

# **Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. Szépkorúak Háza Idősek Otthona**

**3526 Miskolc, Eperjesi u 5.**



## **SZAKMAI PROGRAM**

*2021. január 01.*

*„A világhoz nem alkalmazkodni kell, hanem csinálni, nem újra teremteni azt, ami már megvan benne, hanem hozzáadni mindig.” – Ottlik Géza*

## Tartalomjegyzék

A szolgáltatás célja és feladata.....	5. oldal
Az ellátottak köre .....	6. oldal
A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások köre .....	7. oldal
Az ellátás igénybevételének módja .....	11. oldal
Ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma.....	13. oldal
Az ellátást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme.....	14. oldal
A szervezeti egységek feladatkörei .....	15. oldal
Az ügyvezető igazgató feladatköre .....	15. oldal
A vezető ápoló feladatköre.....	16. oldal
A vezető ápoló beosztottjai .....	17. oldal
A gazdasági vezető feladatköre.....	17. oldal
A gazdasági vezető beosztottjai .....	18. oldal
Szakmai koncepció .....	19. oldal
Az intézmény jövőképe .....	22. oldal
Intézményünk logója .....	23. oldal
Záró rendelkezés .....	24. oldal
Megállapodás (1. melléklet).....	25. oldal
Munkaterv (2. melléklet) .....	35. oldal
Önkéntesség (3. melléklet).....	76. oldal
„Fogadj örökbe egy óvodát” program (5. melléklet).....	80. oldal
Eljárási rend a Covid-19 pandémiával kapcsolatban (6. melléklet).....	83. oldal
Szándéknyilatkozat (7. melléklet) .....	87. oldal

Jelen Szakmai program az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII. 16.) kormányrendelet alapján készült el.

1. A fenntartó megnevezése: **Szépkorúak Háza  
Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft**
2. A fenntartó címe: **3526 Miskolc, Eperjesi utca 5.**
3. Alapító: **Dr. Hilscher Rezső Szociális Közalapítvány a  
Miskolci Családokért**
4. Az Alapító Okirat kelte: **Miskolc, 2005. 12. 14.**
- Kuratórium tagjai:  
**Elnök:** Szegedi Judit Katalin  
**Tagok:** Dernei Balázs  
Nagy-Korsa Judit Anna  
Pirityné Tóth Márta Gizella  
Szilágyi Gizella
5. Az intézmény megnevezése: **Szépkorúak Háza Idősek Otthona**
6. Az intézmény működési helye: **3526 Miskolc Eperjesi utca 5.**
7. A tevékenység megnevezése: **87.30 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása**
8. Ellátási formái: **Tartós bentlakásos, ápolást,- gondozást nyújtó  
intézmény**
9. Típusa: **Idősek otthona**
10. Intézmény jogállása, jogköre: **Önálló jogi személyként működő  
gazdálkodó szervezet**
11. Szakmai felügyeleti szerve: **B-A-Z Megyei Kormányhivatal  
Szociális és Gyámhivatala**
12. Törvényességi felügyeleti szerve: **Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Cégbíróság**
13. Az intézmény férőhelyeinek száma: **100 férőhely átlagos**
14. Az intézmény szobáinak száma: **64 db**
15. Az intézmény elérhetőségei: Telefon: +36-46/500-540  
Fax: +36-46/500-549  
E-mail: [titkarsag@szepekoruakhazakht.hu](mailto:titkarsag@szepekoruakhazakht.hu)  
Honlap: [www.szepekoruakhaza.hu](http://www.szepekoruakhaza.hu)

## 1. A szolgáltatás célja és feladata

A Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, /rövidített nevén Szépkorúak Háza Nonprofit Kft/ fenntartói minőségében létrehozta a Szépkorúak Háza Idősek Otthonát. A szolgáltató intézmény azzal a céllal alakult meg, hogy az önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képes, nyugdíjkorhatárt elért idős személyek napi ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális foglalkoztatásáról, gondozásáról, ápolásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) gondoskodik.

### Az intézmény célja és feladata

Annak a 100 fő személynek a gondozását, szükség esetén ápolását, végezzük, aki szomatikus és mentális állapotát stabilizáló, illetve javító kezelést igényel, önálló életvitelre időlegesen nem képes, de kötelező intézeti kezelésre nem szorul. Az ellátottak számára békés, nyugodt otthont, fizikai és egészségügyi ellátást biztosítson, valamint pszichés gondozást, célszerű és hasznos időtöltést, kikapcsolódást, foglalkozást szervezzen; az idős emberek számára a közösségi életet megteremtse.

### Az intézmény elhelyezkedése:

Az intézmény modern megjelenésével jól illeszkedik a város központját jellemző épített környezetbe. A csendes, kellemes környezet nyugalmat és pihenést biztosít az ott élő idős emberek számára.

**A teljes körű ellátás:** az önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, valamint lakhatásáról való gondoskodást jelenti.

**Cél** az ellátott gondozása, szükség esetén ápolása. Otthonukban önálló életvitel számukra nem biztosított, illetve a családtól gondoskodásra támogatásra nem számíthat. Intézményünk biztosítja a személyes gondoskodás feltételeit határozatlan ideig

- Az intézmény a szolgáltatási területén nem csak leendő ügyfeleivel, ellátottaival, hanem a szolgáltatás valamennyi szereplőjével és fenntartóival információs és szakmai kapcsolatot kíván fenntartani.
- Az intézmény értelmes feladatokat, tartalmas emberi kapcsolatokat, olyan légkört kell, hogy kínáljon, amiért érdemes itt lenni, amiben érdemes mindenkinek saját helyét és szerepét megtalálni, amiből hosszú távra és időre is építeni lehet.

**Jövőkép:** a szépkorúak felmért szükségleteiből kiindulva olyan innovatív megoldásokra való törekvés, mely a szolgáltatás minőségét biztosító professzionális szakmai feladatellátást eredményez.

Intézményünk a személyes gondoskodás keretébe tartozó, ellátást, ápolást-gondozást, nyújtó intézmény. Lehetővé teszi lakóinknak a kényelmes, biztonságos életet, a teljes körű ellátást, az egészségügyi és fizikai állapotuknak megfelelően.

**Ellátási terület:** Az egész országra kiterjed. Az intézményi elhelyezésnél előnyt élveznek a Miskolc városában és a Megyében élő személyek.

### a. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

#### Idősek otthona:

100 fő férőhelyen biztosít átlagos szintű ellátást, gondozást bentlakásos formában, napi 24 órában.

### **A teljes körű ellátás:**

1993.évi III. törvény 67.§ 68.§), valamint a 37/2014. (IV.03.) EMMI rendelet alapján az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról való gondoskodást jelenti.

### **b. A szakmai program megvalósítása során várható következmények:**

Az intézmény biztosítja a személyes gondoskodás feltételeit. Az ellátást igénylőket határozatlan ideig, életük végéig gondozzuk, szükség esetén ápoljuk, biztosítva az ellátás minden feltételét.

