyezés	Megjegyzés
29. Lakrész	26	3		apartman
30. Lakrész	21	2		apartman
31. Lakrész	23	2		apartman
32. Lakószoba	7,5	1		
33. Lakószoba	13	2		
34. Lakószoba	13	2		
35. Lakószoba	13	2		
36. Ebédlő, társalgó	58			
37. Ebédlő, társalgó	22			
38. Könyvtár	15			
39. Ebédlő, társalgó	35			
Összesen:		63	3	
Mindösszesen: 66 fő				



2112 Verezegyház, Fő út 106.
Tel.: 28/386-200, Fax: 28-589-796
E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu

Fürdő:

férfi: 4

nő: 4

WC:

férfi: 4

nő: 8

ALAGSOR

40. Tornaterem

41. Fürdő és öltöző nemenként

42. Orvosi rendelő:

Az épület teljes mértékben akadálymentes:

- piktogramok és vezetősáv segíti a tájékozódást
- a földszint és alagsor között lifttel is lehet közlekedni
- akadálymentes fürdők, wc-k

Ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma

Gondozási tevékenység az ellátást igénybevevő számára nyújtott fizikai, mentális, életvezetési segítség, amelynek során a szociális testi és szellemi állapotnak megfelelő egyéni bánásmód keretében a hiányzó vagy korlátozott fizikai és mentális funkciók helyreállítására kerül sor.

Az intézményben az ellátást igénybevevők gondozása az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, előírásainak megfelelően történik.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátott gondozási céljait, feladatait és a megvalósításhoz alkalmazott módszerek.

Az egyéni gondozási terv tartalma:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét
- az állapotjavulás, megőrzés érdekében szükséges feladatokat és azok ütemezését

- a segítségnyújtás elemeit

Az egyéni gondozási tervért felelős ápoló/gondozó az ellátó team bevonásával évente átfogóan értékeli a gondozási tervet, az elért eredményeket és ennek figyelembevételével módosítja.

A vezető ápoló évente legalább egy alkalommal minden ellátást igénybevevő esetében ellenőrzi az egyéni gondozási tervet és annak gyakorlati megvalósulását.

Ápolási terv

„Az ápolási folyamat az egyének, családok és /vagy közösségek érdekében végzett ápolási beavatkozások összessége. Magába foglalja a tudományos módszerek alkalmazását az ápolási szükségletek megállapítására a szükségletek kielégítésének megtervezésére az ápolás nyújtására és az eredmények értékelésére.” (WHO 1976)

Az ápolási-gondozási folyamat 4 fő lépése - felmérés

- tervezés
- végrehajtás
- értékelés

Felmérés: A jó szükséglet felmérés nélkülözhetetlen alapja a tervezett ápolásnak - gondozásnak.

Szükségletek:

- pszichés
- szociális
- fiziológias

Tervezés

Az ápolási-gondozási problémák megállapítását vagy körvonalazását jelenti. Továbbá ápolási intézkedéseket, amelyet a problémák megoldásában alkalmaznak.

Alapja: probléma megállapítása.

Végrehajtás

A terv megvalósítását foglalja magába, továbbá az ápolási-gondozási műveletek kivitelezésének tényleges eredményét és annak folyamatos dokumentációját.

Értékelés

Három fő célja van:

- megállapítani a gondozottal együtt, hogy elértük-e a közösen megfogalmazott célt
- információt szolgáltatni a gondozott szükségleteinek esetleges újra felméréséhez
- feltárni, mely ápolási-gondozási beavatkozások a leghatékonyabb egy-egy probléma megoldására.

Az ápolási-gondozási folyamat dokumentációjának fontos szerepe van.

Az adatok folyamatosan rögzítésre kerülnek.

A dokumentáció szükségessége:

1. az ellátott részére biztosítja a személyközpontú ellátást
2. az ápolási-gondozási munka eredményessége bizonyíthatóvá válik
3. az ellátó team részére lehetővé teszi a tudományos megismerést

Az ápolási gondozási tevékenység összetett folyamat, tartalmazza az ellátottak fizikai, egészségügyi

ellátását, fiziológiás, pszichés gondozását, egyének és családok vagy közösségek érdekében végzett beavatkozások összességét.

- Cél:**
- az ellátott komfortérzetének biztosítása
 - egységes életvitel kialakítás
 - esztétikus, higiénikus környezet megteremtése.

Mindezen tevékenységet az ellátást igénybevevő aktív részvételével végezzük, figyelembe véve fizikai, pszichés és egészségi állapotukat, egyéni szükségletüket.

A gondozás mindig egyénre szabott. Folyamatosan monitorozzuk és dokumentáljuk az ellátottak állapotváltozását a bekerüléstől kezdve. Az ellátottak egyéni ápolási-gondozási tervéért felelős ápolónőket neveztünk ki. Egy ápolóhoz 4-5 ellátott tartozik.

Az ápolási-gondozási ütemterv funkciói:

- komfort biztosítása
- megfigyelés
- pszichés vezetés
- egészségnevelés
- dokumentáció
- képzés, önképzés

Az ápolási-gondozási tevékenység:

Napi feladatok

Az ápolási, szakápolási tevékenység során az eljárási leírásokat figyelembe kell venni.

- osztályátvétel, átadás, szóban és írásban
- mosdatás, fürdetés (a fürdetési rendnek megfelelően)
- fogmosás, szájtoalett
- öltöztetés, megfelelő ruhanemű kiválasztása
- szükség szerinti ágyhúzás, felágyazás, szellőztetés

5-10 perc 3 óránként

- szobarend kialakítása
- reggeli inzulinok beadása,
- étkezések előkészítése, az adott ételeknek megfelelő teríték, szükség szerint étkezésnél segédkezés,
- gyógyszerelés a szabályozásnak megfelelően,
- sebek ellátása, kötözése, sebtoalett,
- a diabeteszes lakóknak uzsonna biztosítása
- csendespihenő biztosítása
- ápolási eszközök fertőtlenítése, fertőtlenítő víz cseréje
- inkontinens lakóknál betétek cseréje, bőrápolás
- az orvos által elrendelt fájdalomcsillapító kenőccsel bedörzsölés
- ápolási lap vezetése
- vizsgálatra kiírt ellátottak előkészítése, fürdetés, öltöztetés, vizsgálatra eljuttatás
- mobilizálás

Az ápolási-gondozási tevékenységek heti feladatai:

- teljes ágyneműcsere, hetente beosztás szerint
- szennyes ruha leadása, piperemosás név szerint
- tiszta ruha átvétele
- RR, vércukor- testsúlymérés
- Kézköröm-ápolás
- Lábköröm-ápolás

Szakápolási feladatokat a tevékenység ellátására kompetenciával rendelkező ápoló orvosi utasításnak megfelelően látja el, figyelemmel a szakmai protokollokra.

Egészségügyi feladatok:

Elsődleges feladat az ellátást igénybevevők egészségi állapotának felmérése, folyamatos követése a krónikus betegségben szenvedők rendszeres ellenőrzése, az állapotuk szinten tartása ill. esetleges javítása, az állapotromlás megakadályozása. Figyelemmel kísérjük az ellátást igénybevevők testsúlyát, pulzusát, vérnyomását (havonta 1x), félévente minden lakónak ellenőrizzük a vércukrárt. Szem előtt tartjuk a kedélyállapotukban bekövetkezett változásokat, egészségügyi panaszaik jellegét, gyakoriságát. Az ezzel kapcsolatos változást jelezzük az intézmény orvosának, valamint rögzítjük az ápolási dokumentációban és status lapon.

Évente egy alkalommal minden ellátott orvosi vizsgálata

Hetente egy alkalommal háziorvosi rendelés, szükség szerint szakorvosi konzílium.

