



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

IDŐSEK HÁZA

SZAKMAI PROGRAM



Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető





Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaba@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Tartalomjegyzék

1. A Szociális szolgáltatás adatai	4
1.1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye.....	4
1.2. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály (határozat)	4
1.3. A költségvetési szerv, azonosító adatai.....	4
1.4. A költségvetési szerv által ellátandó és szakfeladat szerint besorolt alaptevékenységek, kisegítő tevékenységek.....	4
1.4.1. Alaptevékenység	4
1.5. A költségvetési szerv alapítói joggal felruházott fenntartó szervének neve, székhelye	5
1.6. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre	5
1.7. A költségvetési szerv engedélyezett létszámkerete	5
2. A szolgáltatás célja, feladata.....	5
2.1. Az intézményünk által nyújtott szolgáltatási elemek	6
3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek tevékenységek leírása.....	6
3.1. Az intézményen belüli kapacitások bemutatása	6
3.2. A lakhatási szolgáltatási elem bemutatása.....	7
4. Az ellátandó célcsoport jellemzői.....	8
5. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások, intézményi adatvédelem	9
5.1. Szolgáltatási elemek	9
5.1.1. A szolgáltatás igénybevételének módja	9
.....	10
5.1.2. Intézményi adatvédelem.....	11
5.2. Gondozás, ápolás/szakápolás	12
5.2.1. Gondozás- ápolás ellátás feladatai.....	12
5.2.2. Szakápolási feladat.....	13
5.2.3. Demens betegek gondozása, ápolása.....	14
5.2.4. Gyógyító, megelőző tevékenység	15
5.2.5. Orvosi, háziorvosi és szakorvosi ellátás.....	16
5.2.6. Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítása.....	16
5.2.7. Gyógytorna szolgáltatás biztosítása.....	17
5.2.8. A haldokló és halott ellátása.....	17
5.3. Felügyelet	18
5.4. Esetkezelés.....	19
5.4.1. Az intézményben folyó mentálhigiénés gondozás keretein belül feladatunk:	19
5.4.2. Hitélet, vallásgyakorlás:	20
5.4.3. Elégedettség vizsgálat mérése az ellátottak és dolgozók körében.....	20



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

5.5.Készségfejlesztés	20
5.5.1. Foglalkoztatási formák	20
5.6.Tanácsadás	22
5.6.1. Az ellátottak jogai a szociális intézményben.....	22
5.6.2. Az ellátottak panaszainak kezelése.....	23
5.6.3. Az ellátottjogi képviselő.....	23
5.6.4. A szociális szolgáltatást végzők jogai	23
5.6.5. Intézményi Ellátotti Fórumok.....	23
5.6.5.1. Lakógyűlés	23
5.6.5.2. Érdekképviselői Fórum	24
5.7. Étkeztetés	24
5.8.Szállítás.....	24
5.8.1. Intézményi belső szállítási kötelezettségei	24
5.9. Az intézmény egyéb szolgáltatásai	25
5.9.1. Ruházat és textília biztosítása.....	25
5.9.2. Mosodai szolgáltatás.....	25
5.9.3. Fodrászat, pedikűr szolgáltatás.....	25
5.9.4. A vagyonvédelem területei:	25
5.9.5. Más intézményekkel történő együttműködés módja	26
5.9.6. A tájékoztatás helyi módja a szolgáltatásról.....	26
5.9.7. Belső kommunikáció	27
Z Á R A D É K	28
Nyilatkozat.....	29



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

1. A Szociális szolgáltatás adatai

1.1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye

Székhely: Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.

A szervezeti és működési szabályzat hatálya kiterjed az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban és egyéb szerződéses jogviszonyban álló munkavállalókra és munkát végzőkre.

Engedélyezett és befogadott férőhelyek száma:

- **A székhelyen 47 fő**
Ebből emelt szintű 3 fő

1.2. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály (határozat)

Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Intézmény Alapító Okiratát a 37/2007.(II. 14.) Öh. –határozatával- fogadta el, és hozta létre. Az Intézmény Alapító Okiratát a 49/2016. (II.17.) Kt.határozatával utoljára módosította a Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete.

Az Intézmény önállóan működő költségvetési szerv, melynek gazdálkodási feladatait Nagyhegyes Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el külön megállapodás szerint. Az Intézmény pénzügyi feladatait Nagyhegyes Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el.

1.3. A költségvetési szerv, azonosító adatai

Az alapítás időpontja: 2007. 02. 14.

Törzsszám: 643416,

Az Alapító Okirat azonosítója: S0085665

Alapító Okirat kelte:

- 2007. február 14.
- a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat kelte: 2016. február 17.

Adószáma: 16733606-1-09

Pénzforgalmi számla száma: 11738084-16733606-00000000

Számlavezető Bank: OTP Bank Nyrt. É-Keleti Régió

4200 Hajdúszoboszló, Szilfákajla u. 6.-8.

1.4. A költségvetési szerv által ellátandó és szakfeladat szerint besorolt alaptevékenységek, kiegészítő tevékenységek

1.4.1. Alaptevékenység

A Költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata: személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális szolgáltatás.

Az intézmény által nyújtott ellátás formája: gondozást ápolást nyújtó intézmény.

Az intézmény által nyújtott ellátás típusa: idősek otthona.



Idősek Háza

4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.

Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043

Mobil: +36-30/204-4814

E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu

Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások integrált szervezeti formája: tiszta profilú intézmény.

Szakágazat száma: 873000 (alapvető), **megnevezése:** Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása.

TEÁOR száma: 8730 TEÁOR szerinti **megnevezése:** Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása.

Alaptevékenység keretében ellátott feladatok:

Kormányzati funkció száma: 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024 Demens betegek, tartós bentlakásos ellátása

Vállalkozási tevékenysége: A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1.5. A költségvetési szerv alapítói joggal felruházott fenntartó szervének neve, székhelye

Nagyhegyes Község Önkormányzata, 4064 Nagyhegyes Kossuth u. 2.
(37/2007. (II.14.). Öh. -határozata alapján)

Az Intézmény fenntartója: Nagyhegyes Község Önkormányzata
4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2.

A fenntartó adószáma: 15728393-2-09

Az intézmény működési területe: Országos

1.6. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre

Országos illetőségű területen, természetes személyek ellátása.

1.7. A költségvetési szerv engedélyezett létszámkerete

Szakmai alapellátás engedélyezett létszám:	12 fő
Intézményüzemeltetés engedélyezett létszám:	3 fő
Összesen:	15 fő

2. A szolgáltatás célja, feladata

Alapvető célunk lakóink szakszerű gondozásának, ápolásának biztosítása, állapotuk szinten tartása, életminőségük javítása.

Az intézmény küldetésének megfogalmazásával meghatározásra kerültek azok az erkölcsi normák, magatartási szabályok, szakmai célok, melyeket a mindennapi munkánk során követni kívánunk. A pihenésre vágyó, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtást biztosítunk, melynek mértékét és módját mindenkor annak egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Feladatunk: az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek teljes körű - a külön jogszabályban meghatározott - egészségügyi ellátása, napi ötszöri étkeztetése, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátása, mentális gondozása, valamint lakhatás biztosítása.

Otthonunkban az a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el, aki a gondozási szükséglet értékelés alapján legalább III. fokozattal rendelkező, tehát teljes ellátásra szoruló, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletét az intézményvezető megállapítja (továbbiakban: gondozási szükséglet), de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel.

A férőhely legfeljebb 15%-áig a meghatározott gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja az intézményi szolgáltatási önköltség megfizetését személyi térítési díjként.

Intézményünkben külön lakószobában látjuk el azokat a személyeket, akiknél a jogszabályban meghatározott hatáskörrel rendelkező szakorvos a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

Az Idősek Háza az Ország egész területéről jogosult kérelmezők elhelyezésére. A kérelem elbírálásáról és az intézményi felvételtől az intézményvezető dönt.

Intézményünk működését a jogszabályi előírásokon túl szabályzatok és munkautasítások határozzák meg.