### **c. Más intézményekkel történő együttműködése módja:**

#### **Kapcsolatot alakítunk ki és együttműködünk:**

- helyi-, megyei- és országos intézményekkel,
- együttműködünk az egészségügyi alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, kórházi osztályokkal,
- civil szervezetekkel, egyházakkal,
- települési önkormányzatokkal,
- szociális foglalkoztató szervezetekkel, munkaügyi központokkal,
- oktatási, nevelési intézményekkel (óvodák, általános iskolák, gimnáziumok, szakgimnáziumok, technikumok),
- felsőoktatási intézményekkel (egyetemek, főiskolák),
- önkéntesekkel,
- Magyar Vöröskereszt,
- szakmai szervezetek (Magyar Ápolási Egyesület),

#### **Az együttműködés módja:**

- telefon,
- elektronikus levél,
- személyes találkozások,
- konferenciák,
- szakmai műhelyek, szakmai napok,
- tapasztalati cserelátogatások,
- konzultációk,
- együttműködési megállapodás, szerződéskötések,

## **2. Az ellátottak köre**

### **1. A megye demográfiai mutatóit:**

- Borsod-Abaúj-Zemplén az ország második legnagyobb területű és második legnépesebb megyéje.
- A népesség korösszetételét az öregedés jellemzi.
- A 75 éves és idősebb korcsoportban a nők száma több mint kétszerese a férfiakénak.
- Az ellátottak köre elsősorban az egyedül élő idős emberekből kerül ki a nők jelentős többséget alkotnak mind ellátottaink, mind a várakozók körében.
- Városi, vidéki kistelepüléseken élő személyek szintén nagy számban kérelmezik felvételüket, (családtagjaik távol nagyvárosban élnek, az idős ember párja elhalálozott).
- Szociális jellemzők terén az alacsony jövedelmek, a szerény lakhatási körülmények jellemzőek.

## 2. Az ellátottak köre, ellátási szükségletek:

Az intézmény nem tud fogadni:

- szenvedélybeteget
- pszichiátriai betegségben szenvedő-, valamint
- diagnosztizált demencia kórképben szenvedő beteget

A felsorolt betegségben szenvedők ápolás-gondozása szakosított ellátást igényel.

### Az ápoló- gondozó részlegen:

Azon 18 évet betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személy, akinek ellátása más intézményben nem biztosítható. A Szépkorúak Háza Idősek Otthona azoknak az idős személyeknek biztosít ellátást, akiknek egyéni igénye illeszkedik az intézmény által nyújtott szolgáltatási struktúrához és volumenhez. Az intézmény elhelyezési körülményei, valamint a nyújtott szolgáltatások színvonala az átlagot meghaladják.

Ápolási – gondozási besorolás
Önellátásra képes, fennjáró. Egészségügyi megfigyelést igényel.
Önellátásra részben képes. Egyes területen tevékenységéhez segítséget igényel
Önellátásra nem képes, rendszeres segítséget igényel, közösségbe vihető.
Rendszeres segítséget igényel, időszakosan fekvő (folyamatos ellátásra szorul)
Ápolást igényel, ágyban fekvő (24 órás ellátást és folyamatos megfigyelést igényel).

*Az ellátottak ápolási-gondozási besorolása*

## 3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások köre

Az idősek otthona célja az emberi méltóság tiszteletben tartásával az ellátást igénybevevők számára teljes körű ellátás nyújtása, amely az egyéni szükségletekre épülve biztosítja az ápolást, gondozást és érdeklődésének megfelelő elfoglaltságot és a hasznos, célszerű tevékenységet.

Az ellátást a mindenkori szakmai követelményekkel összhangba kell hozni:

- Ágazati törvényekkel, rendeletekkel, módszertani ajánlásokkal.
- Korszerű gondozási formák alkalmazásával.
- A szakmai és etikai szabályok betartásával.
- Megkívánt és előírt biztonsági követelmények biztosítása ellátottakra és dolgozókra egyaránt.

**A szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre** az intézmény ellátottjai számára a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben megfogalmazottak szerint **biztosítja a lakhatást, az ételmezést, a ruházatot, a tisztálkodáshoz szükséges szereket, az egészségügyi ellátást, a gyógyszert és a gyógyászati segédeszközöket. A feladatellátás 24 órás folyamatos szolgálattal valósul meg.**

Az intézményben folyó gondozási tevékenység alatt a szolgáltatást igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális életvezetési segítséget nyújtunk, amelyek során az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül. Az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő humanizált környezetet alakítsunk ki. Alapelv: az ellátás személyközpontú legyen.

A Szépkorúak Háza azoknak az idős személyeknek biztosít ellátást, akiknek egyéni igénye illeszkedik az intézmény által nyújtott szolgáltatási struktúrához és volumenhez. Az intézmény elhelyezési körülményei, valamint a nyújtott szolgáltatások színvonala az átlagot meghaladják.

### **Az ellátás igénybevételének módja**

Az intézmény ellátásainak igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

**Ápoló- Gondozó részleg** azon 18 évet betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, **gondozási szükséglettel** rendelkező személy, akinek ellátása más intézményben nem biztosítható.

### **A soron kívüli elhelyezés**

A soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő: - megfelel a bekerülés feltételeinek, önmaga ellátására képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával nem oldható meg.

### **Fizikai ellátás**

**Lakhatás:** Az ellátottak elhelyezése 4 szinten 64 lakószobában történik, 20 db szobához erkély tartozik, 31db szobában kilépő található és 15 szobához nem tartozik erkély.

A lakók elhelyezés egy- két- és három ágyas szobákban történik, a lakrészek többségéhez önálló fürdőszoba is tartozik.

A szobák belső kialakítása megfelel az akadálymentes közlekedés és a biztonságos környezet feltételeinek. A biztonságos mozgást és közlekedést lift segíti az otthonban.

A szobák füst és tűzjelzővel ellátottak, jelentős részében úgynevezett modul formában beépített jelleggel mosogató, hűtőszekrény található.

	A. részleg		B. részleg	
	1. emelet	2. emelet	3. emelet	4. emelet
<b>Ellátottak elhelyezése</b>	26 fő	29 fő	29 fő	16 fő

### **Az intézményben az alábbi közösségi élet biztosítását szolgáló helyiségek találhatóak:**

- 100 fő befogadására szolgáló étterem, mely rendezvények lebonyolítására is szolgál
- 4 db szintenkénti társalgó melyek könyvtárként is szolgálnak
- 4 db teakonyha
- foglalkoztatásra alkalmas helyiségek
- 1 db betegszoba
- 1 db izolációs szoba
- fodrászat
- udvar, terasz melyben kerti bútorok a pihenést szolgálják



### **Egyéb helyiségek:**

- irodák
- mosodai helyiség
- vasaló, varrodai helyiség
- raktárak
- karbantartó műhely
- porta szolgálat

### **Étkezés:**

Az intézmény napi háromszori főétkezést (reggeli, ebéd, vacsora) és két kísétkezést (tízórai, uzsonna) biztosít. Az ételeket konyhánkban a **HACCP** alkalmazásával készítik el.

Az ellátott egészségi állapotának megfelelően - orvosi javaslatra – diétás étkezést, speciális étkezést is nyújt.

### **Ruházat, textilja, tisztálkodás**

Az ellátást igénybe vevő saját ruházatát és textíliáját használhatja. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, az intézmény három váltás fehérneműt és hálóruhát, ágyneműt, törölközőt, valamint az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt biztosít a számára.

### **Egészségügyi ellátás**

Az intézmény a szakmai programban és a meghatározott célok alapján végzi a tevékenységét. Az idősek ellátása csapatmunkában az egyéni gondozási terv végrehajtásával történik, amely egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és a megvalósítás módszereit.