- Az orvos utasításának végrehajtása, az előírt kezelés elvégzése.
- Gyógyszerelés-az orvos által előírt, alapbetegségüknek megfelelő gyógyszerek biztosítása, az alapgyógyszerlista alapján
- Pulzus- vérnyomás- testsúlymérés, havi egy alkalommal, illetve szükség szerint
- Az egészséges életmód kialakítása, az egészséges életvitelhez szükséges feltételek megteremtése
- Diétás étkezés biztosítása.
- A mozgás lehetőségének megteremtése
 - torna
 - séta
 - gyógytorna.
- Védőoltások: - influenza elleni.
- Megfelelő rutinvizsgálatok, ill. szakorvosi vizsgálatok elvégzése, az intézmény orvosával együttműködve.
- Laborvizsgálatok folyamatos követése, az intézmény orvosával együttműködve.
- Az egészségügyi feladatokhoz tartozik az orvos által előírt eszközös vizsgálatok (mellkas rtg, hasi UH, stb) előkészítésének kivitelezése, az orvos utasítások (gyógyszerváltozás, kezelések, injekciók, stb) betartása, folyamatos dokumentálása.

- Pszichiátriai szakvizsgálat, nem mobilizálható beteg esetén a konzílium az intézményben történik.
- Szemészeti szakvizsgálat (magas vérnyomás-, és cukorbetegségben szenvedők).
- Alapbetegségeknek megfelelő laborvizsgálat.
- Cukorbeteg laborvizsgálata.
Vércukor (Hg, AIC), vizelet / cukor, aceton/, félévente, havonta vércukorprofil D-cont készülékkel.
Laborvizsgálatnak megfelelően insulin ill. antidiabetikum és diéta beállítása.
Orvossal folyamatos konzultáció szükség esetén cukorbeteg rendelésre küldés.
- Szív és érrendszeri betegségben szenvedők laborvizsgálata. (Se.koleszterin, SGOT,SGPT,LDH,HDL,Se.Na, K.)
- Vesebetegségben szenvedők laborvizsgálata.
(BUN, Kreatinin, Kretatinin clirens, Se, Na, Se.K.)
- Tumoros betegeknél laborvizsgálat.
(We, vérkép,)
- Vércukorbetegségben szenvedők laborvizsgálata (Vérkép, Qualitativ vérkép, SeFe, teljes vaskapacitás).
- Ideggyógyászati gyógyszereket szedők laborvizsgálata.
(Vérkép, qualitativ vérkép, májfunkció, gyógyszer szint,)
- Pajzsmirigy betegségben szenvedők laborvizsgálata (Vérkép, T3, T4, TSH.).
- Syncumar-t szedő gondozottaknál havonta (INR és teljes vizelet).
- Tüdőszűrés évente egy alkalommal. Mozdóképes ellátottaknál a lakossági szűrővizsgálat időpontjában. Mozdásukban korlátozott ellátottaknál köpettenyésztés KOCH-bact-ra. Előtte tüdőgondozóval megbeszélés.
- *Felvilágosító, tájékoztató egészségügyi előadások*
A részvétel önkéntes, lehetőség van az egyéni problémák megbeszélésére is.
Cél, hogy az ellátottak egészséggel, betegséggel kapcsolatos ismeretei bővüljenek és /vagy az állapot rosszabbodás elkerülése érdekében mit tehetnek.

Szakápolás

Szakápolás keretében az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV törvény 98.§ és az 1/2000. SZCSM rendelet 7. sz. mellékletében meghatározott ápolási tevékenységeket végezzük az ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából.

A szakápolást orvosi elrendelés alapján, előzetes szükségletfelmérést követően a feladat ellátásra megfelelő szakképesítéssel rendelkező ápoló végzi.

Biztosítjuk a pszichés támogatást, étkezési, életmód tanácsadást a szakápolási tevékenység végzését az ápolás önálló, együttműködő és függő funkció figyelembevételével.

A szakápolási tevékenységi körhöz tartozik:

- az ápolási folyamat dokumentálása, esetleg jelentési kötelezettség a vezető ápoló és kezelőorvos felé,
- vér- és testvialadék vétele laboratóriumi vizsgálatra,
- perifériás vénakanül behelyezése és ellátása,
- a beteg előkészítése eszközös vizsgálatokhoz,
- szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó tevékenységek,
- tracheális kanül tisztítása, betét cseréje,
- állandó katéter cseréje, hólyagöblítéshez kapcsolódó feladatok,
- intravénás folyadék – és elektrolitpótláshoz parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
- műtéti területek ellátása, sztómatrápia,
- dehidratálódott területek kezelése,
- mozgás és mozgás eszközeinek használata, tisztítás,
- UH inhalálás,
- váladékszívás,
- oxigénterápia,
- tartós fájdalomcsillapítás,
- haldokló beteg szakápolási feladatai,

- EKG készítés,
- gyógyszeradagoló pumpa működtetése,
- sürgősségi esetek felismerése, közreműködés az elhárításban.

Az intézményi orvos tevékenységét heti négy órában látja el. Fekvőbetegekhez szükség szerint más szakorvos is hívható. Az ápolási –gondozási munka irányítása a vezető ápoló feladata.

A tevékenységet a gondozási csoport a nap 24 órájában látja el.

A gyógytornász a tevékenységét napi 8 órában látja el.

Tornák: csoportos torna, egyéni torna, kondicionáló torna, ülőtorna

Dietetikusi feladatok

Célja: az egyéni egészségi állapotnak megfelelő diétás gyógyélelmezés biztosítása.

A tevékenységet az élelmezésvezető látja el, napi 8 órában. Konzultációt dietetikus biztosít havi 4 órában.

VI. Mentálhigiéné és foglalkoztatás

Célja, hogy érdeklődési körnek képességnek megfelelő hasznos tevékenységet biztosítson az ellátást igénybevevőknek.

Az aktivitás megőrzése, fejlesztése, kreatív, művészeti és munkajellegű foglalkozásokkal történik. Segítjük, támogatjuk a kis közösségek, társas kapcsolatok működését. Célja továbbá a szabadidő szervezése, kulturális programok és kirándulások szervezése.

A gondozási terv és a foglalkoztatási terv szorosan egymásra épül. Fontos az otthonlakók életminőségének javítása, rehabilitációja.

Az idősek otthona, mint új környezet a bentlakásos ellátást igénybevevő személyek lelki megrázkódtatással jár.

A mentálhigiénés ellátás formái:

- egyéni foglalkozás
- segítő beszélgetés
- kreatív foglalkozás
- művészeti foglalkozás
- munkajellegű foglalkozás

Foglalkoztatási szintek:

- Beteg, inaktív visszahúzódó gondozottak foglalkozása
Cél: értelmes elfoglaltság biztosítása, figyelem lekötése, aktivitás javítása
- A foglalkozás iránt érdeklődő, megfelelő szomatikus-pszichés állapotúak az előbbi és rendszeres fizikai ténykedés csoportdinamika határainak terápiás felhasználása.

A mentálhigiénés ellátás formái:

a) Személyre szabott bánásmód

b) Konfliktus helyzetek megelőzése egyéni és csoportos beszélgetésekkel. A konfliktus megoldás nagy tapintatot igénylő feladat. Pozitív tulajdonságok erősítése, megoldási alternatívák közös keresése, javaslatok. Egymással szembeni türelem, tisztelet megtartásának segítése. Udvariasság, etikett, a nyugalom megteremtése, betartásának elősegítése.

Az egyéni elbeszélgetések rendszeresen ismétlődő rendszere. Feltáró beszélgetés, ahol a mély problémákra közösen keresünk megoldást, segítség a probléma megoldásában.

Fontos ennek nyomon követése és visszatérni, ha nem sikerült. Ha sikeres erősíteni a megoldási stratégiákat.

Szakember segítségét kérjük a megoldhatatlannak látszó problémákra. Segíteni kell a lakókat a

pszichológus (külső személy) elfogadására, bátorítani a segítségkérésre, bizalom erősítésére.

b) Szabadidő kulturált eltöltésének feltételei

d) Az ellátott családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételei

Az érzelmi telítettséghez az egyik legfontosabb momentum a családdal és a régi barátokkal való kapcsolattartás.

Levél és képeslapok írásában is segítjük lakóinkat.

Közös nagy ünnepeinkre is meghívjuk az ellátást igénybevevők kérésére hozzátartozóit, barátait. Unokáknak, dédunokáknak a kreatív foglalkozásokon ajándékokat készítünk. Igyekszünk megörökíteni az intézményi eseményeket.

e) A gondozási illetve rehabilitációs tervek megvalósítása.

f) A hitélet gyakorlásának feltételei.