Az otthon jellegéből adódóan lakóink számára a lehető legnagyobb szabadságot és önrendelkezést kívánjuk biztosítani –mentális állapottól függően- a realitás határain belül, ezt a célt szolgálja –reményeink szerint- az aktív Érdekképviseleti Fórum.

A magas színvonalú ellátás biztosítása érdekében nagy hangsúlyt fordítunk a szakdolgozói munkaköröket ellátók képzésére, továbbképzésére.

Célkitűzésünk és feladatunk, hogy a hozzánk forduló ellátottak humánus, megfelelő körülmények között zajló, szabályozott és hatékony ellátásban részesüljenek.

2.1. Az intézményünk által nyújtott szolgáltatási elemek

- Lakhatás
- Gondozás
- Felügyelet
- Étkeztetés
- Esetkezelés
- Tanácsadás
- Készségfejlesztés
- Egyéb
- Szállítás

3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek tevékenységek leírása

3.1. Az intézményen belüli kapacitások bemutatása

Intézményünk székhelye:

4064 Nagyhegyes, Rákóczi u.2.



Idősek Háza

4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.

Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043

Mobil: +36-30/204-4814

E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu

Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Engedélyezett és befogadott férőhelyek száma: 47.

Ebből:

- átlagos férőhely: 46
- átlagot meghaladó /1 ágyas elhelyezés/: 3

3.2. A lakhatási szolgáltatási elem bemutatása

Nagyhegyes község 2.836 lelket számláló település Hajdú-Bihar megyében, a Hajdúszoboszló-Balmazújváros-Hortobágy alkotta urbanizációs háromszögben, Debrecentől 21 km-re. Az intézmény személygépkocsival és tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető. 2007 -óta egy nagyon szép és korszerű épület ad otthont lakóinknak, amely csendes nyugodt lakókörnyezetben került felépítésre, közvetlenül az egészségügyi központ mellett. Az ellátottak és hozzátartozóik, valamint vendégeik számára kulturált körülmények között történő tartózkodást, kellemes kikapcsolódást tesz lehetővé az intézmény gondozott, virágos pihenő kertje, ahol filagória, kerti padok, asztalok, székek is találhatóak. Különböző kerti tevékenységre alkalmas kiskertje is van az Idősek Házának. A 3 szintes Idősek Házában, fizikailag akadálymentesített környezetben, 47 engedélyezett férőhelyen biztosított a kérelmezők elhelyezése. A lakók biztonságára 24 órás gondozó-ápoló szolgálat felügyel. A földszinten található a nővérszoba, ahol a központi kijelzéses nővérhívó berendezés van felszerelve. A három szinten, 20 lakószobában 1, 2, 3, 4 ágyas erkélyes, illetve erkély nélküli szobákban biztosított a nők, férfiak és házaspárok elhelyezése. Egy 4 ágyas, és 2 db. 1 ágyas lakószoba kivételével minden lakószobában van saját fürdőszoba-WC, ehhez a három lakószobához a szomszédos helyiségben került kialakításra a fürdőszoba és WC. A folyosók és a lakószobákhoz tartozó szociális helyiségek kapaszkodókkal felszereltek. A szobák részben bútorozottak, lehetőség van azt saját bútor, ágy, emléktárgyak behozatalával saját ízlésre formálni, csinosítani. A földszinten közös tágas étkező és a tálaló konyha található. Az intézmény saját főzőkonyhával nem rendelkezik, a diétás és normál étrendet a település óvodájának a konyháján állítják elő és szállítják az otthonba. Az 1. emeleten nagy és világos társalgó áll a lakók rendelkezésére, ami az Istentiszteletek és a napi foglalkozások megtartása mellett a közös főzések és találkozások lehetőségét is szolgálja. Heti rendszerességgel az 1. emeleten biztosított a fodrász-pedikűr szolgáltatás, vállalkozók bevonásával. Ezen az emeleten található még a gazdasági ügyintéző irodája is.

4 ágyas szobában biztosított a középsúlyos-, súlyos demens és egyben tartósan ágyhoz kötött személyek ellátása, akik önellátásra nem képesek. A súlyos demencia velejárója a szociális készségek nagymértékű csökkenése, a vizelet- és széklet inkontinencia, amely állapot sajátos ellátást követel meg. Demens lakók esetében az ételek elfogyasztása az ellátottak lakószobájában történik, szükség szerint etetéssel.

A 2. emeleten található az orvosi rendelő és gyógyszerszoba, ahol az orvosi rendelés heti 2X2 órában történik, valamint szükség szerint, valamint itt történik a gyógyszerek tárolása és kiosztása a vezető ápoló által. Ezen a szinten található még a mosókonyha is. Az elkülönítő szobában a fertőzőbetegek/haldokló ellátottak/ számára individualizált gondozás biztosítható. A gondozási-ápolási igényeknek megfelelően szükséges mennyiségben gurulós fürdető székek, ágyasztalok, kerekesszékek, járókeretek állnak rendelkezésre.

Az Idősek Házában az **átlagot meghaladó elhelyezésért** belépési hozzájárulás megfizetése szükséges, melynek az összege 2.500.000.- Ft. Az intézmény a beköltözés előtt, 1.000.000.-Ft erejéig terjedő igény szerinti felújítást a Megállapodás 1.a) pontban jelzett



Idősek Háza

4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.

Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043

Mobil: +36-30/204-4814

E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu

Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

lakószobában elvégzi. Jelenleg a földszinten 1 db. az 1. emeleten 2 db. átlagot meghaladó 1 ágyas férőhelyünk van, tervezzük még a megnövekedett kérelmezői igények miatt további 1 db. két ágyas férőhely átminősítését, amelyek paramétereikből adódóan, akár házaspári szobáknak is ideálisak. Amennyiben erre az elhelyezési formára esik a választása a kérelmezőnek, ebben az esetben biztosítjuk, hogy abba a szobába költözhet, amelyikre befizet. Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét visszafizetjük az ellátottnak vagy örökösének, illetve - ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta - e személynek vagy örökösének.

Szükségessé vált, hogy az Idősek Háza szakápolásra vonatkozó működési engedéllyel rendelkezzen, mivel az intézményben élő ellátottak fokozatosan romló egészségi állapota időszakosan megkívánja a szakápolási feladat végzését.

Intézményünk jelenlegi szakdolgozói létszáma, továbbá a tárgyi feltételeink korlátozottak, ebből adódóan az ez irányú elhelyezési kérelmek teljesítése is behatárolt. Az általunk vállalható szakápolási feladatköröket az 5.2.2. pont alatt, a tevékenységi kör fejezetben részletezzük.

4. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Elsősorban a nagyhegyesi illetőségű, reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akik a gondozási szükséglet felmérésén a III. fokozatú értékelés szerint: Teljes ellátásra szorulnak, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkeznek, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényelnek.

Az intézményi ellátást igénybe vevők főbb szociális jellemzői:

- többségében alacsony jövedelemmel rendelkező nyugdíjasok;
- I. rokkantsági csoportba tartozó rokkantsági nyugdíjas, illetve rokkantsági járadékban részesülő személy;
- munkaképességét 100%-ban elvesztett, illetve legalább 80%-ban egészségkárosodást szenvedett személy, aki önkiszolgálási képességét elvesztette;
- családi kapcsolataik megromlása miatt elmagányosodtak;
- megromlott egészségi állapotuk, fokozott gondozási szükséglet miatt, családjuk az ellátásukat nem tudja vállalni.
- megromlott szellemi állapotuk, fokozott, 24 órás felügyelet biztosítása miatt, családjuk az ellátásukat nem tudja vállalni.

Fenti okok miatt nagy számban kerülnek az intézménybe átmeneti ellátásból (gondozóházból, illetve kórházi osztályokról).

Az emelkedő átlagéletkor és a fokozott ápolást igénylők egyre magasabb száma, nagy kihívást jelent a dolgozók részére, mivel a szakmai létszám normák emelésére az elmúlt években sem került sor.

Rövid távú célok

- Az Idősek Háza tervezi az 50 engedélyezett férőhelyre történő férőhelyszám bővítést.