### **A tevékenység kiterjed:**

- Az idősek egészségügyi állapotának megőrzésére, állapotváltozás észlelésére.
- Krónikus sebek, sztomák kezelésére, ápolására, gondozására.
- Betegedukáció.
- Komfortérzet biztosítására.
- Az ellátottak vitális paramétereinek megfigyelésére, folyamatos megfigyelésére, dokumentálására.
- Rehabilitációs tevékenység elvégzésére.
- Az önellátási funkciók megtartására, helyreállítására, a hanyatlás lassítására.
- Pszichés vezetésre, mentális gondozásra.
- Járványügyi prevenciós tevékenységek oktatására, elsajátítására.
- Az óvó- védő rendszabályok betartására.

A színvonalas szakmai tevékenység kivitelezéséhez az eljárási rendek, protokollok, utasítások betartása mindenki számára kötelező.

Az idősek fizikai, mentális állapota változik, az ellátási arány eltolódik a teljes ellátást igénybe vevők felé. A fizikai és mentális állapotuk hanyatlik, ezért ellátásukat komplexitásban kell megvalósítani.

- Az ellátottak egészségügyi alapellátása.
- Az intézmény orvosa által, illetve a szakrendelés által rendelt gyógyszerek biztosítása, gyógyszer alaplista alapján történik.
- Inkontinencia termékek beszerzése.
- Test távoli gyógyászati segédeszközök biztosítása teljes körben.
- A betegellátáshoz szükséges ápolási segédeszközök és betegkényelmi eszközök biztosítása

Az ellátottak egészségügyi ellátását, rendszeres orvosi felügyeletét rendszeresen az intézmény orvosa heti 6 órában látja el. Egyéb szakorvosi ellátás az területi rendelőintézetben történik.

Egészségügyi intézményi háttér a Miskolc Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház valamint tagintézményei.

### **Mentálhigiénés ellátás**

Intézményünk feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról.

Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit.

Intézményünk segíti és támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését. Mindent megtesz az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

Az idősek otthoni ellátást, a fizikai gondozás mellett, mentálhigiénés munka adja, amely sokrétű és szerteágazó. Felöleli a csoportos és egyéni foglalkozásokat, valamint az idős ember családi kapcsolatainak fenntartását, a közös ünnepeket és kirándulásokat. Figyelembe veszik az intézményi az éves program összeállításánál a lakók kívánságait, kéréseit. Speciális foglalkozásban részesülnek a mentális hanyatlásban szenvedő gondozottak. Az emlékezet hanyatlása kihat a beszédre, az érzékszervek működésére, gondolkodásra, mozgásra. Betegségük és kiszolgáltatottságuk miatt speciális mentálhigiénés foglalkozásban kell, hogy részesüljenek.

- Aktivitást segítő fizikai tevékenységek.
- Koordinációs test séma gyakorlatok.
- Szellemi és szórakoztató tevékenységek.
- Kulturális tevékenységek.
- Mentális képességek, készségek fejlesztése.
- Személyiség fejlesztése, kommunikációs készségek, alkotókészség, szociális mozgásterápia, test erejének fejlesztése vagy szinten tartása.

A gondozási terv egészségi- és pszichés állapottól függően, egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, szükség esetén ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

A megfelelő gondozás biztosítja a foglalkozást és a szabadidő hasznos eltöltésének a megszervezését.

### **Terápia- és munka jellegű foglalkozás**

Szervezett fizikai és kulturális egyéni érdeklődéshez, képzettséghez, képességhez igazodó, sikerélményt nyújtó foglalkozásra lehetőség van az otthonban.

**Kulturális foglalkozások:** színjátszás, bábozás, zenehallgatás, zenélés, felolvasás, olvasás, versmondás, tánc, videó, tv, a játékok minden formája, amely kivitelezhető. Részletes, személyre szóló kidolgozása gondozási egységenként a szociális- és mentálhigiénés munkatársak feladata.

**Vallásgyakorlás:** Minden ellátott számára biztosított a szabad vallásgyakorlás feltétele szervezett és egyéni keretek között. A történelmi egyházak képviselői Istentiszteletet, bibliaórát. Külön imaterem kialakítása folyamatban van.

**Rekreációs** tevékenységekre, zene és aromaterápiás foglalkozásra lehetőség nyílik intézményünkben.

### **Mozgásterápia:**

A mozgással kapcsolatos tevékenységek napi rendszerességgel jelen vannak csoportos tornával, illetőleg egyéni mozgáskoordinációs gyakorlatokkal. Mozgásterapeuta (gyógytornász) gondoskodik az ellátottak orvosi utasítás alapján előírt, tornáról illetve az átmozgatás és finommozgásos gyakorlatokon keresztül.

**Cél** minden esetben egy katartikus, de egyben nyugtató állapot elérése. A zeneterápia lehet egyéni és csoportos, aktív és befogadó, alkotó.

Hetente egy-két alkalommal kerül sor a torna, a testmozgás és a zenehallgatás ötvöztetésére, mely a módszer bevezetése óta eltelt idő gyakorlatában sikerességet tükröz.

Audiovizuális eszközök állnak rendelkezésünkre, valamint lehetősége van elvonulni meditatív foglalkozásra.

### **Ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma**

- az egészség megőrzését szolgáló felvilágosítás,
- a rendszeres orvosi felügyelet, gyógyító és megelőző munka,
- a szakorvosi és kórházi ellátás megszervezése,

**Egyéni gondozási terv**, a gondozási tevékenység alapja. Az ápolói munkacsoport évente, de jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkezésekor értékeli az eredményeket, és ennek megfelelően módosíthatja az alkalmazott tevékenységet.

**Ápolási terv** az otthon a szociális intézmény által biztosított gondozási feladatokon túl, közvetlenül felmerülő az intézmény keretei között biztosítható ápolási tevékenységet végez, és ápolási tervet készít.

- Sztdandardok alapján monitorozzuk ellátottaink egészségügyi állapotát, megtervezzük a további ápolási-gondozási folyamatokat. Kiemelt feladatként kezeljük a krónikus sebbel, felfekvéssel, sztdómával elő ellátottainkat.
- A minőségi ápolás jegyében sebkezelési koordinátor felügyeli az állapotukat, sztdorosán együttműködve a szakorvosokkal.
- A járványügyi helyzet miatt szükségessé vált a hatékony szakmai munka érdekében és az ellátottaink védelmében a higiénés és infekciókontroll feladat ellátási tevékenység megszervezése.
- Szakmai team került létrehozásra, melynek vezetője koordinálja, ellenőrzi ezeket a folyamatokat.

## **d. Az ellátás igénybevételeének módja**

Az intézmény ellátásainak igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik, a 9/1999.(XI.) SzCsM rendelet értelmében.

A **kérelmet** az intézmény székhelyén, az ügyvezető igazgatónak kell benyújtani, csatolva hozzá a jogszabályban előírt dokumentumokat.

- az ügyvezető igazgató vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybe vevő, lakásán vagy, tartózkodási helyén **előgondozást** végez és elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát, melyről igazolást állít ki. Az előgondozási feladatokkal megbízott személy tájékozdódik;
  - az igénylő egészségi állapotáról
  - szociális helyzetéről, - lakáskörülményeiről, családi állapotáról, pszichés állapotáról, hogy valóban ez az intézménytípus a megfelelő a kérelmező számára.