Heti rendszerességgel ismétlődő programok

Kézműves/kreatív foglalkozások:

A lakók állapotának, kedvének, tudásának feltérképezése és figyelembevételével kézműves tevékenység kézimunkázás.

Feltételek kialakítása, eszközök előteremtése. Irányított, előre megtervezett munkamenettel, bemutatással.

Mindig önkéntes, de folyamatosan igyekezve motiválunk a kedvük megteremtésében, érdeklődést fenntartjuk. Értelmes, hasznos, alkalomhoz illő, változatos tevékenység kialakítása. Varrás, hímzés, sógyurmázás, barkácsolás, virágkötés, kötés, horgolás, ragasztás, stb.

Ajándékkészítés a hozzánk látogató gyerekeknek.

Célja: a figyelem lekötése, az alkotókedv felélesztése, a hasznosság érzésének megélése. Rendszeres munka biztosítása, szabadidő hasznos eltöltése. Az ajándék átadás öröme. Reális önértékelés kialakítása.

Felolvasás:

Igény szerint napi hírek, érdekességek a nagyvilágból. Versek, novellák felelevenítése, a hozzáfűződő gondolatok megbeszélése. Elsősorban azoknak, akik már nem látnak olvasni.

Célja: a külvilág iránti tájékozottság felkeltése és fenntartása. Közösség összekovácsolása. Művelődés, beszélgetési témaadás.

Vetítés, kívánságfilmek és zenék

Videofilm vetítése, természetfilm, tájékoztató útifilmek, mesefilmek, régi filmek, vagy családi felvételek megtekintése, megbeszélése az internet adta lehetőségek kihasználásával.

Célja: kellemes és érdekes kikapcsolódás, figyelemelterelés. Szép a közeli és a távoli világunk, érdemes odafigyelni rá. Kívánságkosár keretében filmeket és zenét, dalokat kérhetnek.

Játék:

A lakók egészségi állapotához kedvéhez igazodó önkéntes vidám kikapcsolódás. Dominó, puzzle, asztali kugli, labdajáték, szópárbaj, szójáték, rejtvényfejtő, ügyességi játékok stb.

Változatosságára való törekvés.

Célja: kellemes időtöltés, a játék izgalmanak átélése, önkéntes sikerélmény biztosítása, közös élmény létrehozása, így a közösség erősítése.

Állandó ösztönzés, apró jutalmazás, dicsérés.

Önértékelés és kedélyállapot javítása.

Egyéni beszélgetések, irányított beszélgetések:

Problémák meghallgatása, megoldások keresése. Élettörténet meghallgatása, pozitív elemek kiemelése, erősítése. Az élethelyzet elfogadásának segítése.

Célja: A személyes kontaktus kialakítása és fenntartása. Rendkívül fontos az értő meghallgatás, a beszélgetés, megnyugtatás. A fontosság érzésének biztosítása, odafigyelés.

Bevásárlás:

Heti egy alkalommal a lakók igénye és kérése szerint.

Célja: a lakók komfortérzetének jobb fenntartása.

Lakók munkái:

Étlapkiírás és esetenként plakátkészítés, szalvétahajtogatás. Terítésben és edények összeszedésében való részvétel. Mindig önkéntes.

Nyári hónapokban kinti kertápolás, virágültetés, rózsametszés, öntözés stb. Egész évben benti cserepes virágok ápolása, ültetése.

Célja: a hasznosság érzésének átélése. Köszönet jár érte.

Havonta rendszerességgel:

Névnapok, születésnapok megünneplése.

Ünnepi asztal, szép terítés. (sütemény, pogácsa, pezsgő)

Alkalomhoz illő öltözet. Megfelelő zene, ideillő versek, novella felolvasása.

Célja: Az ember életének jeles napjainak méltó keretek közötti megünneplése. Közösség összekovácsolása. (kohézió erősítése)

Egyházak istentiszteletei:

Célja: lehetőség biztosítása a hitélet gyakorlásra. (Katolikus, református és baptista, egyéni kérésére más egyház/felekezetet is megkeresünk).

Alkalmankénti programok:

Buszkirándulás

Séták az intézményen belül, és kívül.

Levélikrás a lakók igénye és kérése szerint.

Kiállítás, múzeum és színházlátogatás.

Népi szokások felelevenítése (pl. húsvét, karácsony).

Iskolával, óvodával és társintézményekkel való kapcsolattartás.

Játékos vetélkedő megszervezése.

Egészségügyi témájú előadások (egészségtudat és magatartás formálása).

Társintézményekből látogatók fogadása.

Énekkari fellépés.

Teadélután: egy-egy érdekes témába kezd a lakó vagy a foglalkoztató, különböző teákat kóstolnak

Operabarátok köre, operák, operettek tartalmának feldolgozása, elbeszélése, a szép részek meghallgatása. A résztvevők régi élmények meghallgatása, az emlékezés örömeinek átélése.

Irodalmi kör, melyen versek, művek felolvasása történik.

A mentálhigiénés csoport munkájának célja, egyrészt az újonnan érkezett lakók megismerése, beilleszkedésének segítése a lakóközösségbe. Segítjük a házirend, a szokásrend megismerésében. Igyekszünk a kezdeti nehézségeken átsegíteni, hogy minél előbb jól érezhesse magát.

Másrészt a lakóinknak kellemes, érdekes, hasznos időtöltést biztosítunk.

Igyekszünk családias légkört teremteni, az ellátást igénybevevőkkel partnerségen alapuló ellátott-ellátó kapcsolatot kialakítani.

Azzal a hittel végezzük munkánkat, hogy lakóink önbizalmát erősítve, pozitív gondolkodásmóddal érdekesebbé, változatosabbá, szebbé tegyük mindennapjaikat.

Az ellátottak aktivitását és önállóságát minél tovább megtartani, hasznosság érzésének fenntartása és motiválásuk a számukra értelmes, örömet nyújtó tevékenység végzésre.

Demens ellátás programja

A mentálhigiénés munka preventív feladatot lát el az idős ellátottak mentális állapotának karbantartása során. A foglalkoztatási mentálhigiénés ellátás változatos aktivitást biztosító közösségi programokban nyilvánul meg (kreatív foglalkozások és készségmegőrzés). Az intézményben széleskörűen alkalmazott primer prevenció mellett szükség van a kognitív funkciók célzottabb megerősítésére, fejlesztésére.

Az idős emberek mentális állapotát nagymértékben meghatározza az, hogy aktív tevékeny életet tudunk-e számukra kialakítani, és segítünk megőrizni emberi kapcsolataikat. Igyekszünk széleskörű programokkal, inger gazdag, biztonságos egyéni és csoportos foglalkozást végezni.

A mentális hanyatlásban szenvedő lakóink foglalkoztatásának célja a betegség lassítása. Az önellátás minél hosszabb ideig való fenntartása, elemi szociális funkciók megőrzése. A meglévő készségek és aktivitás megőrzése, esetleg fejlesztése, az emberi kapcsolatainak megőrzése. A demencia során nem vész el minden tanulási képesség, ezért olyan tevékenységeket találunk ki, ami a lakó akaratával egyezik, kedvvel végzi és kellemesen kifárasztja, sikerélményhez juttatja. A foglalkoztatás időtartama kb.30-60 perc.

Állapotfelmérés eszközei az intézményben

- Pszichiátriai konzílium, felülvizsgálat évente 2 alkalommal, pszichiáter szakorvos: Dr. Soós Éva

Lakóink egy része demencia vizsgálat után érkezik az intézménybe. Akinél szükséges az intézmény kezdeményezi a vizsgálatot.

Mini-mentál teszt alapján történik a demencia súlyosságának a felmérése, ezen túlmenően az orvos további vizsgálatokat rendelhet pl: CT, MRI stb.

A demens ellátottak ápolásának, gondozásának főbb szempontjai:

A demens betegek ápolása-gondozása komoly kihívást jelent az ápolók és a mentálhigiénés csoport számára egyaránt. Nagyon fontos a demens betegek ellátása során a türelem, a megfelelő

kommunikáció, a biztonságos környezet kialakítása. Nehézséget okoz az ellátás során, hogy az ápolói létszám nem a demens betegek ellátásához van igazítva.