Hosszú távú célok

- Napelemek számának növelése. Az alaptevékenység ellátását segítő tevékenységek vonatkozásában, határozott cél a rezsicsökkentés, és olyan típusú önfenntartó energia felhasználása, amely hosszútávon gazdaságosabb szervezeti működést eredményez. Ezért, távolabbi cél lehet –fenntartói hozzájárulás mellett- a jelenlegi napelem kapacitás



Idősek Háza

4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.

Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043

Mobil: +36-30/204-4814

E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu

Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

bővítése. Ezt azért látjuk indokoltnak, mert az utóbbi időben a jelenlegi fosszilis energiaforrással működtetett -fűtés és melegvizet biztosító- rendszerünk és egyéb járulékos szerelvényeinek a meghibásodása gyakorivá vált.

5. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások, intézményi adatvédelem

5.1. Szolgáltatási elemek

Az idős emberek gondozása - ápolása komplex tevékenység. Az otthon biztosítja az elemi szükségleteken kívül az idős, élettani állapotuknál fogva sérülékeny emberek megóvását a káros hatások következményeitől.

A szakdolgozók feladata az otthonban élők korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi ellátás és mentálhigiénés, pszichés gondozás, foglalkoztatás biztosítása. A szakemberek folyamatosan gondoskodnak az ellátottak célszerű és hasznos tevékenységének megszervezéséről.

Az intézmény gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes, elsősorban nyugdíj korhatárt betöltött személyeknek, a napi 5x étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásról (a továbbiakban: teljes körű ellátás).

5.1.1. A szolgáltatás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő és/vagy törvényes képviselője írásbeli kérelmére, indítványára történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Ideiglenes gondnokság alatt lévő személy esetén az intézményi elhelyezéshez szükséges az illetékes gyámhivatal jóváhagyása.

A felvételi kérelmet, az Idősek Házához kell benyújtani.

Az intézményben vagy beutaló határozattal vagy kétoldalú megállapodással rendelkező ellátott lakhat. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylővel, és/vagy törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt.

Az intézményvezető az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

A soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő

a) önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,

b) a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,

c) szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,



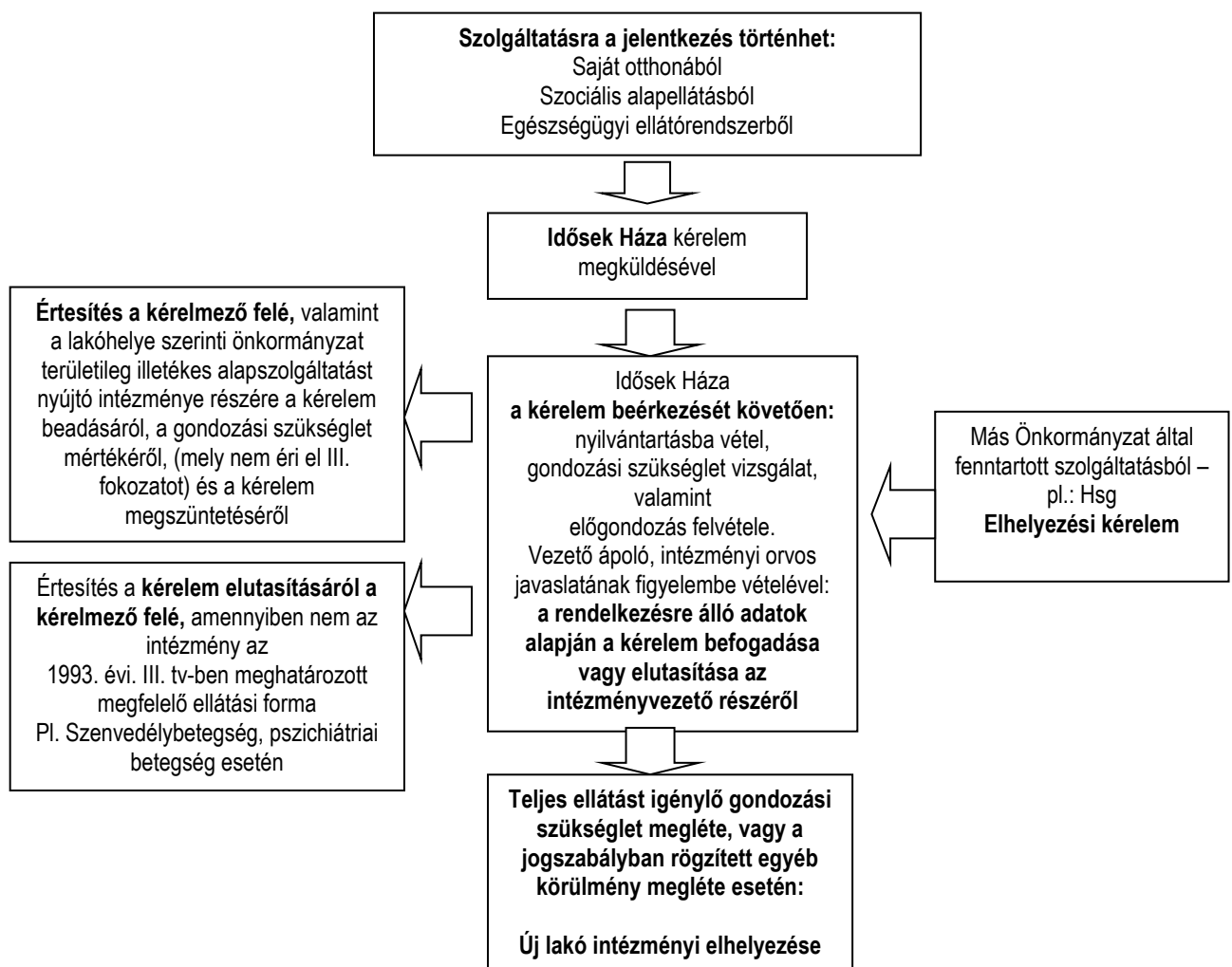
Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

d) 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.

Sürgős, soron kívüli elhelyezési kérelem esetén az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd ezt követően a szakmai team bevonásával dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre, illetve azon felül 60 egymást követő napon belül, a működési engedélyben meghatározott férőhelyszám 105%-ig, de az, az éves átlag férőhelyszám 100 %-át meg nem haladóan lehet biztosítani.





Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

5.1.2. Intézményi adatvédelem

Az Intézmény:

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény –ben, továbbá a
 - Az Európai Parlament és A Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (EGT-vonatkozású szöveg), valamint
 - Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyi adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997 évi XLVII. Törvény-ben **foglaltak szerint jár el.**
- az érintett (törvényes képviselője) jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az orvosi-ápolási gondozási dokumentációba betekinthez, valamint azokról – saját költségére – másolatot kaphat.
 - A dokumentációról készült másolat az intézményvezető részére írásban megfogalmazott kérelem engedélyezése után adható ki.
 - ez a jog megilleti az érintett közeli hozzátartozóját is, kivéve, ha az érintett korábban másként nem rendelkezett.
 - Az ellátotról készült dokumentáció kiadható továbbá az Intézményvezető engedélyével, rendőrség és bíróság írásban tett hivatalos megkeresésére.
 - Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része.
 - Az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy a kezelést végző orvos utasításának megfelelően, illetve a feladatai ellátásához szükséges mértékben vehet fel egészségügyi adatot.
 - Az egészségügyi és személyazonosító adatoknak az érintett részéről történő szolgáltatása - az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító adatok és e törvényben meghatározott betegségek előfordulása kivételével - önkéntes.
 - 1997 évi XLVII. tv.30. § (1) **Az egészségügyi dokumentációt** - a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készített leletek, (7) bekezdés kivételével: „A gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás kiszolgáltatója vagy nyújtója a papíralapú vényeket, illetve elektronikus vény kiváltásakor az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek rendeléséről és kiadásáról szóló rendelet szerint nyomtatott kiadási igazolást 5 évig őrzi meg, azzal, hogy ha a működési nyilvántartásban nem szereplő, de valamely államban gyógyszer rendelésére jogosult személy által rendelt vényköteles gyógyszer kiadásának alapjául szolgáló külföldi vény visszaadásra kerül, a vény másolatát kell megőrizni és az expedálás tényét a vény eredeti példányán fel kell tüntetni. Gyógyászati segédeszköz szaküzletben kiszolgáltattott olyan gyógyászati segédeszköz esetén, amelynek kihordási ideje 5 évnél hosszabb, a papíralapú vény, valamint a kiadási igazolás megőrzési ideje a kihordási idővel azonos. A kötelező őrzési időt követően a papíralapú vényeket és a kiadási igazolásokat meg kell semmisíteni.” - **az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni.** A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében - amennyiben



Idősek Háza

4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.

Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043

Mobil: +36-30/204-4814

E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu

Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

indokolt - az adatok továbbra is nyilvántarthatók. Ha a további nyilvántartás nem indokolt a nyilvántartást meg kell semmisíteni.

- **30. § (2)** Képkalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.
- (3) Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni az illetékes levéltár részére.

5.2. Gondozás, ápolás/szakápolás

Az idősek háza, a szolgáltatást igénybe vevők számára teljes körű ellátást, szakápolást nyújt az alábbi gondozási feladatok vonatkozásában, szükségleteik kielégítése során.

5.2.1. Gondozás- ápolás ellátás feladatai

- személyre szóló gondozási és ápolási terv készítése és végrehajtása, valamint az ápolási dokumentáció naprakész vezetése és rendszeres értékelése,
- az ellátottak szükségleteinek kielégítése önállóságuk biztosítása mellett,
- az ellátottak személyi higiéniéhez szükséges fürdetés, borotválás, hajvágás és körömvágás (kézről) biztosítása,
- orvosi viziteken való részvétel, az orvos által rendelt vizsgálatok és kezelések elvégzése és az orvos segítése a mindennapi gyógyító munkában,
- az ellátott szükség szerinti szakintézményekbe szállíttatása,
- intézménybe küldés esetén a hozzátartozók értesítése (telefonon, vagy táviratban),
- rendszeres ápolási vizitek a vezető ápoló által, a gondozók, ápolók munkájának folyamatos ellenőrzése mellett,
- megfelelő színvonalú szakmai munka biztosítása érdekében negyedévente - szükség esetén gyakrabban munkatársi értekezlet tartása, szakmai munka rendszeres (napi, heti, havi) ellenőrzése és értékelése az ápolási és gondozási feladatokért felelős vezető ápoló által,
- a folyamatos ellátás érdekében szükséges gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök beszerzése, előírás szerinti tárolása és kiosztása,
- a munkavégzése során keletkezett veszélyes hulladékot a kijelölt veszélyes hulladék tároló hűtőben tárolja és az előírásoknak megfelelően kezeli. (max: 30 napig, 5 °C-on.)
- a betegségek megelőzésének érdekében rendszeres szűrővizsgálatok szervezése,
- a használatban lévő eszközök és műszerek rendszeres karbantartása és ellenőrzése,
- a megfelelő lakókörnyezet biztosítása,
- az új ellátott beilleszkedésének segítése,
- ellátottak hozzátartozóival folyamatos kapcsolattartás,
- egészségnevelés és szükség esetén rehabilitáció elősegítése,
- az intézményben elhunytak szakszerű ellátása, hozzátartozók értesítése (telefonon, vagy táviratban),
- a gyászidőszakban a szobatársak és lakótársak segítése a veszteség feldolgozásában.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

5.2.2. Szakápolási feladat

Az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet –értelmében, olyan egészségügyi ellátási forma, amely az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 98. §-ában meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába, különös tekintettel:

- a beteg azon tevékenységének segítésére irányul, amely elvégzésére a beteg egészségi állapota miatt önállóan képtelen vagy elvégzése jelentős nehézséggel, illetve állapotromlással járna, valamint amelynek elvégzése speciális felkészültséget igényel,
- a beteg önellátó képességének helyreállítására, a betegség okozta fájdalom csökkentésére és a szenvedés enyhítésére irányul,
- a tényleges vagy lehetséges egészségi problémákra bekövetkező reakciók, szükségletek felismerését szolgálja,
- **a kezelőorvos által elrendelt terápiás tervben előírt beavatkozások végrehajtását szolgálja,**
- egészségnevelési és tanácsadási feladatokat lát el.

Fent említett jogszabály alapján: a tevékenységek végezhetőek bentlakásos szociális intézményekben ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából. A szakápolást orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés, és tervezés alapján, az ellátandó tevékenységre nézve megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik az ápolás önálló, együttműködő, és függő kompetencia körének figyelembe vételével.

A szakápolás során folyamatosan biztosítani kell a beteg pszichés támogatását, étkezési, és életmód tanácsadást, különösen mindazon tevékenységek megtanítását, amelyeket maga a beteg/családja megtehet a beteg egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért, továbbá az ápolási folyamat dokumentálását és esetleges jelentési kötelezettség teljesítését, valamint rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.

Az Idősek Házában a tevékenységi körhöz tartoznak:

- Krónikus sebek ellátás (ulcus, decubitus)
- Perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása.
- Szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek.
- Nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás.
- Folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok.
- Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
 - = gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása (ez esetben gyógytornász közreműködése, vagy konzultáció céljából elérhetősége szükséges);
 - = mozgás és mozgás eszközei használatának tanítása.
- Haldokló beteg szakápolása.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- EKG készítés orvosi utasítás alapján.
- Minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység.

5.2.3. Demens betegek gondozása, ápolása

A feladatellátás tartalma, formái:

Alapvető cél, hogy a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, érzelmi támogatás mellett, boldogan élje életét, képes legyen az adott pillanatok élvezetére és állapotromlását késleltető támogatást kapjon. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát.

Vagyis mindazon beavatkozások és eljárások alkalmazása, melyek hozzájárulnak a demens jóllétének biztosításához. A „jól-lét” itt azt jelenti, hogy a demenciában szenvedő személy:

- a napjait aktívan tölti segítői közreműködéssel,
- biztonságban érzi magát,
- érzelmi támogatást kap.

Az intézménynek vállalkozási/közreműködői szerződése van pszichiáter szakorvossal, aki 3 havonta jár az intézménybe a demens/súlyos demens idős személyek állapotának vizsgálata, felülvizsgálata, szakorvosi vélemények írása, demens szakvélemények készítése céljából.

Továbbá az intézmény a gondozási szolgáltatás keretében gondoskodik az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 50.§-52.§ szerint:

- az egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- gyógyításról,
- rendszeres orvosi felügyeletről (az ellátott egészségi állapotának folyamatos ellenőrzéséről, egészségügyi tanácsadásról, szűrésről),
- az orvos által javasolt vizsgálatok elvégzéséről – ha az intézményben megoldható, gyógyszereléséről,
- szükség szerinti alapápolásról (a szociális intézmény keretei között biztosított egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység),
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárulásáról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárulásról,
- a rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról, a gyógyászati segédeszköz biztosításról.

Az ellátást igénybe vevők alkotmányban rögzített szabad mozgásához való jogát fontosnak tartjuk, így az ellátottak a lehető leghosszabb ideig megtarthatják autonómiájukat, úgy, hogy egyben elősegítjük integrációjukat is. Az intézmény vezetője és valamennyi munkatársa arra törekszik, hogy a szakmai, szellemi, kulturális nyitottság jegyében a tevékenység végzése során keressék az újszerű, innovatív megoldásokat.

Az intézményben a szolgáltatásokat igénybe vevő idős emberekkel kapcsolatban álló szakemberek felkészülten látják el a vállalt feladatokat. A működés lényeges eleme, hogy a kollégák napi munkája során ne csupán rutinból cselekedjenek, hanem minden munkamozzanat megalapozott, a szakma követelményrendszerének megfelelő, szerzett, tanult ismereteken nyugvó, tudatos tevékenység legyen.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Nagy hangsúlyt helyezünk a dolgozók szakmai ismereteinek frissítésére, aktualizálására, folyamatos továbbfejlesztésére.