A leendő ellátottat tájékoztatjuk az intézmény által biztosított ellátásról, a szolgáltatásokról, az intézmény napirendjéről, a Házirendről, a Megállapodás tartalmáról és az intézményi alapgyógyszer listáról.

## **A soron kívüli elhelyezés**

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

- Megfelel a bekerülés feltételeinek, önmaga ellátására képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és 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 elhelyezése vált szükségessé.
- Kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

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

A soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

## **A Megállapodás tartalmazza:**

- az ellátás időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az intézményi jogviszony megszűnését,

## **Tájékoztatás:**

- a kérelem benyújtásakor a kérelmező tájékoztatást kap az intézményben biztosított ellátásról
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- az ellátott és a hozzátartozói kapcsolattartásról
- látogatás, a távozás, és a visszatérés rendjéről
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- az intézményi jogviszony megszűnéséről
- az intézmény Házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítéséről, a mulasztás következményeiről
- az aktuális járványügyi szabályokról

## **Az ellátás iránti kérelem mellé csatolandó dokumentumok:**

- Érvényes tüdőszűrő vizsgálatról szóló igazolás.
- Érvényes személyi igazolvány.
- Betegbiztosítási szám (TAJ).
- Adószám.
- Jövedelemigazolás (az utolsó havi nyugdíjszelvény másolata).
- Abban az esetben, ha az igénylő rendszeres havi jövedelme nem fedezi az intézményi térítési díjat a felsoroltakon kívül mellékelni szükséges:
  - Vagyonynyilatkozatot; készpénzvagyon összege, ingatlanvagyon (ez esetben mellékelni szükséges az ingatlanra vonatkozó iratokat, adó- és értékbizonyítványt, esetleges értékbizonyítványt, tulajdoni lap másolatot).
  - Tartásra köteles hozzátartozók adatait (neve, lakóhelye, alapvető személyi adatai, elérhetősége) jövedelem igazolását, esetleges eltartási szerződés másolatát.

## 5. Ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma

Az ápolási gondozási feladatot a vezető ápoló és az intézmény orvosa irányítja:

- A háziorvos (intézményi orvos) tevékenységét heti hat órában látja el.

Ápolási, gondozási tevékenység tartalma:

- az egészség megőrzését szolgáló felvilágosítás,
- a rendszeres orvosi felügyelet, gyógyító és megelőző munka,
- a szakorvosi és kórházi ellátás megszervezése,
- az ápolási munka, ennek megszervezése – irányítása és ellenőrzése,
- az ellátottakra és a munkavállalókra vonatkozó személyi higiéné és a közegészségügyi- és járványügyi előírások betartásának ellenőrzése,
- az egészségügyi továbbképzések megszervezése és vezetése,
- a munkavédelmi és tűzrendészeti szemléken való részvétel.

E tevékenységét a gondozási csoport a napi 24 órájában látja el.

### 1. Egyéni gondozási terv, ápolási terv:

E megnevezés alatt a szolgáltatást igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai-, mentális-, és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek az igénybe vevő szociális-, testi- és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó vagy csak korlátozottan meglévő testi- szellemi funkciójának a helyreállítására kerül sor.

**Egyéni gondozási terv;** a gondozási tevékenység alapja.

Az ellátást igénybe vevővel közösen készíti el a szakmai team, amely tartalmazza az ellátott személy fizikai-, mentális állapotának helyzetét. Az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges vagy javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését. Az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit. A munkacsoport évente, de jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkezésekor értékeli az eredményeket, és ennek megfelelően módosíthatja az alkalmazott tevékenységet.

### 1. Mentális funkciók és személyiségfejlesztés:

Formái:

- Mentális képességek, készségek;
- Személyiség fejlesztése, kommunikációs készségek, alkotókészség, szociális kompetencia készség, (háztartási munka, önellátási képesség, hivatalos ügyek intézése, konfliktuskezelés, stb.)
- Mozgásterápia, test erejének fejlesztése vagy szinten tartása.
- Kreatív terápia: kreatív és művészeti terápia, zeneterápia, biblioterápia, könyvterápia, színjátszás, mozgás és sportterápia, játékkerápia.

### 3. Terápia- és munka jellegű foglalkozás:

Szervezett fizikai és kulturális egyéni érdeklődéshez, képzettséghez, képességhez igazodó, sikerélményt nyújtó foglalkozás.

Szabadidős és kulturális jellegű tevékenység formái: - kreatív műhelyek: varrás, kézimunkázás (kötés, horgolás, hímzések, foltvarrás, bábkészítés, stb.) festés, rajzolás, fafaragás - sport és mozgás: ellátottak, hozzátartozók, az intézmény alkalmazottjaival közös vetélkedők, versenyek, napi mozgás, sport, akár csak séta szintjén is stb. – kirándulások, túrák szervezése.

**4. Kulturális foglalkozások:** színjátszás, bábozás, zenehallgatás, zenélés, felolvasás, olvasás, versmondás, tánc, videó, tv, a játékok minden formája, amely kivitelezhető. Részletes, személyre szóló kidolgozása gondozási egységenként a szociális munkatársak feladata.

### 5. Vallásgyakorlás:

Minden ellátott számára biztosított a szabad vallásgyakorlás feltétele szervezett és egyéni keretek között. Intézményünkben a történelmi egyházak képviselői előre egyeztetett időpontban tartanak misét, Istentiszteletet, bibliaórát.

## **6. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre:**

Az intézménybe való beköltözéskor – a személyes beilleszkedés megkönnyítése érdekében – az ügyvezető igazgatóval történt egyeztetés alapján a személyes használati tárgyak behozatalára igény szerint lehetőség van.

## **7. Az érték- vagyonmegőrzést, valamint a készpénz kezelését a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.**

## **8. Az alapellátásba tartozik az intézmény fűtése, világítása, takarítása, állandó meleg víz biztosítása.**

## **9. Az intézmény által biztosított térítésmentes szolgáltatások:**

- fodrászat
- gyógytornász heti két alkalommal, háziorvosi vagy szakorvosi javaslat alapján
- házon belüli és házon kívüli vezetékes telefon használata
- kábel-TV alapsomag a közösségi helyiségekben

## **10. Alapszolgáltatáson felüli ellátás, szolgáltatások igénybevételére térítés ellenében van lehetőség:**

- pedikűr
- vendégétkeztetés
- kábel-TV szobában történő használata
- Internethasználat

## **6. Az ellátást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme**

Az ellátást igénybe vevők és szociális szolgáltatást nyújtók jogainak védelmét szabályozza:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény.
- Az intézmény Házi rendje.
- Az intézmény ügyvezető igazgató általi belső és külső kommunikációs rendjét.
- Az Adatvédelmi szabályzat.
- Az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről.
- Ápolói etikai kódex.
- Szociális munka etikai kódexe.
- Az intézmény rendelkezik - a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében - az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyeztető magatartás kezelésére vonatkozó belső utasítással.
- Az ellátást igénybe vevők érdekében belső utasítás biztosítja, hogy a veszélyeztető magatartás esetén szükséges intézkedés védje az ellátott személy jogait.

Az intézmény biztosítja az emberi állampolgári jogok érvényesítését.

### **1. Az ellátottak jogai:**

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségügyi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátás során egyenlő bánásmódra.
- Az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.



- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az intézményen belül személyes tárgyai használatára, kivéve a Házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelentenek az intézményben élők testi épségére.
- Az intézményen belül és kívül a szabad mozgásra, egészségi- és fizikai állapotát figyelembe véve, tekintettel saját- és társai nyugalma, biztonságára
- Családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok látogatók fogadására a Házirendben szabályozott módon.
- Amennyiben az ellátott ápolásra gyógykezelésre szorul, az intézmény az egészségügyi törvényt alkalmazza.
- Az ellátást igénybe vevő egészségügyi állapota vagy egyéb körülményei miatt nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az ügyvezető igazgató segítséget nyújt, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- Az ügyvezető igazgató köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el.

## **2. Ellátottjogi képviselő**

A mindenkor ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége és fogadóórája a faliújságon minden szinten kifüggesztésre kerül. Kérésre az intézmény dolgozói segítenek a kapcsolatfelvételben.

## **3. A szolgáltatást végzők jogainak védelme (1993. III. tv. 94/L §.)**

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Az ellátást igénybe vevő személyes szabadságában bármely módon csak veszélyeztető magatartás esetén korlátozható, szabályzatban rögzített formában és ideig.

### **A szociális szolgáltatást végzők jogai:**

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés,
- tiszteletben tartásuk személyi- és emberi méltóságukat,
- munkájukat elismerjék,
- megfelelő munkavégzési körülmények biztosítása,

A Házirend tartalmazza az ellátásban részesülők és az őket ellátó szociális szolgáltatást végzők magatartási normáit, a kapcsolattartás rendjét, valamint az intézmény belső életének szabályait.

*Az intézményi ellátásban foglalkoztatott személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.*

## **7. A szervezeti egységek feladatkörei**

### **1. Az ügyvezető igazgató feladatköre:**

Az intézmény közvetlen irányítását az ügyvezető igazgató látja el.

Feladata:

- A társaság képviselete.
- Az intézmény menedzselése.
- A társaság működésének irányítása, gazdálkodásának megszervezése.
- A munkavállalók feletti munkáltatói jog gyakorlása.
- Aláírási és utalványozási jog gyakorlása.
- A társaság munkaszervezetének kialakítása.
- Az alapítóval való kapcsolattartás.

- Egyéb szervekkel való kapcsolattartás.
- A társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről való gondoskodás.
- A társaság gazdasági mérlegének és vagyonkimutatásának elkészítése.
- Jogszabályok által előírt szabályzatok nyilvántartásáról, elkészítéséről és ismertetéséről, valamint a bejelentési kötelezettségekről való gondoskodás.
- Cégváltozás bejelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról való gondoskodás.
- Mindazon feladatok ellátása, amelyeket jogszabály, a társaság alapító okirata vagy a társaság szervezeti és működési szabályzata az ügyvezető igazgató feladatkörébe utal, vagy nem utal kifejezetten más személy vagy szerv feladat - és hatáskörébe.

## **2. A vezető ápoló feladatköre:**

Az intézmény ápolási-gondozási feladatának irányítását végzi.

A vezető ápoló felelős az intézményben élő ellátottakkal kapcsolatos szakszerű ellátásért és a szakdolgozók tevékenységéért, naprakész lakónyilvántartásért, az intézményben folyó gondozásért, ápolásért.

Közvetlen irányítása alá tartozik:

- részlegvezető ápolók
  - ápoló- gondozók
  - képesítés nélküli ápoló-gondozó
- 
- Az egészségügyi feladatokat a 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet értelmében az ellátottak egészségügyi alapellátását az intézmény orvosa látja el, aki egyben minden ellátott házi-orvosa is.
  - A vezető ápoló megszervezi az egészségügyi feladatokat, rendszeres orvosi felügyeletet, szakorvosi ellátást, szükség szerinti kórházi beutalást, valamint a gyógyszer beszerzését.
  - Irányítja, ellenőrzi az ápoló-gondozó személyzet munkáját, elkészíti munkaidő beosztásukat, helyettesítésükről gondoskodik.,
  - Szervezi a szükséges gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök beszerzését.
  - Irányítja az orvos utasítása alapján az ellátást igénybe vevők gyógyszerelését.
  - Megszervezi az ellátottak szűrővizsgálatát.
  - Szervezi az intézmény munkatársainak eseti és időszakos orvosi vizsgálatát.
  - Felelősen megszervezi és irányítja a járványügyi szabályokkal kapcsolatos intézkedéseket, gondoskodik betartásáról és betartatásáról.
  - A szakdolgozóknak rendszeresen képzést, továbbképzést tart.
  - Szakmai pályázatok figyelemmel kísérése, lebonyolítása.
  - Ellátja az ápoló-gondozó személyzet vonatkozásában az operatív munkavédelmi feladatokat, munkavédelmi és tűzrendészeti szemlén részt vesz.

**A vezető ápoló rendszeres kapcsolatot tart:**

- az ellátottakkal és hozzátartozóikkal,
- szociális munkatársakkal,
- az intézmény orvosával,
- a foglalkozás egészségügyi szakorvossal,
- egészségügyi- és szociális intézményekkel
- felügyeleti szerveinkkel és az illetékes hatóságokkal.

**A vezető ápoló a beosztott munkatársaival kapcsolatban:**

- Gondoskodik a feladatok elosztásáról.
- Intézkedik az észlelt hiányosságok megszüntetéséről.
- Javaslatot tesz a munkaerő felvételére, átcsoportosítására.
- Szükség esetén kezdeményezi az alkalmazott munkaviszonyának megszüntetését.



- Napra készen tájékoztatja a dolgozókat a szakmai irányelvekkel kapcsolatos változásokról.
  - Belső továbbképzéseket szervez.
  - Önmagát is rendszeresen képezi.
- A vezető ápoló a szakmai és irányító-ellenőrző tevékenységéről rendszeresen beszámol az ügyvezető igazgatónak.

#### **A vezető ápoló beosztottjai:**

##### **a. Részlegvezető ápoló**

Feladatuk a gondozási részleg munkájának irányítása, ellenőrzése.

##### **b. Ápoló- gondozó:**

Az intézményben élő ellátottak napi 24 órás ápolását-gondozását, felügyeletét látják el.

##### **c. Képesítés nélküli ápoló-gondozó feladata:**

Az intézményben élők gondozását felügyeletét látja el.

#### **Intézményi higiénés, infekció kontroll és sebkezelési koordinátor:**

##### **a. Higiénés és infekciókontroll koordinátor:**

- Munkáját az ügyvezető igazgató irányítása alatt végzi.
- Feladata az intézmény higiéniai rendjének megszervezése, folyamatos ellenőrzése az óvó- védő rendszabályok betartása mellett.
- Elkészíti az higiénés és infekciókontroll, valamint a sebkezelési protokollokat.
- Irányítja, ellenőrzi a felügyelete alá tartozó takarítók szakmai munkáját, a takarítás rendjét, módját intézményi szinten.
- Kidolgozza az esetleges járványügyi helyzetekre vonatkozó rendszabályokat a hatósági utasításoknak megfelelően, ellenőrzi a betartásukat és betartatásukat.
- Elkészíti a munkabeosztásukat.

##### **b. Sebkezelési koordinátor:**

- Munkáját az ügyvezető igazgató irányítása alatt végzi.
- Egyeztet a vezető ápolóval, a részlegvezetővel és az ápoló-gondozó személyezettel.
- Napi szinten felméri, ellenőrzi a sebbel rendelkező ellátottakat.
- Egyeztet az intézmény orvosával és a szakorvosokkal az aktuális sebek állapotáról.
- Kidolgozza a sebkezelési, a decubitus és a sztomaterápiás protokollokat.
- Edukálja az ellátottakat.
- Prevenciós tevékenységet lát el.