Az ellátottak a demencia különböző súlyossági szintjén vannak, tehát ennek megfelelően igen eltérő gondozást, foglalkoztatást igényelnek.

Különösen nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésre. A foglalkoztatás (prevenció) remek alkalom a készségek fejlesztésén, és kellemes hasznos időtöltésen túl, a figyelemelterelés. Az idős ember figyelme maga felé fordul, és a testének működészavarainak eltűlése fordulhat elő. Az otthonunkban a közösség kovácsolásával elkerülhető az idős ember elmagányosodása.

Minden esetben a foglalkoztatás célja az örömförzés élvezetes együttlét, a felszabadult együtt töltött idő, a magány az apátia elkerülése. Másodlagos cél a készségek megtartása, esetleg fejlesztése, az aktivitás növelése, a társas kapcsolatok megőrzése, a kommunikáció és a társas készségek fejlesztése.

Fontos az idős ember számára a saját élete irányításának képessége.

Körültekintően kell a foglalkoztatás helyét és idejét kiválasztani. A helyszín kellemes, figyelmet felkeltő, vidám kisugárzású biztonságos legyen. Ne legyen túl messze, hogy mindenki odataláljon. Lehetőleg rendszeresen mindig ugyanabban az időben, ne legyen túl hosszú.

Olyan légkört kell teremteni, hogy minden lakó érezze, várjuk, és számítunk rá. Mindig az odafigyelés, segítség, sikerélményhez juttatás, a pozitív példaadás a cél.

Minden esetben tervezni kell a témát, anyagot kell gyűjteni, és le kell vezetni a programot.

A lakók állapotától függően egyéni vagy csoportos foglalkoztatást valósítunk meg. Az egyéni foglalkozás kimenetele lehet, hogy a csoportban is szívesen részt vesz.

A demens betegek kommunikációs zavarai:

- *Korai stádium:*

A hangok használata tökéletes. Nehezen találja a megfelelő szót, a „kapcsolási idő” megnyúlik, csökken a szókincs

Kommunikációs tanács:

Jól érthetően, egyszerűen megfogalmazva kell a betegekkel beszélni. Figyelembe kell venni a beszélgetés során, hogy hosszabban beszélhet egy dologról, mint az szükséges lenne.

- *Középsúlyos állapot:*

A hangok használata korrekt. A szókincs a szűk, konkrét létre korlátozódik, a szótalálási nehézség fokozódik.

A beszélgetés során nem nevez meg dolgokat, és nem veszi észre a hiányt. Beszédében nyelvtani hibák gyakoriak, gyakran ismételt szavakat. Tényeket, témákat mondat közben elfelejti.

Kommunikációs tanács:

Rövid tömondatokban kell megfogalmazni a mondanivalókat. Az ellátott figyelme lerövidül, nehezen választja ki a lényeges dolgokat.

- *Súlyos állapot:*

A hangok használatában torzulások jellemzik. A szókincse szegényes, beszéde tartalom nélküli, összefüggéstelen. Az elmúlt idő történéseit gyakran elmeséli. A betegség végén spontán már nem beszél, de egyszavas válaszokat ad.

Kommunikációs tanács: rövid egyszavas mondatokban beszéljünk

Magatartási problémák:

- Bolyongás: az emlékezetvesztés és a tájékozódási képesség elvesztése bolyongást okozhat.

Teendők:

- Biztonságos környezet kialakítása
- Készítsünk listát a bolyongó ellátottakról, a lista a dolgozók számára elérhető legyen.
- 10-15 percenként ellenőrizzük, hogy az ellátott hol van, mit csinál.
- A foglalkoztatásuk során vegyük figyelembe a demens betegek fokozott mozgásigényét.
- Emlékezetkiesési probléma:
 - A demens betegeket rövid és hosszú távú emlékezetzavar jellemzi. Térben és időben dezorientáltak.

A demens betegekkel való bánásmód elvei:

- Kommunikáció segítése

Megfelelően készítsük elő a beszélgetést (kellemes légkör, hallókészülék, műfogsor, stb.).

Nyugodtan, lassan barátságosan beszéljünk. Rövid, konkrét utasításokat használjunk. Egyszerű témákról társalogjunk, ne használjunk kétértelmű szavakat. Tapintatos magatartást tanúsítsunk. Dicsérjük meg minden esetben, növeljük önbizalmát. Kommunikáció fejlesztésének egyik módja, a versek olvasása, tanulása.

- Bolyongás megelőzése:

Az intézményben jól látható táblákon jelöljük a helyiségeket. A demens betegek életében az állandó hely és a visszatérő napirend nagyon fontos. Minden lakónak lehetőséget kell adni az önálló véleményalkotásra és a döntési lehetőségre.

- Emlékeztetkiesési problémák kompenzációs lehetőségei

Ismétlődő pontos napirend.

Társalgások során gyakran térjünk ki: hol vagyunk, milyen nap van, stb.

Korábbi életének kedves tárgyaival díszítsük a szobát.

Színek használatával, jelzésekkel segítsük elő a lakó tájékozódását.

Demenciában szenvedő ellátottak foglalkozása, alkalmazott készség, képességmegőrző programok

Demens fejlesztő program protokoll

A demens programba kerülés előfeltételei:

- anamnézisben szereplő demencia
- bentlakónál, ha felmerül a gyanú a minimental teszt alapján

Mozgásfelmérés elkészítése:

- „Timed up and go” teszt: mozgásképeség vizsgálata
- Hármass parancs- testtudat vizsgálata, nevezetes testrészek megérintése szóbeli utasításra vagy mutató után
- Formaillesztés- idomok beillesztése a megfelelő nyílásba (játékkal)
- Koordináció szinkinezis – ellentétes oldali kar és láb felemelése széken ülve, felváltva, folyamatosan
- Manipuláció memória- egy meghatározott alakzat építése megfelelő formákkal és színekből

Felmérést végző személyek:

- gyógytornász
- mentálhigiénés munkatárs

Mozgásfelmérés célja:

A lakó

- fizikai
- koordinációs
- manipulációs
- emlékezeti
- testtudat és
- szinkinetikus képességeinek felmérése

A lakók mozgásprogramba sorolása

Az egyéni vagy csoportos programba kerülést az alapján döntjük el, hogy mely funkciók milyen mértékben károsodottak, illetve a lakó tér- és időbeli orientációja és együttműködési képessége mit tesz lehetővé.

Demens lakók fejlesztő, szinten tartó mozgásos foglalkoztatása csoportban

Cél:

- A meglévő képességek megőrzése vagy lehetőség szerint a gyakorlás útján történő javítása, fejlesztése.
- Mobilizáció-stabilizáció.
- Az izom és csontrendszer erősítése, izmok nyújtása.
- A koordináció, állóképesség, mozgásbiztonság, manipuláció, szinkinezis javítása.
- Szociális támogatás- öröm, szórakozás, csoportélmény kialakítása.

Alkalmazásra kerülő gyakorlatok:

- légző gyakorlatok,
- általános keringésjavítás,

- elongációs és stretching gyakorlatok,
- tartásjavító gyakorlatok,
- nagy és kisüzleti átmozgatás,
- koordinációs gyakorlatok,
- manipulációs gyakorlatok,
- szerekekkel végzett játékos gyakorlatok.

A csoportba kerülés feltételei:

Demens lakók esetén, térben és időben részben orientált, a gyakorlatokat szóbeli és /vagy vizuális utasítás alapján képes elvégezni.

A foglalkozás menete:

- alkalmas környezet kialakítása,
- az időpontok kitűzése, megszervezése,
- a lakók motiválása a részvételre,
- a megfelelő eszközök hozzárendelése,
- a lakók segítése a feladat elvégzésében,
- apzitiv megerősítés.

A torna általános szempontjai:

- általában ülő gyakorlatokat végzünk, a lakók általános állapota miatt,
- az egyszerűbb feladatokról haladunk a bonyolultabb felé,
- a degeneratív betegségekhez kapcsolódó gyakorlatok (artrozis, osteoporosis, stb.),
- szinkinetikus gyakorlatok,
- manipulációs gyakorlatok játékokkal illetve használati tárgyakkal,
- testséma gyakoroltatása.