Munkatársakkal szemben alapvető elvárás az emberi tisztesség, szakmai – erkölcsi - etikai követelmény annak érdekében, hogy az intézményi ellátottak a gondozási szolgáltatás igénybevétele során ne kerülhessenek kiszolgáltatott, függő helyzetbe a dolgozóktól, hogy az itt folyó munka alapja empátiás támogató magatartás legyen és az intézmény az ellátottaknak tényleges otthona legyen.

Az intézményben folyó komplex gondozási ellátás célja a tevékenységi körbe tartozó feladatok ellátása, melyet hatékony módszerek alkalmazásával az ellátottak igényeit messzemenően szem előtt tartva kívánunk biztosítani.

A feladatellátás során a dolgozók arra törekcsenek, hogy az általuk nyújtott szolgáltatások minden munkamozzanatát megfelelően összhangba hozzák:

- a szolgáltatást igénybe vevők emberileg természetes, szakmailag indokolt elvárásaival,
- a hazai alkalmazott módszerekkel, eljárásokkal,
- jogszabályokkal, hatósági eljárásokkal,
- a szociális munka etikai kódexével.

5.2.4. Gyógyító, megelőző tevékenység

A gyógyító, megelőző ellátás alapvető célja a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése, valamint azon kóros állapotok időben történő felismerése, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.

Intézményben nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésre. Az időskor jellegzetes megbetegedéseit figyelembe véve szűrővizsgálatokat szervezünk.

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok, szűrések válhatnak szükségessé.

Szűrővizsgálatok	gyakorisága
- Diabetes szűrés	havonta
- Szemészeti szűrés	évente
- Ortopédiai és rehabilitációs szűrés	évente 1X, szükség szerint
- Testösszetételi	havonta
- Demencia szűrés	folyamatosan
- Vérvételek	évente 1X, szükség szerint
- EKG	évente 1x

A megelőzést szolgálja a rendszeres felvilágosítás, illetőleg a krónikus betegek rendszeres ellenőrzése.

A betegség megelőzése, súlyosbodásának kivédése érdekében évente egyszer a fenti szűrővizsgálatokat minden gondozottnál szükséges elvégezni.

A megelőzés érdekében fokozott figyelmet fordítunk a személyi higiéne betartására. Teljes gondozásra - ápolásra szorulóknál ez a gondozó feladata, melyet folyamatosan az intézmény vezetője és a vezető ápoló felelősségteljesen ellenőriz.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

5.2.5. Orvosi, háziorvosi és szakorvosi ellátás

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, szűréseket, gyógyszerrendelést valamint az egészségügyi szakellátásba történő beutalást az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 50.§ (3) értelmében.

Feladatok:

- Gyógyító, megelőző tevékenység.
- Közegészségügyi és járványügyi feladat.
- Az ellátott gyógyszereinek felírása.
- Pszichés gondozás.
- Dokumentációs vonatkozású feladatok.
- Rendszeres szakorvosi ellátásra történő eljuttatás biztosítása.
- Az intézményi higiénia folyamatos felügyelete.
- Rendszeres kapcsolattartás a kórházba küldött ellátottak kezelőorvosával.

Az intézmény háziorvosa gyógyító-megelőző munkát végez, és folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátottak egészségi állapotát, valamint azt, hogy az otthonban folyó valamennyi tevékenységben érvényesüljenek az egészségügyi szempontok.

Az Idősek Házában az orvosi feladatokat jelenleg 1 fő vállalkozási szerződéssel foglalkoztatott orvos, a település egyik Háziorvosa látja el.

A szakorvosi vizsgálat történhet egy adott megbetegedés alapján, vagy a már említett szűrővizsgálat formájában.

Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha azt orvos szakmailag szükségesnek tartja.

Minden új felvételre érkezőt az orvos az ellátás megkezdése előtt megvizsgál.

Ezen túlmenően a nehezen mobilizálható ellátottak részére előre egyeztetett időpontban szakorvosi rendelésre az intézmény megrendeli az ellátottak szállítását.

Az ügyeleti ellátás kistérségi orvosi ügyelettel biztosított.

Szakorvosi ellátás biztosítása

Intézményünknek vállalkozási szerződése van:

- Pszichiáter szakorvossal
- Gyógyászati segédeszköz forgalmazó céggel, aki Ortopéd szakorvossal végzi a rendelést

5.2.6. Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítása

- Az intézménynek készleten kell tartania az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52.§ (2) bekezdés szerinti gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszerészükségletéhez igazodó gyógyszer mennyiséget, valamint az intézményben ellátásban részesülők részére a rendszeres gyógyszerészükségletüknek megfelelő 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52. § (3) bekezdés szerinti gyógyszercsoportba tartozó gyógyszereket (rendszeres gyógyszerkészlet).



Idősek Háza

4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.

Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043

Mobil: +36-30/204-4814

E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu

Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- Az alapgyógyszer-készletet havonta az intézmény orvosa felülvizsgálja, orvosi pecsétjével hitelesíti. Az alaplista összeállításánál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is.
- Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen, faliújságokon függesztjük ki. Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről az orvos és a vezető ápoló és a terápiás munkatárs gondoskodik.
- A gyógyszerlistán nem szereplő gyógyszerekről, inkontinencia termékekről, egyéb gyógyászati készítményekről a tárgyhónapot követően elszámolás készül, amely az adott hónapban elfogyasztott gyógyszerek, az inkontinencia termékek árát tartalmazza.
- Az ellátottak saját vagy hozzátartozóik kívánsága szerint saját költségükön szerezhetik be azokat az orvos által jóváhagyott gyógyszereket és gyógyhatású készítményeket, melyek az ellátott számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító-megelőző kezeléshez nem feltétlenül szükségesek.
- Az ellátottak gyógyszerelése az intézmény orvosa és a szerződéses orvosok által felírt gyógyszerekkel történik.
- A társadalombiztosítás szolgáltatásaira jogosult ellátottak számára a gyógyszert, illetve a gyógyászati segédeszközöket a társadalombiztosítás útján kell beszerezni.
- A lakó felvételét követően orvosi ellátását, ha azt elfogadja az intézmény orvosa biztosítja. Ebben az esetben az ellátott korábbi háziorvosától, a háziorvosi dokumentáció kikérésére Ő jogosult. Az ellátott felvételekor nyilatkozhat arról, hogy a továbbiakban is az eddigi háziorvosától kéri az egészségügyi ellátást, de a sürgősségi ellátást az intézményi orvos akkor is biztosítja számára értesítve erről orvos kollégáját.
- A gyógyszerek és a gyógyászati segédeszközök nyilvántartása számítógépes adatfeldolgozással történik.

Fokozottan ellenőrzött szernek/kábítószernek minősített gyógyszerek rendelésére, intézményen belüli elhelyezésre, felhasználására vonatkozóan a jogszabályokban foglaltak figyelembe vételével járunk el.

A vezető ápolónak a feladata a gyógyszerkészlet rendszeres ellenőrzése annak érdekében, hogy lejárt szavatosságú, illetve a forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.

5.2.7. Gyógytorna szolgáltatás biztosítása

Az Idősek Házában az ellátott vagy hozzátartozója külön kérelmére, térítés ellenében biztosított a gyógytorna.

5.2.8. A haldokló és halott ellátása

Fokozott odafigyelést, gondozást, ápolást igényelnek a haldokló ellátottak, kiemelt feladata dolgozóinknak a haldoklás és a halál méltóságának biztosítása. A halott ellátása tapintatosan történik, az elhunyt emberi méltóságának tiszteletben tartásával. Szobatárs elhalálózás esetén lehetőségek szerint a lakótársat (kerekeszékkel, vagy gördíthető ágygal) a lakószobából ki kell vinni, a kegyeleti teendők elvégzése idejére, a gyászidőszakban a szobatársak és lakótársak segítése a veszteség feldolgozásában.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Fokozott empátiával fordulunk a volt szobatársakhoz. Részt veszünk a hozzátartozók gyászának enyhítésében.

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendőket a haldokló és halott ellátás munkautasítás írja elő.

Beköltözéskor nyilatkozni kell végtisztességre vonatkozóan:

- temetkezési szertartás módja (polgári vagy vallási)
- temetkezés helye
- temetkezés költségeit ki fedezi.