#### **3. A gazdasági vezető feladatköre:**

- Feladatait kiemelten a számviteli törvény, a munka törvénykönyve, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint ezek végrehajtására kiadott Kormányrendeletek, az ágazatra vonatkozó miniszteri rendeletek és az intézmény belső szabályzatai alapján végzi.
- Az érvényes számviteli utasítások alapján az intézmény könyvviteli elszámolási, vagyonyilvántartások rend és bizonylati rend jóváhagyása, ezen keresztül a Kft. vagyonvédelem biztonságos feltételeinek megszervezése.
- Közvetlen beosztottjai útján gondoskodik a rendelkezésre bocsátott pénzügyi és vagyoni eszközök és források optimális és a vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak is megfelelő felhasználásáról.

- Az éves költségvetés elkészítése a jogszabályok és a tervezési előírások figyelembevételével.
- Szakmai pályázatokhoz kapcsolódó pénzügyi tervezések, elszámolások lebonyolítása.
- Rendszeres és folyamatos ellenőrzést gyakorol a költségvetési terv felhasználása kapcsán a szervezeti egységek és vezetők felett.
- A gazdálkodási eredmények folyamatos elemzése, értékelése a hatékonyság, az ésszerű és takarékos gazdálkodás biztosítása érdekében.
- A munkaerő- és bér gazdálkodás terén a bér- és munkaügyi szabályok alkalmazása, az intézmény munkaerő- és bér gazdálkodási feladatainak összefogása, ellátása.
- Az anyag gazdálkodás és ellátás terén az intézmény egységei anyagellátási, illetve anyagigénylési rendjének kialakítása, az anyagellátás folyamatos megszervezése és biztosítása.
- Az intézmény műszaki ellátásának, műszaki berendezések, eszközök folyamatos, biztonságos üzemeltetése, a felújítások megszervezése.
- Az érvényes leltározási szabályzat alapján az éves leltározási ütemterv és utasítás elkészítése, jóváhagyatása az ügyvezető igazgatóval, valamint a leltározás lebonyolításának irányítása, ellenőrzése.
- Vezetői ellenőrzéssel biztosítja a társadalmi tulajdon fokozott védelmét, az ésszerű takarékoság intézményi szintű megvalósítását.

#### **A gazdasági vezető beosztottjai:**

##### **a) Gazdasági ügyintézők, ügyviteli dolgozó:**

Ellátják, illetve intézik a gazdasági szervezet könyvelési, beszámolási, ellenőrzési és egyéb számviteli feladataival kapcsolatos teendőket. Nyilvántartják az álló- és fogyóeszközöket, részt vesznek a költség számításokban, leltározásban és az ezzel összefüggő tevékenységekben. Az intézményi ügymenet zökkenőmentes biztosítása.

##### **Pénzügyi ügyintéző:**

Erkölcsei és anyagi felelősséggel tartozik a rá bízott pénzeszközök kezeléséért. A számviteli törvény előírása alapján a Pénzkezelési szabályzatban előírtak, valamint a munkaköri leírásában rögzítettek szerint végzik munkáját.

##### **b) Élelmezésvezető**

- Feladata a konyha működésének minél jobb megszervezése, a szakmai színvonal folyamatos emelése, a jobb hatékonyság elérése.
- A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása, az egészségügyi könyvek naprakész nyilvántartása.
- Biztosítja az étkezésekhez szükséges alapanyagokat, és ellenőrzi felhasználásukat.
- Naprakészen rögzíti az élelmiszerekben bekövetkezett készletváltozásokat.
- Szigorúan ügyel arra, hogy a bevezetett HACCP rendszer előírásait, valamint a munka-, és tűzvédelmi utasításokat a dolgozók maradéktalanul betartsák.
- Elkészíti a heti étlapot (nyolchetes forgó szerint).
- Anyagi felelősséggel tartozik a konyha készletéért, valamint a tulajdonvédelmet maximálisan betartja és betartatja.
- Együttműködik a dietetikussal, a gyógyélelmezés megtervezéséről az intézményben.
- Folyamatosan ellenőrzi a konyhai dolgozókat a napi főzési és ételkészítési tevékenységükben.
- Nyomon követi a járványügyi előírásokat, ellenőrzi azok betartását.
- Oktatja a beosztott dolgozókat a járványügyi szabályok betartására.

##### **Konyhai dolgozók: szakácsok konyhai kisegítők**

- A munkakörükbe utalt feladatok ellátása.
- Az ellátást igénybe vevők és dolgozók szakmai előírásoknak megfelelő élelmezésének biztosítása.

- Az élelmezés higiéniai szabályok betartása.
- járványügyi szabályok szigorú betartása.
- A HACCP rendszer előírásainak betartása.
- Az ételek mennyiségi és minőségi elkészítése.
- Az élelmezési üzem (mosogatók, konyhai helyiségek, hűtőszekrények stb.) takarítása, tisztántartása, az edények mosogatása, a munka- és tűzvédelmi előírások maradéktalan betartása.

#### c) Mosodai dolgozók feladata

- Az intézmény mosodahelyiségében a mosási, szárítási, vasalási és ezzel kapcsolatos segéd tevékenységek végzése, valamint a mosoda gépi berendezéseinek kezelése.
- Az ellátást igénybevevők ruhaneműinek, textíliáinak, valamint az intézmény által biztosított textíliák mosását, vasalását látják el. Szükség esetén a textíliák, ruhaneműk varrását, esetleges átalakítását is elvégzik.
- Fokozottan figyel higiénés mosási folyamatok betartására, a fertőző textíliák elkülönítésére és kezelésére.
- A járványügyi szabályok szigorú betartása.

#### d) Karbantartók, gépkocsi-vezető

- Elvégzik a felmerülő karbantartási munkálatokat, ellátják a gondnoki teendőket, a szakrendelésekre utalt és egyéb szállításról gondoskodnak.

## 8. Szakmai koncepció

***Benned égnie kell annak, amit lánggra akarsz lobbantani másokban.***  
(Szent Ágoston)

A Szépkorúak Háza zavartalan, harmonikus működése érdekében egy felelős ügyvezető igazgatónak mindent meg kell tennie. Elengedhetetlenül fontos a fenntartó támogatása és egy jól működő szakmai közösség. Az intézmény egyéni arculatát, sikereit tovább kell gazdagítani. Cél a meglévő értékeken alapuló ismételt megújulás, a szociális szolgáltatás biztosítása a lehető legmagasabb színvonalon az igénybevevők és a fenntartói elvárásoknak megfelelően. Az intézmény eddig elért hírnevének megőrzése, további erősítése.

#### A vezető feladata:

- Vállalja a személyes felelősséget és odafigyel a kollégáira, meghallgatja őket, elősegíti fejlődésüket.
- A célokra koncentrálni, világos követelményrendszert állít fel.
- Az egyenes utat keresi a problémák megoldására, a többség akaratát meghallgatja, képviseli.
- Gondoskodik a gazdasági stabilitásról és a szakmai szabályok betartásáról.
- Együttműködik a külső szakmai szervezetekkel és a fenntartóval.