Kivitelezése:

- jól elkülönített, nyugodt környezetben dolgozunk,
- hetente két alkalommal, ugyanabban az időben,
- alkalmanként 45-60 perc,
- kb. 20 perc torna, kb. 20 perc eszközös foglalkozás, 15-20 perc játék,
- zenét hallgatunk.

Alkalmazott eszközök:

- kisméretű tüskés labdák,
- közepes méretű „soft” labdák,
- építőkockák,
- manipulációt gyakoroltató játékok.

Mozgáskoordináció

Mozgások optimális, célirányos, térben, időben összerendezett végrehajtása, amit az idegrendszeri központok (kisagy-prefrontális) normál működése tesz lehetővé, a működő és fixáló izmok dinamikus mozgásegyensúlya valósítja meg.

Szinkinetikus mozgások: együttmozgás. Amikor egy mozgás egy másik testrészben együttmozgással jár együtt. Pl.: A kezek ellentétes mozgása járás közben- ezek gyakoroltatása.

Testséma: A test mozgásának, egyensúlyának percről percre változó működésének megélése, a térbeli világ feltérképezése, benne önmagunk megtalálása. Pl.: meddig tart a testem, melyik testrészem meddig ér, mi hol van rajtam)

a. Ismerkedési játékok

Alliteráló név

Ha virág lennék

A három legfontosabb tudnivaló rólam

Honnan jöttem?

b. Csoportépítő játékok

Amikor én még...

Én még soha...

Gombolyagdobálás

Hogy érzem magam itt és most?

Kedves tárgyam

c. Érzékszervek működését fejlesztő játékok

Csavaros tetők

Mi van a kosárban?

Puzzle- párkereső

d. Gondolkodást, kreativitást fejlesztő játékok

Elmentem a piacra

Lábas

Összetett szavak

Szópóker

e. Memóriát és koncentrációt fejlesztő játékok

Dallánc

Egy napom

Illik hozzá
Keresem a párom
Szólások, közmondások
Verstanulás
Ügyességi játékok
Hideg-meleg
Labdajáték
Asztali játékok

- kártyajáték
- dominó
- táblás játék: ki nevet a végén.

VIII. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Idősek Otthona kapcsolatot tart Verezegyház Önkormányzatával, mely együttműködés kiterjed mind a pénzügyi-gazdasági, mind szociális igazgatási feladatokra.

Egészségügyi szakellátást helyben a Misszió Egészségügyi Központ nyújt, kórházi ellátás során a kezelőorvosokkal, főnővérekkel, szociális munkatársakkal tartjuk a kapcsolatot.

Kapcsolatot ápolunk a társintézményekkel: az Őrbottyáni Tópart Idősek Otthonával, a Gödöllői Egyesített Szociális Intézmény Idősek Otthonával, az alsómocsoládi Őszi Fény Idősek Otthonával. Fontosnak tartjuk a szakmai tapasztalatcserét, az alkalmazott új, hatékony, jó gyakorlattá vált módszerek, ismeretek kölcsönös átadását.

Kapcsolatunk van a háziorvosokkal, szociális szolgáltatókkal, Kistérségi Időügyi Tanáccsal, a település oktatói és nevelési intézményeivel, a katolikus, evangélikus, baptista és református egyházközösségekkel.

Az otthon kapcsolatrendszere kiterjed az alábbi szervezetekkel történő együttműködésre:

- Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
- Gödöllői Járási Hivatal - Gyámügyi Osztály
- Gödöllői Járási Hivatal - Népegészségügyi Osztály
- ellátottjogi képviselő

Az intézmény rendszeresen fogadja az oktatási intézmények tanulóit a közösségi szolgálat teljesítésére.

IX. Az ellátandó célcsoport megnevezése

- Az idősek otthonában a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szerinti értékelő adatlap III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el. Továbbá ugyanezen rendelet 4. § (1) bekezdése szerint meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható ellátás.
- Az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.
- Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.
- Idősek otthonába az (1) bekezdés szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább

egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

- Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.
- Idősek otthonában – a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig – a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.
- Az idősek otthona az ország valamennyi településéről fogadhat idős embereket, de elsősorban a veresegyházi igényeket kell kielégítenie.

Amennyiben az ellátást kérelmező személy pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved, ellátásáról más intézmény keretében kell elkülönítetten gondoskodni.

X. Az ellátás igénybevételének módja

Veresegyház Város Önkormányzata, mint intézményfenntartó a lakosságot köteles tájékoztatni a szolgáltatásokról és az igénybevétel módjáról.

Az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy tájékoztatja az ellátást kérelmezőt a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, az eljárásról.

Az intézményi elhelyezéshez szükséges dokumentumok:

9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről alapján meghatározott kérelem nyomtatvány kitöltésével, írásban lehet az igényt benyújtani. A nyomtatványokat az idősek otthonától lehet igényelni.

A nyomtatvány kitöltéséhez tájékoztatást adunk szóban és írásban is.

A beérkezett kérelmet nyilvántartásba vesszük. Amennyiben valamilyen adat hiányzik, erről tájékoztatjuk a kérelmezőt, vagy törvényes képviselőjét, és kérjük a hiány pótlására.

A kérelemhez csatolni szükséges:

- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3.számú melléklete szerinti háziorvos vagy kezelőorvos által kitöltött értékelő adatlapot,
- demens személyek esetén a demencia kórkép legalább középsúlyos, vagy súlyos fokozatát igazoló pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos által kiállított szakvéleményt,
- cselekvőképességet érintő gondnokság esetén a bírósági határozatot, és a gondok kirendeléséről szóló határozatot.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselő terjeszti elő.

A cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjeszti elő.

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

Előgondozás

Az intézményvezető a kérelem alapján gondoskodik az előgondozásról, tájékozódik az ellátást igénybevevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a személyre szabott bánásmód biztosítása érdekében, továbbá felkészíti a kérelmezőt az intézményi elhelyezésre.

- Az intézmény vezetője által megbízott adatszolgáltató a KENYSZI informatikai rendszerében nyilvántartásba veszi a kérelmet és értesíti az ellátást igénylőt az előgondozásról.
- Az előgondozás a tájékoztatásból, igazolások beszerzéséből, segítségnyújtásból, az ellátásra való jogosultság fennállásáról való tájékozódásból áll.

Tájékoztatás történik a megállapodás tartalmáról, térítési díjról, intézményi gyógyszerlistáról, intézményi felvétel előkészítése, házirendről, az ellátás tartalmáról, korlátozó intézkedésekről. Átadásra kerül a házirend, a gyógyszerlista és megállapodás tervezet.

Az előgondozás során az előgondozó a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 2. sz. melléklete szerinti előgondozási adatlap dokumentumot kitölti.

A gondozási szükséglet vizsgálata az előgondozás során történik.

A gondozási szükséglet vizsgálatát az intézmény vezetője a 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet 3. sz. melléklete szerinti értékelő adatlap alapján végzi, a vizsgálatról igazolást állít ki. Az értékelő adatlap másolati példánya átadásra kerül az ellátást igénylőnek vagy törvényes képviselőjének.

Ha az ellátást igénylő / törvényes képviselője a gondozási szükséglet vizsgálatának eredményét vitatja, felülvizsgálatot a gondozási szükségletről kiállított igazolás kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartónál kérhet.

Soron kívüli elhelyezés

A soron kívüli elhelyezést az alapozza meg, ha a kérelmező

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

Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról, továbbá több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén az igények teljesítésének sorrendjéről. Soron kívüli elhelyezést csak a rendelkezésre álló üres (megüresedő) férőhelyekre lehet biztosítani. Ha valamennyi soron kívüli elhelyezés nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról.

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

Jövedelem vizsgálat

- Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő
 - havi jövedelmét átmeneti elhelyezés igénybevétele esetén,
 - havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát idők otthona ellátás igénybevétele esetén.

Nem kell jövedelemvizsgálatot elvégezni, ha az ellátást igénylő vagy más személy önként vállalja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Biztosítani kell, hogy vállalás esetén az ilyen módon igénylő előnyösebb helyzetbe ne kerüljön.