5.3. Felügyelet

Az intézmény 24 órás felügyeletet biztosít a vonatkozó jogszabályban előírt tárgyi és személyi feltételeknek megfelelően.

Alapvető feladat:

- az alapellátási feladatok végzése, rendszeres orvosi felügyelet biztosítása,
- gondozás- ápolás,
- szükség esetén kórházi beutalás,
- gyógyszer és gyógyászati segédeszköz beszerzés,
- személyre szóló gondozási, illetve ápolási tervek készítése,
- kapcsolat tartása a hozzátartozókkal.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak teljesülését. A gondozási tervet a gondozást végző és a terápiás munkatárs lakó/törvényes képviselő közreműködésével évente, jelentős állapotváltozás esetén szükség szerint átfogóan értékeljük, s az elért eredmények figyelembevételével módosítjuk azt.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás illetve megőrzés érdekében szükséges feladatokat, azok időbeni ütemezését, valamint az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az intézményben a gondozási terv minden lakóról az ellátás igénybevételét követően 30 napon belül elkészül.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra szorul, az egyéni gondozási terv mellett ápolási terv is készül. Az ápolási dokumentáció felvétele és lezárása orvosi utasításra történik.

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát,
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

A lakók biztonságos ellátása és a szolgálatot teljesítő gondozók munkájának szabályozása érdekében a rendkívüli események előfordulásakor végrehajtandó feladatokra és az ellátottak állapotváltozása esetén a különböző értesítések megtételére, a délutáni, hétfégi, és ünnepnapra gondozási-ápolási feladatok maradéktalan ellátása céljából szolgálatvezető kerül a beosztásban



Idősek Háza

4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.

Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043

Mobil: +36-30/204-4814

E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu

Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

megjelölésre. A műszakban lévő gondozók-ápolók azonnali jelentési kötelezettséggel tartoznak a vezető ápoló és intézményvezető felé, melyhez mobiltelefont biztosítunk.

Műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről szigorú számadású sorszámozott eseménynaplót kell vezetni.

5.4. Esetkezelés

A beköltöző lakók felvételének lehető legrövidebb határidejű adminisztrálásáról gondoskodunk.

Az intézményvezető az ellátás megkezdésekor az elláttal és/vagy törvényes képviselőjével határozott vagy határozatlan idejű Megállapodást köt. Az intézményi felvételt követően az elláttal és/vagy törvényes képviselőjével, valamint hozzátartozójával ismertetjük az ellátáshoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint tájékoztatjuk az érdekképviselési lehetőségekről.

Az intézményi életbe való beilleszkedés segítése, az ellátott belső kapcsolatainak mielőbbi kialakítása, valamint a külső kapcsolatok megtartására a szakemberek fokozott figyelmet fordítanak.

A lakók kérdéseit, kéréseit meghallgatják, kompetenciahatáraikon belül intézkednek, illetve azokat továbbítják az intézmény vezetője felé.

Az ellátottak közötti konfliktushelyzetek kialakulásakor, valamint azok megelőzése érdekében a multidiszciplináris team tagjai a helyzet adottságától függően egyéni vagy csoportos eset megbeszéléseket, problémamegoldó és krízis intervenciók csoportokat tartanak, aktívan segítik a konfliktus feloldását, megszűnését.

5.4.1. Az intézményben folyó mentálhigiénés gondozás keretein belül feladatunk:

- Az egyéni és csoportos foglalkozások biztosítása, rendezvények szervezése, a gondozási dokumentációhoz tartozó foglalkoztatási terv készítése, az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője közreműködésével a megvalósulás, rendszeresség figyelembe vétele mellett.
- A lakók igény szerinti segítése a levelezésben, levél kézbesítésben, kapcsolattartásban.
- Segítségnyújtás az ellátottakat ért veszteség esetén annak feldolgozásában, segítő beszélgetéssel.
- A lakó kérésére magánjellegű ügyek intézése, hivatalos levelezés (pl. bíróságok, önkormányzatok stb. felé).
- A lakóink fizikai és mentális képességeinek szinten tartásához szocioterápiás munka útján nyújtunk segítséget.
- Ha az ellátott betegsége miatt tartósan ágyhoz kötött és ezért pénze önálló kezelésére képtelen – melynek tényét az intézmény orvosa állapítja meg –, akkor a szükségletei kielégítését szolgáló vásárlásokat, beszerzéseket az intézmény terápiás munkatársa látja el, a lakó által adott megbízás alapján.

Az idősödés folyamata önmagában is nehéz időszak lehet az életnek, ezek a nehézségek pedig csak fokozódnak, ha az egészségi vagy szociális állapot romlása miatt az idős ember intézményi ellátást kénytelen igénybe venni. Mind a bekerülés, mind a bentlakás megterhelő lehet azoknak, akiknek személyisége érzékenyebb vagy megküzdése gyengébb. Ennek feldolgozásában a terápiás munkatársak közreműködnek.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Az intézménybe érkező ellátottak beilleszkedésének segítése kiemelt feladatunk. A traumatikus élmények feldolgozása, adaptív konfliktuskezelés, kommunikációs készség fejlesztése, az empátia, tolerancia készségének fejlesztése, haldoklók pszichés kísérése és támogatása, krízisintervenció szükség esetén biztosított.

5.4.2. Hitélet, vallásgyakorlás:

Otthonunkban a szabad vallás gyakorlásával minden ellátottunk élhet. Az intézmény területén az ellátottak személyiségi jogainak figyelembevételével a szervezett közösségi vallás gyakorlására kizárólag a közösségi helyiségekben van lehetőség. Kivételt képeznek ez alól a gyenge fizikai állapotú lakóink, akiknek kérésre biztosítjuk a vallás gyakorlását lakószobájukban.

Az Intézményünkhöz tartozó hátsó kertben kialakításra került egy szabadtéri - kegyeleti hely, amely könnyen megközelíthető és ahol a mozgásukban korlátozott ellátottak is méltóképpen, elcsendesedve megemlékezhetnek elhunyt szeretteikről-, lakótársaikról.

5.4.3. Elégedettségi vizsgálat mérése az ellátottak és dolgozók körében

Az Idősek Háza szolgáltatásaira vonatkozó észrevételeket, információkat rendszeresen és dokumentáltan gyűjti, elemzi, értékeli, és azok tanulságai alapján intézkedik a szükséges beavatkozások és módosítások megtételéről.

A lakók, szolgáltatást igénybe vevők és a dolgozók elégedettségét kérdőíves felméréssel legalább évente egyszer vizsgálja. A kitöltött kérdőíveket értékeli, az értékelés eredményéről beszámol az intézmény munkatársainak és javaslatot kér és tesz a szükséges intézkedésre. Az intézkedés az intézményvezető feladata.

5.5. Készségfejlesztés

5.5.1. Foglalkoztatási formák

Frissítő – fejlesztő foglalkozás

Résztevők (MMSE teszt pontszámuk megközelítőleg azonos (közepes súlyos demencia), a tagok állandóak)

	Teendők	
Foglalkozás során	Öt komponensű foglalkozás	
	1. Mozgásfejlesztés	Csoportos torna (könnyű, bemelegítő, átmozgató, regeneráló, ritmikus mozgások és légző gyakorlatok)
	2. Kognitív terápia	Bemutatók Orientációs gyakorlatok végzése: <ul style="list-style-type: none">térre és időre vonatkozó felidéző emlékezés;strukturált realitás orientáció;memória- és beszédfejlesztés (felolvasás és kikérdezés, szógyakorlatok, éneklés, számolási feladatok)
	3. Manuális tevékenység	Papírhajtogatás, színezés



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

	4. Zene	Nyugtató, instrumentális zene (relaxációs, klasszikus) Ismert népdal, amibe be tudnak kapcsolódni
	Ellátottak hozzászólásai, megbeszélés, ki hogyan érezte magát. A résztvételt elismeréssel, dicséréssel kell jutalmazni.	

