

Sárbogárd Város Polgármestere
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Előterjesztés
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2008. május 9-i ülésére

Tárgy: Az ESZI Szakmai Programjának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 338/2007. (XI. 29.) Kth. számú határozatával hagyta jóvá az ESZI Szakmai Programjának módosítását.

2007. december 10-én a Közép-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatalánál (továbbiakban: működést engedélyező szerv) az ESZI működési engedélyének ismételt kiadását kérelmeztem.

A működést engedélyező szerv 2008. április 22-én érkezett levelében hiánypótlásra szólított fel, amelyben az ESZI Szakmai Programjának módosítását kérte, hivatkozva a Fejér Megyei Önkormányzat Integrált Szociális Intézmény Módszertani Osztályának szakvéleményére. A szakvélemény szerint az ESZI Szakmai Programja nem felel meg az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 5/A. §-ban foglaltaknak.

Az 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) 92/B. §. (1) c.) pontja alapján a fenntartó hagyja jóvá az intézmény szakmai programját is.

Ugyanezen törvényhely (2) bekezdése szerint akkor tagadható meg a jóváhagyás, ha az a Sztv-ben, valamint a külön jogszabályban előírt feltételeknek nem felel meg.

A külön jogszabály az 1/2000. (I. 7.) SzCsM. (továbbiakban: Rendelet) rendelet, mely az 5/A. §-ában részletezi, hogy a szakmai programnak mit kell tartalmaznia. Az elfogadott szakmai program tartalmilag megfelel, a módosítás a tartalomra utaló fő címeikkel egészült ki.

Sárbogárd – Hantos – Nagylók Szociális Alapszolgáltatási Intézményfenntartó társulás létrehozásáról szóló Megállapodás 7. pontja alapján az Intézmény Szakmai Programjának jóváhagyása, módosítása jogkörökben Hantos Önkormányzat Képviselő-testülete és Nagylók Önkormányzat Képviselő-testülete előzetesen véleményt nyilvánít, amelyre 2008. április 25-én írásban megkerestük az önkormányzatokat.

Az Intézmény vezetője a Fejér Megyei Önkormányzat Integrált Szociális Intézmény Módszertani Osztály vezetőjével személyes egyeztetést követően a Rendelet előírásainak megfelelően az elfogadott Szakmai Programot átdolgozta.

Kérem szíveskedjenek az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni..

Határozati javaslat:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete az ESZI Szakmai Programjának módosítása tárgyú napirendet megtárgyalta.

A Képviselő-testület az ESZI módosított Szakmai Programját a Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testülete és Nagylók Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadó véleménye után jóváhagyja.

1.

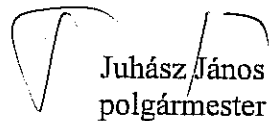
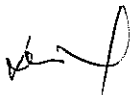
Utasítja a jegyzőt, hogy a jóváhagyási záradékkal ellátott programot az intézményvezetőnek küldje meg.

Utasítja a polgármestert, hogy az ESZI működési engedélyezési ügyében eljáró hatóság részére haladéktalanul küldje meg a jóváhagyott szakmai programot.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Sárbogárd, 2008. április 24.



Juhász János
polgármester

Az EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY
Sárbogárd, Hantos, Nagylók
Alapszolgáltatási intézményi társulás
Szakmai programja

Ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükség

Sárbogárd, Nagylók, Hantos lakosságának közel 20%-a 60 év feletti. Feladatunk az idős ellátás, a szociálisan rászorultak ellátása.

Ezen belül is az egyedülálló, vagy segítségre szoruló idős és fogyatékos ember, aki önmaga ellátására csak részben képes, amelynek családja távol él tőle, vagy a munkája nem teszi lehetővé az idős, vagy beteg ember ellátását.

A személyes gondoskodás keretébe tartozó *alapellátási* formák közül az:

1. sz. telephely:

- étkeztetést,
- házi segítségnyújtást,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- nappali ellátást intézményi társulási formában látja el sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény

2. sz. telephely:

- átmeneti elhelyezés (Gondozóház, Hajléktalanok Átmeneti Szállása)

3. sz. telephely:

- ápoló- gondozó otthon tevékenységet Sárbogárd közigazgatási területén látja el az Egyesített Szociális Intézmény

Étkeztetés:

Az étkeztetést Sárbogárdon az Eurest Kft. által készített, vásárolt élelmiszerből biztosítjuk az ellátottjaink részére. Nagylók, Hantos ellátottjai részére a helyi konyháról vásároljuk az ebédet.

A megvalósítani kívánt program bemutatását a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek tevékenységének leírása:

A szociális étkeztetés célja:

A feladat ellátás szakmai tartalma, formája, köre, rendszeressége, az étkeztetettek köre:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri melegétkezésről kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, vagy önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem tudják

biztosítani. Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes étkezéséről másképpen gondoskodni. Az étkeztetés keretében biztosított élelmiszer nyersanyagok energia és tápanyag tartalmának alsó értékeit a vendéglátás, és közétkeztetés keretében történő élelmiszer előállítás, és forgalmazás feltételeiről szóló 80/1999. (XII.28.) GM-EüM-FVM. együttes rendelet (2) számú melléklete tartalmazza.

Az ellátás igénybevételi módja:

Az étkeztetés kérelem alapján történik, melyet a vezető gondozónál kell benyújtani.