- Az ellátást igénybevevő az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjat megfizetni nem tudja – ingatlan fedezet nincs- úgy az önkormányzat vizsgálja a tartásra kötelezettséget, ennek hiányában a különbözetet az önkormányzat finanszírozza.
- Az intézmény vezetője a személyi térítési díjat tartós elhelyezésnél a jövedelem és vagyoni helyzet alapján állapítja meg, a személyi és intézményi térítési díj különbözet megfizetésére a hatályos szabályozás szerint:
 - ingatlanvagyon terhére,
 - készpénzvagyon terhére,
 - tartásra kötelezettség megállapítása,
 - szociális rászorultság esetén fenntartói támogatás,
 - nyilatkozat alapján történő vállalás.

Megállapodás

Az ellátás igénybevétele előtt az intézmény vezetője az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

Az intézmény vezetése

Intézményvezető

- Az intézményt az intézményvezető vezeti, aki egyszemélyes felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért.
- Elkészíti a Szakmai Programot, az éves Munkatervet, melyet az Érdekképviselési Fórummal véleményeztet.
- Elkészíti a Szervezeti és Működési Szabályzatot
- A gazdasági, ügyviteli folyamatokra elkészíti a szabályozást, ellenőrzi annak gyakorlati megvalósulásait.
- Felelős a gazdasági folyamatokért, kötelezettségvállalási, utalványozási jogkört gyakorol.
- Kialakítja és működteti a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést. Felelős a belső kontrollrendszer működtetéséért.
- Elkészíti a házirendet, a képzési tervet, az intézmény dolgozóinak munkaköri leírását.
- Működteti a minőségügyi rendszert.
- A vezetői, összdolgozói és csoportértekezleten biztosítja az információ áramlását.
- Segíti az Érdekképviselési Fórum munkáját.
- Kivizsgálja a panaszokat, a szükséges intézkedéseket megteszi.
- Munkáltatói jogokat gyakorol.
- Képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- Munkavédelmi, tűzvédelmi feladatok ellátása.

Vezető ápoló

- A vezető ápolót az intézményvezető nevezi ki. Szakmai feladatait az intézményi orvossal, a munkaköréből eredő egyéb feladatait az otthonvezetővel egyetértésben látja el.
- A vezető ápoló az egészségügyi csoport felelős vezetője.
- Irányítja, ellenőrzi az egészségügyi csoport munkáját.
- Elkészíti a csoport dolgozóinak heti, havi munkaprogramját.
- Biztosítja az orvos utasítása alapján a heveny és idült betegek ellátását.
- Az ellátottak gondozási – ápolási tervének végrehajtását ellenőrzi.
- Irányítja a gyógyszerek beszerzését és orvosi utasítás alapján a betegek gyógykezelését.
- Gondoskodik a szükséges gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök nyilvántartásáról.
- Megszervezi a gondozottak szűrővizsgálatát.
- Szervezi az ápolók és gondozók, valamint az étellemezéssel foglalkozó dolgozók időszakos egészségügyi vizsgálatát.
- Szervezi- az orvos irányításával- az egészségügyi csoport dolgozóinak rendszeres képzését.
- Ellenőrzi a takarítók munkáját.
- Kapcsolatot tart az intézményben elhelyezettek gyógykezelésében résztvevő orvosokkal és gyógyintézetekkel.
- Rendszeresen tájékoztatja az intézményvezetőt a egészségügyi ellátás, gondozás- alap- és szakápolás helyzetéről, évente beszámolót készít.
- Elkészíti az ellátottak ételrendelését.
- A gazdasági, pénzügyi folyamatoknál szakmai teljesítés igazolás jogkört gyakorol.

Gazdasági, munkaügyi ügyintéző

- Az intézmény vezetője által átruházott és a munkaköri leírásban meghatározott jogkörök gyakorlása.
- Érvényesítési és ellenjegyzési jogkör gyakorlása az intézmény vezetőjének kötelezettségvállalása és utalványozása esetén. Szabályzatban meghatározottak szerint utalványoz.
- Gazdasági-műszaki kérdésekben az intézmény képviselte külső szerveknél.
- Felelős a folyamatba épített ellenőrzés és belső kontrollrendszer szabályos működéséért.
- Az intézményi költségvetés elkészítése, jogszabályok és tervezési előírások figyelembevételével.
- Érvényes számviteli utasítások alapján az intézmény könyvviteli elszámolási, vagyonyilvántartási rendjének kialakítása, a vagyonvédelmi biztonság feltételeinek megszervezése.
- A gazdasági-műszaki ellátás egyéb szabályzatainak (helyettesítési, bizonylati, ügyviteli, leltározási, ellenőrzési, pénzügyi, selejtezési stb.) összeállítása.
- Szakmai és gazdasági ellátás, valamint az intézmény feladatait ellátó szervezeti egységek, csoportok közötti adatszolgáltatási kötelezettségek megszervezése, érvényre juttatása az otthonvezető jóváhagyásával.
- Az otthon pénzgazdálkodásán belül az egyes munkaterületekhez tartozó érdekeltségi rendszerek kialakítása, alkalmazása, végrehajtása.
- A tárgyi eszközgazdálkodás és műszaki ellátás, ezen belül a műszaki berendezések, eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának megszervezése.
- A gazdálkodás eredményességének elemzése, értékelése, a hatékonyság, az ésszerű és takarékos gazdálkodás biztosításának érdekében.

- Az intézményvezető által rábízott egyéb gazdálkodási feladatok ellátása.
- Készlet és tárgyi eszköz, munka-és védőruha nyilvántartása
- Leltározás irányítása, szervezése és kiértékelése.
- Irányítja, szervezi és ellenőrzi a takarítók, mosodai dolgozók és karbantartó munkáját.
- beérkezett anyagok, számlák ellenőrzése,
- a közalkalmazotti jogviszony létesítésével ill.a munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnésével kapcsolatos iratok elkészítése,

Élelmezésvezető

- az élelmezésvezető közvetlenül a gazdasági vezető beosztottja, de közvetlen kapcsolatot tart az intézményi orvossal, vezető ápolóval,
- étlaptervezet készítése, egyeztetése a vezető ápolóval, konzultáció a dietetikussal
- a szükséges nyersanyag megrendelése,
- élelmiszerraktár kezelése a szakácsnővel együtt kétkulcsos rendszerben,
- a konyhán készült ételek minőségének ellenőrzése,
- az élelmezés-egészségügyi normák, valamint a NÉBIH eseti döntéseinek pontos betartása, felügyelete,
- fenntartja és betartatja a minőségbiztosítási rendszert,
- ellenőrzi a behozott nyersanyag mennyiségét,
- hatáskörébe utalt dolgozók munkarendjének meghatározása,
- az élelmezéssel kapcsolatos és jogszabályban előírt nyilvántartásokat naprakészen vezeti, munkáját a munkaköri leírás alapján végzi,
- naprakészen kezeli a számítógépes programot
- felelős az étlaptanács működtetéséért

A vezetést segítő tanácsadó testületek

1. Vezetői értekezlet
2. Munkaértekezlet
3. Összdolgozói értekezlet

4. Csoportértekezlet
5. Lakógyűlés
6. Minőségügyi Csoport
7. Érdekképviselői Fórum
8. Étlaptanács

a) Vezetői értekezlet

Vezetői értekezlet az intézmény vezetőjének tanácsadó szerveként működik

A testület tagjai:

- intézményvezető
- gazdasági ügyintéző
- vezetőápoló
- élelmezésvezető

A testület megtárgyalja:

- az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdéseket
- az éves munkatervet, és értékeli annak teljesítését
- a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos jelentősebb kérdéseket
- az éves képzési és továbbképzési tervet
- az etikai helyzetet,
- az intézet valamennyi dolgozóját érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló kérdéseket
- továbbá mindazokat a kérdéseket, amelyeket az otthonvezető, vagy a testület tagjai a tanács elé terjesztenek.

b) Munkaértekezlet

Tagjai:

Valamennyi munkaköri csoporttól egy fő

Intézményvezető, gazdasági csoport, mentálhigiénés csoport, ételmezés, ügyvitel, takarítás, mosoda, karbantartás.

Cél: az információáramlás biztosítása, aktualitások, problémák megbeszélése, heti feladatok.

c) Összdolgozói értekezlet

Az intézmény működésében a demokrácia érvényesülése érdekében az otthonvezető szükség szerint, de évente legalább két alkalommal összdolgozói értekezletet tart.