Társasjáték

Teendők	
	Foglalkozás ismertetése: pl. ki nevet a végén. dominó, Jenga, Zingo, Brain Boks, Tick..tack.. bumm, Logikai egypercesek stb.
Foglalkozás során	A kapcsolatteremtés és a játék menetének segítése A résztvételt elismeréssel, dicséréssel kell jutalmazni

Kreatív foglalkozás

Teendők	
Foglalkozás során	Az alkotás menetének segítése, biztatás, technikai segítség (Origami, Quilling, gipszöntés, incire, gyurmázás stb.) A munkák közös értékelése, az élmények megosztása, átbeszélése, kiállítások szervezése az elkészült munkákból

Sportfoglalkozás

Teendők	
	A csapatok vagy játékosok kiválasztása (pl. Kugli, lengő teke, doboz dobáló)
Foglalkozás során	A kapcsolatteremtés és a játék menetének segítése
Foglalkozás során	A mozgás és a szellemi korlátok akadályának leküzdése, biztatás, technikai segítség

Beszélgetések

Foglalkozás témája lehet:

- Aktuális problémák, észrevételek, események az intézményi élettel kapcsolatban
- Nyomatott és elektronikus médián keresztül nyert információk alapján hírek, aktualitások ismertetése. Beszélgetések kezdeményezése egy-két jelentősebb esemény kapcsán.

Teendők	
Foglalkozás előtt	Információs anyagok összegyűjtése Foglalkozás ismertetése, nyomatott kísérő anyagok kiosztása
Foglalkozás során	Beszélgetés kezdeményezése, témák felvetése, aktivizálás, bevonás. Csoportfolyamatok követése, szabályozása. Beszélgetés összegzése, lezárása

Dalkör

Teendők	
Foglalkozás során	A részt vevők kedvenc dalainak eléneklése, majd szabad dalválasztás Elfelejtett dalok keresése (internet segítségével), majd meghallgatása Aktuális rendezvényekre, ünnepekre dalok tematikus összeállítása és éneklése



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Műveltségi vetélkedő

Teendők	
Foglalkozás előtt	Előadás és kvíz kérdések összeállítása
	Foglalkozás ismertetése, nyomtatott kísérő anyagok kiosztása
Foglalkozás során	Rövid előadás különféle témákban (pl. történelmi események, tudomány, kultúra)
	Kvíz kérdések az elhangzottakkal kapcsolatban
	Eredmények kiértékelése, megbeszélés

Felolvasások

Foglalkozás témája lehet:

- Bölcs mondások, idézetek, mesék (meseterápia)
- Hosszabb irodalmi művek, több részletben

Teendők	
Foglalkozás során	Felolvasás, majd a hallottak megvitatása, értelmezése, feldolgozása
	Beszélgetés összegzése, lezárása

Filmvetítés

Foglalkozás témája lehet:

- Régi filmek, tematizálva (időrendben, színészek szerint stb.)
- Természetfilmek, ismeretterjesztő műsorok
- Szórakoztató műsorok, kabaré
- Komolyzenei koncertek felvételről

Teendők	
	Film ismertetése (háttér, alkotók, karakterek stb.)
Foglalkozás során	Filmvetítés

5.6. Tanácsadás

5.6.1. Az ellátottak jogai a szociális intézményben

Intézményünkben lakóinknak joga van a szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel a teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségleteik, speciális helyzetük, vagy állapotuk alapján az személyre szabott szolgáltatás igénybevételére. Szolgáltatásaink biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét megtartjuk.

Lakóinknak joguk van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Évente tájékoztatót készítünk az intézmény gazdálkodásáról és azt jól látható helyen kifüggesztjük. Lakóinkat személyre szólóan írásban értesítjük:

- a./ az intézmény működési költségéről,
- b./ az intézményi térítési díj havi összegéről,
- c./ az egy ellátottra jutó havi önköltségről.

Szolgáltatásunk végzése során, figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- a./ az élethez, emberi méltósághoz,



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

- b./ a testi épséghez,
- c./ a testi-lelki egészséghez való jogokra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Intézményünkben az ellátott adataihoz csak az arra jogosult személyek férnek hozzá.

5.6.2. Az ellátottak panaszainak kezelése

Az intézményvezető 8 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

5.6.3. Az ellátottjogi képviselő

Az intézményben az ellátottjogi képviselővel együttműködésünk konstruktív. Jelzéseit a mindennapi munkánk során figyelembe vesszük. Zavartalan működéséhez a megfelelő körülményeket biztosítjuk.

5.6.4. A szociális szolgáltatást végzők jogai

Munkatársaink számára biztosítjuk a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartva az emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjük, valamint gondoskodunk arról, hogy a megfelelő munkavégzési körülmények adottak legyenek számukra.

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény értelmében:
„94/L. § (1) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjük, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy: f) az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, vezető ápoló, szakápoló, vezető szakápoló, gondozó, szociális munkatárs, terápiás munkatárs, segítő, fejlesztő pedagógus;”

5.6.5. Intézményi Ellátotti Fórumok

- Lakógyűlés,
- Érdekképviseleti Fórum,

5.6.5.1. Lakógyűlés

Az Intézményvezető évente legalább két alkalommal tart lakógyűlést.

A lakógyűlésen az Intézményvezető ismerteti azokat a programokat, eseményeket, jogszabályi változásokat, melyek az ellátottakra vonatkoznak.

A lakógyűlésen tájékoztatja az ellátottakat az intézmény életéről, eseményeiről, terveiről, és lehetővé teszi, hogy az ellátottak véleményüket és javaslataikat elmondhassák.

A lakógyűlésre az intézmény összes ellátottját meg kell hívni.

A lakógyűlésről emlékeztetőt kell készíteni.

Az Intézményvezető a lakógyűlésen felvetett és helyben nem megválaszolt kérdésekre 8 napon belül írásban választ ad.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

5.6.5.2. Érdekképviselési Fórum

Ellátottakból, hozzátartozókból, a fenntartó delegáltjából és az Intézmény dolgozójából álló testület, mely negyedévente, vagy szükség szerint gyakrabban tartja üléseit. Véleményezési, javaslattevési joga van minden intézményt érintő kérdésben az Intézményvezető felé. Hatáskörébe tartozik az ellátottakkal kapcsolatos problémák megismerése. Az ellátott /vagy törvényes képviselője, illetve hozzátartozója panasszal fordulhat a költségvetési szerv vezetőjéhez, vagy az Érdekképviselési Fórumhoz.

5.7. Étkeztetés

Az intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak figyelembevételével, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja 1/2000 (I.7.) Sz.Cs.M. rendelet 45.§ (3). Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – az orvos előírásainak megfelelő színvonalas és változatos étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosítunk.

- Intézményünk a napi ötszöri étkezés keretében az ebéd mellett lakóinkat heti 4 alkalommal meleg vacsorával látja el, szem előtt tartva az ellátottak egészségi állapotát, a vonatkozó diétás és egyéb előírásokat, valamint a higiénikus, kulturált körülmények biztosítását.
- Lakóink számára lehetőséget biztosítunk egyszerűbb ételféleségek elkészítésére, erre a célra a földszinten az étkezőben és az 1. emeleten található közösségi helyiségben van lehetőségük.
- Az étlap összeállításakor a főzőkonyha élmezésvezetője és a dietetikus az idős ember tápanyagszükségleteit, különleges igényeit figyelembe veszi, ügyel a változatosságra, melyet az intézményvezető vagy a vezető ápoló hagynak jóvá.
- A tálalókonyha működésének részletes tevékenységét a HACCP Szabályzat tartalmazza.
- Az étkezések alatt és a köztes időpontokban lakóink rendelkezésére áll a megfelelő mennyiségű folyadék.
- Az aktuális étlap, jól láthatóan kifüggesztve a faliújságokon elérhető mindenki számára.

5.8. Szállítás

Az intézménynek saját tulajdonú gépkocsija nincs.

5.8.1. Intézményi belső szállítási kötelezettségei

Rendszeres szállítások:

- lakók részére heti vásárlások bonyolítása,
- az ellátottak szükség szerinti szállíttatásának megszervezése kórházba/szakrendelőbe – betegszállítóval, támogató szolgálattal.