#### Célmeghatározás

Az intézményi gazdálkodásban a **tervszerűsége, takarékosagra** kell törekednünk, mozgósítani azokat az erőforrásokat, amelyek lehetőséget adnak a **bevételek növekedésére**.

Törekedni kell a kapacitások minél hatékonyabb kihasználására bérmosatás, vendégbéd biztosítása, valamint a pályázati lehetőségek kiaknázására.

Elsődleges cél továbbfolytatni azt a **szakmai munkát**, amely az intézményt képessé teszi arra, hogy a környezeti hatásokhoz történő rugalmas alkalmazkodásra és szakmai újításokra nyitott legyen.

Követni kell az idősellátással kapcsolatos ágazati elvárásokat, **felkutatni és megkeresni azokat az anyagi forrásokat**, amelyek segítik a működést és stabilabbá teszik az intézmény mindennapjait. A tárgyi környezet önmagában is hatással van az ellátásra, az esztétikus, tiszta környezet befolyásolja az idősek és szakdolgozók hangulatát. Az otthon külső és belső környezete, a sok falfelület, belső terek otthonosabbá tétele hozzájárul a „jó itt élni és jó itt dolgozni” érzülethez.

- A **minőségi munkavégzés** érdekében az **ápolást segítő eszközpark folyamatos újítása és cseréje** elengedhetetlen a korszerű munkavégzés biztosításához és a színvonal megőrzéséhez.
- Fontos az **informatikai rendszer korszerűsítése** a 21. század kihívásainak megfelelően. Szervezetfejlesztés területén fontosnak tartjuk a kommunikációt, a folyamatos párbeszédet a fenntartó, a szolgáltatók és a dolgozók között, amely lehetőséget teremt a vélemények megismerésére.
- Rekreatív és csapatépítő programok szervezése, a szakdolgozók kiégésének megelőzése, a dolgozók lelki egészségvédelmének biztosítása érdekében.
- Hangsúlyt fektetni a munkavégzéshez szükséges nyitott és őszinte munkakapcsolatra.
- A közvetlen ellátást nyújtó szakdolgozók munkája magas színvonalon tartása érdekében, szakmai ismereteik szinten tartása, fejlesztése nélkülözhetetlen.
- Továbbképzések, kurzusok, szakmai előadások lehetővé tétele elengedhetetlen.
- Elengedhetetlen és lényeges az intézmény folyamatos felújítása és fejlesztése, megóvása az amortizációtól.
- Bővíteni fogjuk az intézmény külső kapcsolatrendszerét, új támogatók megkeresése, szakmai támogatások növelése.
- Preferálni kell a fenntartó és az intézmény közötti szorosabb együttműködést és szakmai munkát.
- Létrehozásra kerül az intézmény számára egy alszámla, amelyre az adakozni kívánóknak és a segíteni szándékozókknak lehetősége nyílna hozzájárulni az intézmény működéséhez és fejlődéséhez.
- Bázisintézménye kívánunk lenni a Magyar Vöröskereszt Szervezetének.
- Akkreditált képzéseknek gyakorlati helyet biztosító intézményként, lehetőség lenne a szakképzés és a felsőoktatás színteréhez tartozni.
- Szakmai nyitottság érdekében az intézmény lehetőséget biztosít szakmai konferenciák és kurzusok megtartására.
- Partneri kapcsolat kialakítása a Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi és Egészségügyi Karának hallgatói számára – szakmai gyakorlat lebonyolítása.
- Generációk közötti kapcsolat erősítést szolgálva idősek számára. „Fogadj örökbe egy óvodát” programcsoport, melynek keretében az óvodások rendszeresen látogatják az intézményt, a generációk közötti kapcsolat erősítés érdekében.
- Az intézményi jelenlét erősítése a város életében. Szakmai megbeszélések, vita fórumok keretében.

### **Szakmai munka fejlesztése**

Az intézmény biztosítja az ellátottak számára az egyéni szükségletre szabott bánásmódot, az igényeknek megfelelő fizikai, egészségügyi, mentális gondozást, ápolást.

Cél az **ellátottak érdek - és jogvédelme**, valamint nagyobb befolyás az őket érintő döntések meghozatalában.

A demográfiai változások azt jelzik, hogy az idős emberek aránya a társadalomban egyre jelentősebb és az életkor növekedésével egyre növekszik a mentális hanyatlás.

A kidolgozott szakmai program része tartalmazza a mentálisan leépült idősekkel való bánásmódot, a gondozás alapelveit, az állapotfelmérés eszközeit és a foglalkoztatás elemeit.

Az intézményben a teljes ellátást igénylő fertőző betegség, COVID-19 miatt elkülönítésre szoruló, vagy ágyhoz kötött, gyógyíthatatlan betegek számára már meglévő elkülönítő/betegszoba fejlesztése.

Közösségi helyiségekben, illetve az intézmény egészében tisztasági festés kivitelezése és a belső tér modernizálása a harmónia jegyében.

Az épület állagmegóvása, az intézmény tervezett festése, a kiszolgáló egységek (mosodai, konyhai eszközök és géppark) megújítása.

Az épület közösségi tereinek klimatizálása.

A betegellátást és az ápolást segítő eszközök beszerzése (ágytálmósó készülék, betegemelő berendezés).

#### **Célmeghatározásokból adódó feladatok:**

- A szervezet további fejlesztése, minőségirányítási rendszer auditálása, az eszközellátottság folyamatos ellátása, bővítése.
- Az intézmény megfelelő szakmai színvonalú működtetése, hatékony gazdálkodás.
- Az eredmények felülvizsgálata, újraértékelése.
- Tárgyévra tervezett felújítások, korszerűsítések megvalósítása.

#### **Szakmai munka**

##### **Rövidtávú feladatok:**

- A COVID-19 járványból adódó azonnali döntések meghozatala.
- A szakmai munka felülvizsgálata, szükség esetén protokollok kidolgozása.
- Az intézményi dokumentumok és szerződések felülvizsgálata, aktualizálása.
- Az intézmény szervezeti kultúrájának fejlesztése.

##### **Középtávú feladatok:**

- Szakmai sokszínűség erősítése.
- Szakdolgozók továbbképzése.
- Belső továbbképzés elindítása - negyedévente, terv alapján.
- Szakmai pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése.
- Akkreditált gyakorlóterületté nyilvánítás, a gyakorlati képzések és a szakmai gyakorlati vizsgák szervezhetőek legyenek az intézményben.

##### **Hosszú távú feladatok:**

- Megfelelő szakmai munkával az otthon hírnevének fenntartása, népszerűsítése.
- Az épület amortizációjából adódó felújítások kivitelezése erőforrás függvényében.
- Megoldásra váró feladat, az intézmény tetőszerkezetének felújítása.
- Energiatakarékos fűtési rendszer kialakítása – napkollektorok kiépítése.

#### **Gazdasági, pénzügyi lehetőségek**

- A jelenlegi gazdasági stabilitás megőrzése.
- Az intézmény fejlődése szempontjából lényeges pályázatok keresése.
- Az intézményi térítési díj emelése az inflációnak megfelelően.
- Alszámla létrehozása az otthon lakói életminőségének javítására.
- Szakképzési Centrummal kapcsolatfelvétel, hogy a szakképzésben résztvevő tanulók szakmai gyakorlatukat az intézményben töltsék le és ez idő alatt a leendő szakmájukhoz illeszkedő szakipari munkákat gyakorolják (festés).
- Jótékonyági rendezvények (adományok).
- Munkaügyi Központ által támogatott munkaerő foglalkoztatása.