Az értekezlet az otthonvezető beszámolója alapján megtárgyalja:

- az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkáját
- az intézmény munkatervét és annak teljesítését
- a következő időszak feladatait
- az etikai helyzetet

Az értekezletet az intézményvezető hívja össze és vezeti.

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozóját.

Az évente ismétlődő munka- és tűzvédelmi oktatás is összdolgozói értekezlet keretén belül történik.

Az értekezletről emlékeztetőt és jelenléti ívet kell készíteni, amelyet az intézményvezető és a jegyzőkönyvvezető ír alá, és amit az irattárban meg kell őrizni.

d) Csoportértekezlet

Az intézmény szervezeti tagozódásának megfelelő szakmai, gazdasági egységek, csoportok önálló értekezlete.

A csoportértekezlet megtárgyalja:

- a csoport eltelt időszakban végzett munkáját
- az észlelt hiányosságokat és azok megszüntetési módját
- a csoport munkafegyelmét
- a csoport előtt álló feladatokat
- a dolgozók javaslatait

Az értekezletet a csoportvezető vezeti

A csoportértekezletet szükség szerint, de legalább félévenként kell összehívni. Az értekezletre meg kell hívni a csoport valamennyi dolgozóját, valamint az intézmény vezetőjét.

Az értekezletről emlékeztető feljegyzést kell készíteni, melyet a csoportvezető és a szakszervezeti bizalmi ír alá, s az emlékeztetőt egy példányban három napon belül meg kell küldeni az intézmény vezetőjének, valamint egy példányt az irattárba kell helyezni.

e.) Minőségügyi Csoport

A „MICS” létrehozásának célja, hogy az ellátás minőségét folyamatosan fejlesszük, törekszünk a szolgáltatást igénybevevők elvárásainak megfelelni.

Feladataink közé tartozik:

- ápolás –gondozás területén az ellátás minőségének javítása
- közétkeztetés területén a HACCP rendszer működtetése
- mosoda-takarítás területén a belső minőségirányítási rendszer működtetése
- szolgáltatással való elégedettség felmérése
- minden munkaterületen az éves oktatások megtartása
- felügyeleti auditokra felkészülés, belső auditok szervezése, bonyolítása

f) Lakógyűlés

- A lakógyűlést az intézménybe felvett ellátottak részére hívja össze az intézmény vezetője, illetve vezető ápolója, valamint a mentálhigiénés munkatárs.

- A lakógyűlés tartalma az intézményben élő ellátottakat érintő megfelelő témakörök megbeszélése, az éves szakmai munkaterv alapján.
- Lakógyűlést havonta egy alkalommal kell tartani, amelyek közül a negyedévente esedékes lakógyűlést az otthonvezető tartja.
- A lakógyűlés megtartását, s azon elhangzottakat (ellátottak felvetései) más helyen részletezett formában kell rögzíteni, de alapszabály, hogy a jelzett problémákra, amennyiben helyben nem kerültek megválaszolásra, 8 napon belül a hirdetőtáblán vagy személyre szólóan kell választ adni.

g) Érdekképviselői Fórum

Feladata, célja:

Az otthon életével, működésével kapcsolatos kérdések megtárgyalása, a további intézkedések meghatározása. Az intézmény lakóinak jogainak, érdekeinek elősegítése. Az Érdekképviselői Fórum működését a „Szabályzat az Érdekképviselői Fórum működéséről” szabályozza.

Egyben a lakóközösség operatív szereplője is.

Az Érdekképviselői Fórum az alábbi kérdésekben tesz javaslatot, illetve dönt:

1. 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.
2. Megtárgyalja az intézményben élők panaszait és tájékoztatást, intézkedést kérhet az intézmény vezetőjétől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban, melyet továbbít a fórum tagjai felé.
3. Javaslatot tesz kulturális és szórakoztató programokra.
4. Házirend változtatása, betartásának ellenőrzése, észrevételek megtétele és jogköre.

Az intézményi szolgáltatással, valamint a házirendet sértő lakótársaink magatartásával kapcsolatosan az otthon lakói és hozzátartozók az Érdekképviselői Fórumhoz jogosultak panasszal élni.

A fórum témától függően meghívhat vendégeket az ülésekre az otthon lakói, dolgozói, a fenntartó illetve a szociális szakma részéről.

h) Étlaptanács

A tanács tagjai lakók közül 3-4 fő, ételmezésvezető, vezető ápoló. A szakács meghívottként van jelen a megbeszéléseken.

Az étlap tervezésénél javaslatot tesz a menüre, a lakók kérését, kívánságát továbbítja az ételmezés felé. Véleményezi az ételek minőségét és az ételmezéssel kapcsolatos problémákat is jelzi.

i) Közalkalmazotti Képviselő

A közalkalmazottak közössége nevében részvételi jogokat gyakorol.

Együttdöntési és véleményezési jog illeti meg:

- gazdálkodásból származó bevétel felhasználásáról
- nagyobb munkavállaló csoportot érintő intézkedésben
- képzéssel kapcsolatos tervek, szabadságolási terv és szabályzatok véleményezése

XI. Szervezeti egységek feladatai

a) Egészségügy feladatkör

Feladatuk az ellátottak teljes körű- a testi a lelki és szociális – ellátása

Az intézmény az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az ellátást igénybevevők

1. egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításáról
2. orvosi ellátásáról
3. szükség szerinti alap- és szakápolásról
4. szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz és kórházi kezeléshez való hozzájárulásáról

5. szakmai rendeletekben meghatározott gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátásról

Az otthon biztosítja az ellátott egészségi állapotának ellenőrzését, egészségügyi tanácsadást, alap és szakápolást, orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzését, az idősek otthonában megoldható gyógyszerelést.

b) Mentálhigiénés feladatkör

Feladatuk az ellátottak teljes körű- a testi a lelki és szociális – ellátása

Az otthon biztosítja:

1. személyre szabott bánásmódot
2. konfliktushelyzetek megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszéléseket
3. az ellátást igénybevevők családi és társadalmi kapcsolatának fenntartását
4. gondozási terv megvalósítását
5. szabadidő eltöltésének szervezését
6. hitélet gyakorlásának feltételeit
7. intézményi közösség kialakulását

c) A pénzgazdálkodási csoport feladata:

- éves költségvetés tervezése
- előző évi és folyamatos gazdálkodás értékelése
- az előirányzatok alapján a döntések előkészítése
- a kötelezettségvállalások nyilvántartása
- pénz és értékezelés
- gondozási díj ügyek, gondozási letétek kezelése
- hagyatéki ügyek
- pénzügyi és költséginformációk készítése

- munkaerő és bérigazgatási feladatok
- számlaellenőrzés
- érvényesítés
- kifizetések, átutalások, bevételezések
- nyilvántartási rendszer kialakítása
- bérnyilvántartások vezetése
- tárgyi és fogyóeszközök nyilvántartása
- selejtezés, leltározás előkészítése, értékelése
- belső ellenőrzés
- adó-és járulék ügyek

d) Élelmezési csoport:

A bentlakók életkori sajátosságainak, egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkeztetés biztosítása

- konyhaüzem működtetése, a HACCP minőségbiztosítási rendszer működtetése
- élelmezési anyagok beszerzése, raktározása
- élelmezéssel kapcsolatos ügyvitel
- ételkészítés, ételkiosztás, takarítás
- higiéniai előírások betartása

e) Takarító csoport:

Az intézmény tisztaságának biztosítása a közegészségügyi, higiénés előírások betartásával.

f) Mosodai csoport feladatköre:

- az ellátottak és az intézményi szennyes, textília összeszedése
- textíliák tisztítása
- textíliák, lakók ruházatának javítása

g) Műszaki csoport feladatköre:

- fűtés biztosítása, kazánház működtetése
- közüzemek működtetése
- házon belül elvégezhető javítások, feladatok ellátása
- energiafogyasztás folyamatos ellenőrzése
- vagyonvédelem biztosítása
- szállítási ügyek
- fürdőgépészeti feladatok

A szervezeti egységek munkakörei

- a. Gazdasági ügyvitel
- b. Gondozási egységek
- c. Fizioterápiás részleg
- d. Mentálhigiénés Csoport
- e. Élelmezési csoport
- f. Kiegészítő szolgáltatást nyújtók

Pénzügyi ügyintéző

- A házipénztár kezelése teljes anyagi felelősséggel.
- Bonyolítja a készpénz be- és kifizetéseket, figyelmet fordít a rászorulóknak szakszerűségére, érvényesíti a számlákat.
- A pénzkezelési szabályzat szerint végzi a feladatát.
- Készíti pénztárjelentéseket, a pénztárat zárja, fogyóeszközök, anyagok értéknnyilvántartása.
- Beérkezett anyagok, számlák ellenőrzése.