Esetenkénti szállítások:

- lakók részére szervezett kirándulások, intézményen kívüli programok
- árubeszerzések bonyolítása.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

5.9. Az intézmény egyéb szolgáltatásai

5.9.1. Ruházat és textília biztosítása

Abban az esetben, ha az ellátott nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, az intézmény – a teljes körű ellátás részeként – legalább három váltás ágyneműt, három váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint két váltás évszaknak megfelelő felsőruházatot, cipőt, illetve egyéb lábbelit biztosít az ellátott részére. Az intézmény által személyes használatra átadott ruházat az intézmény tulajdona. Az ellátott nem kötelezhető az intézmény által nyújtott ruházat igénybevételére.

5.9.2. Mosodai szolgáltatás

Intézményünkben a mosodai szolgáltatás során lehetőséget biztosítunk minden ellátottunk részére, hogy szennyes ruházatának pipere mosását az intézményi mosodában végeztesse el.

Az ellátottak általában saját ruházatukat használják.

Az intézmény biztosítja:

- mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását,
- saját textília piperemosását.

5.9.3. Fodrászat, pedikűr szolgáltatás

Az intézménynek célja, hogy a külső szolgáltatókkal/vállalkozókkal: pedikűr, fodrász szerződésben álljon a zökkenőmentes szolgáltatás nyújtás érdekében. A belépési hozzájárulást megfizetett szobákban élő ellátottak esetében, a három év alatt biztosítunk még havonta 1x fodrászt és pedikűrt, valamint 5.000.- Ft-ig gyógyszer és/vagy gyógyászati segédeszköz ellátást.

5.9.4. A vagyonvédelem területei:

- Ingatlan védelem
- Ingóság védelem
- Értékmegőrzés

Ingatlan védelem

Az intézményben 24 órás gondozó-ápolói szolgálat van, esetleges problémát az ellátottak a nővérhívó berendezéssel jelezhetnek. A raktárak, a gazdasági ügyintéző és az intézményvezető irodái biztonsági zárral vannak felszerelve.

Az ingatlanok védelme, állagmegóvása érdekében évente felújítási tervet készítünk, rövid- és középtávra. Az állagmegóvás, a hibák feltárása és a hiányosságok megszüntetése érdekében évente bejárást tartanak az intézményvezető, vezető ápoló, a gazdasági ügyintéző, a tűz- és munkavédelmi felelősök.

Ingóság védelem

Az intézmény területén lévő ingóságok védelme minden munkavállaló kötelessége.

Az intézmény dolgozói és ellátottjai egyaránt a Házirendben rögzítettek alapján kártérítésre kötelezhetők, gondatlan, illetve szándékos károkozás esetén.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Az intézmény dolgozói a személyes használatukba adott eszközökért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.

A dolgozók anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak az intézményi tulajdonért.

A leltározási feladatokat maradéktalanul, lelkiismeretesen a vezető ápoló és a gazdasági ügyintéző évente 1 alkalommal elvégzi.

Értékmegőrzés

Az ellátottnak joguk van saját felelősségükre értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. Az intézmény kizárólag a letétben, elismervény ellenében leadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget. A letétbe adott készpénzt az intézmény az ellátott nevére szólóan számban helyezi el, melynek megőrzéséről gondoskodunk.

A megőrzésre átadott pénzt és értéktárgyakat előzetes bejelentés alapján, lehet átadni az Idősek Háza munkatársai részére átadás-átvétel elismervény mellett két tanú jelenlétében és igazolásával.

4.9.5. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az ellátási folyamatok szakmai ismereteinek állandó fejlesztése megköveteli a szakmai felügyeleti szervekkel, módszertani központtal, a fenntartóval, a finanszírozóval, az egészségügyi alap- és szakellátás szervezeteivel, a szociális szféra egyéb szereplőivel, valamint a tevékenységet támogató szakmai szervezetekkel való kapcsolat ápolását is.

Az együttműködésben érintett szervek

- Ágazati Minisztérium és kapcsolódó szervezetei,
- Az intézmény fenntartója,
- Módszertani intézmény,
- Szakosított szociális ellátást nyújtó szervezetek (más hasonló intézmény),
- Szociális alapellátás,
- Oktatási intézmények, közoktatás, felnőttképzés, szakképzés, felsőoktatás,
- Egészségügyi intézmények, háziorvosok, szakorvosok, járóbeteg szakellátás, kórház,
- Szakigazgatási szervek,
- Egyházak,
- Ellátottjogi- és Betegjogi képviselő, érdekvédelmi-, érdekképviseleti szervezetek.

5.9.6. A tájékoztatás helyi módja a szolgáltatásról

- Intézményi honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu
- A település újsága,
- A település televíziója,
- Lakógyűlés,
- Ellátotti fórumok,
- Naprakész tájékoztatásnyújtás az ellátottak és hozzátartozóik, valamint az érdeklődők részére az intézményi közös helyiségeiben, folyosókon elhelyezett hirdető táblák segítségével.



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

5.9.7. Belső kommunikáció

A szervezet méreteihez igazodó belső kommunikációs rendszert működtetünk, amely alkalmas a hatékonyság biztosítására és a szükséges kapcsolattartás megvalósítására.

Gondoskodtunk arról, hogy az elvárt szakmai szolgáltatási feladatok minőségi színvonalú ellátásához szükséges belső és külső információk kellő időben rendelkezésre álljanak.

Az intézményben nélkülözhetetlen az ellátottak rendszeres tájékoztatása a működésről, az eredményekről és hiányosságokról, az etikai helyzetről. Az intézmény életét érintő fontosabb döntések meghozatala előtt szükséges kikérni a lakók véleményét az Érdekképviselői Fórum segítségével igénybe véve.

Szakmai programunkban rögzítettük, hogy a jogszabályok által feladatul kapott tevékenységeinket miként valósítjuk meg intézményünkben a legjobb szakmai tudásunk, sokszínű szakmai tapasztalatunk alkalmazásával.

Szakmai programunk is mutatja, hogy társadalmunkban aktívan kell részt vállalni az idősök életkörülményeinek javításában, ezért elhivatottan vállaljuk az előregezés okozta kihívásokat, lakóinknak szerető támogatást nyújtunk a veszteségekkel és változásokkal teli időszakban.

Munkánk minőségét hatékony módszerek alkalmazásával, lakói, hozzátartozói igényeket messzemenően szem előtt tartva biztosítjuk.

Szociális tevékenységünk minőségi követelményeinek mind teljesebb körű kielégítése érdekében továbbra is elvárjuk munkatársainktól a megújulást, a szakmai fejlődést, a minőség iránti elkötelezettség érvényesülését.

Munkatársainkkal hivatásunkat szolgálatnak és küldetésnek tekintjük és megteszünk mindent azért, hogy ezt lakóink és hozzátartozóik érezzék és tapasztalják is.

Tisztelettel kérem Szakmai programom jóváhagyó elfogadását.

Nagyhegyes, 2020. 06. 10.

Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekghaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Z Á R A D É K

A Nagyhegyes Község Önkormányzat fenntartásában működő Idősek Háza (4064 Nagyhegyes, Rákóczi u.2.) módosított **Szakmai programját** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdése c) pontja alapján a Nagyhegyes Község Önkormányzat Képviselő TestületeKt határozat számmal jóváhagyta.

Mai nappal a 21/2020 (II.19) Kt. –számmal jóváhagyott szakmai program hatályát veszti.

Nagyhegyes, 2020. 06. .

Polgármester



Idősek Háza
4064 Nagyhegyes, Rákóczi u. 2.
Tel.: (52) 367-465 Tel/fax: (52) 566-043
Mobil: +36-30/204-4814
E-mail: idosekhaza@nagyhegyes.hu
Honlap: www.idosekhaza.nagyhegyes.hu

Nyilatkozat

Készült: Idősek Háza (4064 Nagyhegyes, Rákóczi u.2.)

Az Érdekképviselői Fórum tagjai **az intézmény Szakmai Programját** megismerte, az abban foglaltakkal egyetértenek, változtatást, bővítést nem tartanak szükségesnek és a végrehajtáshoz az ellátottak részéről minden segítséget felajánlanak.

Nagyhegyes, 2020. 06 10.

Érdekképviselői Fórum Elnöke