#### **Minőségfejlesztés:**

A minőségfejlesztés az idősotthoni ellátás megújulásának olyan modern eszköze, amely megteremti az intézmény, a fenntartó és a partnerek számára a kiszámítható folyamatos fejlődést biztosító működést. Az ügyvezető igazgató nyitott gondolkodás széleskörű látásmódja, a minőség iránti elkötelezettsége példát ad a minőségfejlesztéshez kapcsolódó tevékenységhez.

- Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megfeleljenek a jogi, szakmai és minőségi követelményeknek, valamint kielégítsék a szolgáltatást igénybe vevők követelményeit.
- A szolgáltatást igénylők részére a **Szándék nyilatkozat bevezetésével** mérhetővé vált az intézmény iránti kereslet, valamint a visszajelzés szintjén fontos indikátor, a további fejlődésre.
- Az intézményi dokumentáció fejlesztése, az adatok rögzítésének korszerűsítése.

### **Az idősek otthona kapcsolatrendszerének fejlesztése**

A kapcsolattartás során elsődleges szempontoknak az alábbiakat tartjuk:

- Az idős emberekkel való bánásmód értéként való kezelése.
- Folyamatos kapcsolattartás az intézmény klienskörével.
- A jó együttműködés további szélesítése a hozzátartozókkal és a családdal.

### **Oktatási, nevelési társintézmények és civil szervezetek**

Kiemelt célnak tekintjük, hogy a felnővekvő nemzedék ismerje az idős korosztály jellemzőit, annak a gyermeknek is legyen idős emberrel kapcsolata, ahol a távolság nem teszi lehetővé az intenzív kapcsolattartást vagy a családban nem él nagyszülő. A generációk közötti kapcsolat akkor képes elmélyülni, ha segítő támogatással alakítjuk. Intézményünkben lehetőséget biztosítunk oly módon, hogy a Miskolc városában tanuló középiskolások számára a közösségi szolgálat teljesítésére befogadó intézmény vagyunk. Ez elősegíti az alapszocializációt és csökkenti a generációk közötti távolságot. Nem utolsó sorban értéket és normát teremtő tevékenység.

### **Önkéntes tevékenység az intézményben**

Önkéntes segítő tevékenység került bevezetésre intézményünkben. Nyugdíjas korú és e feladatot egyéni indíttatásra vállaló fiatal önkéntesek megkeresése, akik segítik a lakók közösségi életét. Tevékenységi körükbe tartozik:

- egyéni, csoportos beszélgetések,
- foglalkozások,
- rendezvények lebonyolításában részvétel,
- intézményen kívüli programokon kísérői szerepet vállalása,
- felolvasás,

A lakók társasági életének a feljavításában is részt vehetnének, amellyel a magány is elkerülhetővé válna az egyének tekintetében. *Önkéntes tevékenység szabályzata: 6. melléklet*

### **Az intézmény jövőképe**

A Szépkorúak Háza hosszú távon egyedi arculatú, élhető, éltető és szolgáltató intézmény kíván lenni, amely:

- Alkalmazkodik az Európai Unió, és a hazai elvárásokhoz egyaránt.
- Épít a szakma innovációs kezdeményezéseire.
- Biztonságot nyújt a szolgáltatását igénybe vevők számára.
- Stabil működést teremt, alkalmazkodva az idős korosztály körében megjelenő ápolási-gondozási igényekhez új szolgáltatások kínálásával.
- Kiszámítható módon végzi tevékenységét.
- Szakértő munkatársakkal a lehető legjobb minőségű szolgáltatást biztosítja.
- Tiszteletben tartja és megbecsüli az idősek életútját és az általuk közvetített értékeket.
- Könnyen elérhető a város és a kistérség lakossága számára – nyitott kapu.

Ezen szempontoknak való megfeleléssel márka azonosítható kíván lenni – logó alkalmazása.



## Intézményünk logója:



A logó tulajdonságai: kör alakú, kontúr rajzolatú kezek tartják az intézmény sematikus rajzát, melyben megtalálható a Miskolc jelzés, felette félkörívben a Szépkorúak Háza felírat látható.

Az intézmény meghatározó szerepet tölt be a város és a kistérség viszonylatában.

PR stratégia kialakítása a belső kommunikáció javításával rendszeres tájékoztatással, egyeztető értekezletek, írásos tájékoztatók formájában. A külső kommunikációmagába foglalja az arculattervezést, közlemények közzétételét, intézményi honlap újratervezését, mecénás keresését.

Fentiekben megfogalmazottak alapján az intézmény tevékenységében követendő alapvető értékek, normák:


- Minőség: a személyes gyakorlat és értékek szolgálják a közösséget.
- Egység: képesnek lenni, egyesíteni a tevékenységeket, egymás munkáját kiegészíteni, megtanulni azonosítani és elfogadni mindenki erőforrásait és határait.
- Érdek: egy minél jobb minőségű szolgáltatás adása. Ahol minden személy ambíciója egybeesik a közös szellemmel.
- Szakmaiság: képesnek lenni, hogy a kompetenciákat felhasználjuk mindenki szolgálatára, mindvégig respektálva az egyéni eltéréseket, specifikumokat.
- Hallgatás: alapvető szükséglet és hozzáállás a személyekkel való kommunikáció során.
- Tolerancia: a hirtelen reakciónktól eltérő, toleráns viselkedés az ellátottakkal, kollegákkal és a nem várt eseményekkel szemben.
- „Építés”, alkotás: új szakmai tevékenység kialakítása.
- Eredményesség: napi szinten ellátotti és dolgozói elégedettség, hosszú távon pedig a szervezet szakmai munkájának és tárgyi feltételeinek javítása.
- Magas színvonalú szakmai munka: a vállalt szolgáltatásban az elérhető, rendelkezésre álló eszközökkel a szolgáltatást igénybe vevők elvárásainak való megfelelés, valamint:
  - Biztonság.
  - Stabilitás.
  - Szakértelem, elhivatottság.
  - Felelősségteljes munkavégzés.
  - Tisztelet, megbecsülés.
  - Feltétel nélküli elfogadás, empátia.

### Mellékletek:

1. Megállapodás
2. Munkaterv  
(gondozási részleg, kötelező továbbképzések, belső továbbképzések, szociális munkatársak)
3. Költségvetés
4. Önkéntesség szabályzata
5. Fogadj örökbe egy óvodát program
6. Eljárásrend a Covid-19 pandémiával kapcsolatban
7. Szándék nyilatkozat

**Miskolc, 2021. január 01.**



  
**Gálné Pataki Zsuzsanna Gabriella**  
ügyvezető igazgató

### **Záró rendelkezés**

A Szakmai programot az intézmény Érdekképviselői Fóruma megismerte, elfogadásra javasolja.  
Miskolc, 2021. január 01.



Érdekképviselői Fórum képviselőjében: Malinkó Tiborné

**Záradék:** A Dr. Hilscher Rezső Szociális Közalapítvány a Miskolci Családokért Kuratóriuma  
3/2021. (02.25) számú határozatával jóváhagyta.

Miskolc, 2021. február hó 25. nap

DR. HILSCHER REZSŐ  
SZOCIÁLIS KÖZALAPÍTVÁNY  
3525 Miskolc, Városház tér 8.  
Adószám: 18424971-1-05

  
Szegedi Judit Katalin  
a Kuratórium elnöke