Adminisztrátor/minőségügyi vezető/munka-és tűzvédelmi felelős

- Ellátja a vezetői asszisztensi feladatokat.
- Fogadja az intézménybe érkezőket.
- Kezeli és rendezi az intézmény vezetésével kapcsolatos iratanyagot.
- Bonyolítja a levelezéseket, a bejövő számlákról, levelekről nyilvántartást vezet, jegyzőkönyveket, emlékeztetőket készít.
- Felelős a minőségügyi munkáért, irányítja a minőségfejlesztést.
- Felelős az irattárért, az iratkezelést a szabályzat szerint végzi.
- Újonnan belépő munkavállalók részére ismerteti a munka- és tűzvédelmi előírásokat.
- Munkavédelmi szemlét tart, ellenőrzi a munka- és tűzvédelmi előírások betartását.

Gondozási egységek

Egészségügyi csoport

Orvos, szakorvos (nem főfoglalkozású) feladata:

- az ápoló személyzet szakmai irányítása, ellenőrzése,
- az intézményi lakók egészségi állapotának rendszeres ellenőrzése, mely kiterjed a heveny és idült betegségben szenvedőkre, orvosi egészségügyi rehabilitációra és az egészségügyi gondozásra,
- ellenőrzi a gondozottak személyi higiéniáját, a környezet és az ételmezés higiéniáját,
- biztosítja az előírt egészségügyi dokumentációk szakszerű vezetését, a tapasztalt hiányosságokat jelenti az intézmény vezetőjének,
- segítséget nyújt az ápolók, gondozók szakmai képzéséhez és részt vesz az ápolók, gondozók továbbképzésében,
- beutal szakorvosi vizsgálatra, ellátásra vagy fekvőbeteg intézménybe,
- kapcsolatot tart a gyógyintézetekkel,
- meghatározza a diétás ételmezésben részesülők körét,

- az orvos a szakterületét érintő kérdésekben önállóan dönt, ezek végrehajtására a vezető ápolót utasítja, az intézményvezető tájékoztatása mellett.

Gondozó feladatai:

- munkáját a vezetőápoló közvetlen irányításával végzi, a gondozási feladataiban együttműködik az intézmény más dolgozóival,
- az intézményi lakók egészségi állapotának figyelemmel kísérése,
- az orvos utasításának megfelelő gyógyszerelés
- a gyógyszerfogyasztás és egészségügyi lapok vezetése,
- az intézmény higiénijának felügyelete
- a vezető ápoló által rábízott egyéb feladatok,
- az ápoló részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg,
- az ápoló rendszeresen beszámol tevékenységéről a vezető ápolónak,
- az intézmény összes dolgozójával egyetemlegesen felel az intézeti rendért, tisztaságért, a társadalmi tulajdon védelméért, az általa kezelt ellátásáért,
- egyéni gondozási ápolási terv készítése
- ellátottak szállítása és kísérése egészségügyi intézménybe

Ápoló, szakápoló feladatai:

- gondozási feladatain kívül szakápolási feladatok végzése,
- műszakvezető nővéri feladatok

Gyógytornász

- munkáját az orvos irányítja,
- egyéni és csoportos mozgásterápiát, mobilizálást végez,
- vezeti az előírt dokumentációt, beszámol az orvosnak,
- kapcsolatot tart a vezetőápolóval és az ápolószeméllyel,
- Bemer terápiát végez.

15.4. Mentálhigiénés Csoport

Mentálhigiénés munkatárs, terápiás munkatárs, szociális munkatárs

- munkáját közvetlenül az otthon vezetője irányításával végzi,
- feladata az éves foglalkoztatási és mentálhigiénés terv elkészítése,
- a foglalkoztatásban résztvevő csoportok kialakítása
- a foglalkoztatás felügyeletének ellátása, biztosítása,
- a foglalkoztatás érdekében kapcsolattartás a vállalatokkal, intézményekkel és társadalmi szervezetekkel és szervekkel,
- a gondozottak családi és patronálói kapcsolatainak segítése, figyelemmel kísérése,
- az otthonban élők közötti társas kapcsolatok segítése,
- a kulturális, valamint a hagyományokon alapuló rendezvények szervezése, lebonyolítása,
- tapasztalatainak átadásával segíti a kulturális programok végrehajtását,
- az egyéni gondozási terv készítése.

Szociális asszisztens/ügyintéző

- előgondozást végez
- segíti az ellátottakat a kapcsolataik tartásában
- közreműködik a lakók ügyeinek intézésében, hagyatéki ügyeket intéz
- a mentálhigiénés munkatárssal közösen szervezi a vásárlást,
- nyilvántartja a gondozási napokat és térítési díjakat,
- pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kezeli az ellátottak betétbe helyezett takarékkönyveit, nyilvántartja a költőpénzt,
- nyilvántartja a lakószobák leltárát, ingóság nyilvántartást vezet,
- részt vesz a mentálhigiénés munkában.

Élelmezési Csoport

Szakács, főzőnő

- munkáját közvetlenül az élelmezésvezető irányítja
- felelős az étlapon szereplő menü elkészítéséért, minőségileg és mennyiségileg,
- részt vesz az idők élelmezésének megfelelő étlap elkészítésében,
- figyelemmel kíséri az étkezési létszám alakulását, illetve a vezetőápoló és az orvos által jelzett egyéni diéták elkészítését,
- felelős a munkaterületek (előkészítő helyiségek, eszközök, stb.) higiénés szabályainak betartásáért,
- irányítja a konyhai kisegítőket és felelős azok munkájáért,
- kötelessége figyelemmel kísérni azon élelmiszerek minőségi vizsgálatát, amelyeket az étel készítésénél felhasználnak,

Konyhai kisegítő

- munkáját a szakács/főzőnő irányítása alatt végzi
- részt vesz az ételek előkészítéséhez szükséges nyersanyagok tisztításában, a higiénés szabályokat betartva,
- feladata az edényzetek tisztántartása,
- a konyha, az előkészítő és raktárhelyiségek tisztántartása,
- munkáját a munkaköri leírás alapján végzi.

Kiegészítő szolgáltatást nyújtók

Takarítók

- a takarító feladatait a vezető ápoló közvetlen irányítása alatt látja el,
- részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.
- lakószobák, közös helyiségek tisztántartása, a higiénés előírások betartásával

Mosodai dolgozók

Feladatuk az ellátottak és az intézményi textíliák mosása, javítása.

Bérmosás a szerződéses megbízóknak.

Karbantartó – gépkocsivezető, fürdőgépész feladatai

- munkáját közvetlenül az intézmény gazdasági ügyintézője irányításával végzi, kizárólag az ő utasításukra végzi a napi feladatain túl munkát,
- általános karbantartói munkák során elvégzi a záruk és nyílászárók javítását, kisebb elektromos szerelési munkákat (csöpögő csapok, stb.)
- általános hibaelhárítást végzi gáz-víz-és elektromos berendezések esetén,
- végzi és szervezi az otthon udvarának és szűkebb környékének takarítói munkáját,
- vezeti az intézményi gépjárművet, az elszámolási és menetlevél kötelezettség mellett külön utasításra,
- ellátja a fürdő gépészeti feladatát.

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak részletes leírását a névre, beosztásra és munkakörre szóló „Munkaköri leírás” tartalmazza.

Záradék

Veresegyház Város Önkormányzata által az 1993.évi III. törvény 92/B.(1) bekezdés c) pontja alapján jóváhagyott szakmai programot hatályba léptetem.

A 2021.01.12-től hatályos, 6/2021 (I.12.) számú (Pm.határozat) szakmai program hatályát veszti.

Dr. Koczka Klára
intézményvezető