A szolgáltató és az igénybevevő kapcsolattartás módja:

Az ellátott és a szolgáltatást nyújtó között a kapcsolattartó szerepét a házigondozó és a vezető gondozó látja el. Előgondozásnál megismeri a kérelmezőt és környezetét.

Az alapszolgáltatás esetén a szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

A kapcsolattartás módja személyes megkeresés lakáson, vagy telefonon, esetleg írásban történik.

A szakmai program megvalósításának várható következményei, eredményessége, az ellátott rendszerben eltöltött szerepe és hatásának értékelése:

Az étkeztetés biztosításával a rászoruló idős, vagy fogyatékos ember napi egyszeri meleg étellel való ellátását tudjuk biztosítani. Ezen ellátással hozzájárulunk ahhoz, hogy életkorának és egészségi állapotának megfelelő ebédet biztosítsunk az ellátottak részére.

Az Eurest Kft. által működtetett konyhán lehetőség van diétás étrend biztosítására, melyet az Eurest Kft. dietetikusa és élelmezésvezetője állít össze orvosi előírás szerint.

Az ellátott egészségének megtartásához, vagy segítéséhez biztosítunk lehetőséget a fentiek alapján.

Az étel adagolása Sárbogárdon az Eurest Kft. tálalókonyháján történik és innét társadalmi, főállású gondozónő szállítja az ebédet kerékpárral az ellátottakhoz. A külső településrészekre ételszállító gépkocsival történik a kiszállítás. Nagylókon és Hantoson kerékpárral történik az önkormányzat által

fenntartott konyháról az étel kiszállítása, részben az ellátott, részben gondozónő segítségével.

Más intézménnyel való együttműködés:

Intézményünk a fenntartó önkormányzattal, a házi orvosokkal, körzeti nővérekkel, családsegítő központtal, szociális kerek asztallal, civil szervezetekkel, és a város lakóival folyamatos kapcsolatot tart fenn. A kapcsolattartás személyes találkozással, telefonon, újságon keresztül és rendezvény esetén folyamatosan működik.

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása:

A szociális étkezés 1970 óta működik Sárbogárdon. A kezdeményezés célja a rászorulóknak részére napi egyszeri meleg étel biztosítása kedvező feltételek mellett.

Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtásban az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői megegyeznek a szociális étkeztetettek körével.

Az ellátás célja, a házigondozás megvalósítása, várható következményei, eredményessége az ellátó rendszerben betöltött szerepének a hatása:

Minél tovább biztosítani tudjuk az ellátott családi környezetben való ellátását, hogy otthonában megkaphassa lehetőség szerint testi, lelki, mentális, biológiai és szociális szükségleteinek kielégítését. A fentiek miatt várhatóan az ellátott később szorul intézményi ellátásra.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása:

Sárbogárdon 1 fő vezető gondozónő irányításával 9 gondozási körrel működik a házi segítségnyújtás. A Nagylók, Hantos településeken dolgozó házigondozónő a sárbogárdi vezető gondozónő irányítása alatt látja el feladatát.

Házi segítségnyújtás keretein belül kell gondoskodni azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására nem képesek, és róluk nem gondoskodnak, továbbá azokról a gyermekekről, akik részére nappali, vagy bentlakásos intézménybe történő állandó, vagy időszakos ellátás nem, vagy csak részben biztosított (beteg, kórokozó hordozó, stb.)

A házigondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességének fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység, különösen az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása, és fenntartása, az orvos előírása szerinti alapvető gondozási-ápolási feladatok ellátása, közreműködik a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában, az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében, segítségnyújtást az ellátást igénybevevőnek a környezetével való kapcsolattartásával, az ellátást igénybe vevő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, vagy annak létrejöttének elhárításában.

Részvétel az egyéni és csoportos szabadidős foglalkoztató programok szervezésében, az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, az előgondozást végző személlyel való együttműködés. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe való beköltözés segítése.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, valamint a fenntartó önkormányzattal, a családsegítővel, a civil szervezetekkel és a családdal. Az együttműködés módja személyes kapcsolatkeresés telefonon vagy írott sajtóban, esetlegesen szociális kerek asztali megbeszélés alapján.

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása:

A gondozási feladatokat a vezető házigondozó koordinálja. A vezető gondozó munkakörébe tartozó feladatok, különösen a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése, az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinálása, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.

A szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése. Szakmai szabályok érvényre juttatása. Feladata a kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel. Az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése. Más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése.

A feladatellátás szakmai tartalmát, módját a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességének meghatározása:

A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. Amennyiben a házi orvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv ápolási tervvel egészül ki.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó, a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.

Az ellátás igénybevétele módja:

Az ellátás igénybevétele minden esetben írásban történik, az írásos kérelmet a vezető házigondozónő részére kell benyújtani, aki azt nyilvántartásba veszi és gondoskodik a szükséges dokumentációk átadásáról az intézmény vezetőjének részére. Az intézmény vezetője a szükséges dokumentációval a gondozási szükséglet megállapításához kérelemmel fordul a fenntartó önkormányzat jegyzője felé. A jegyző a gondozási szükséglet megállapítását 3 tagú bizottság elé továbbítja.

Az intézmény vezetője a kérelem beadásakor az egyszerűsített előgondozás elvégzése alkalmával ha indokoltnak tartja a gondozást a bizottság gondozási szükséglet megállapítása nélkül, elrendelheti 3 hónapra az azonnali munka megkezdését.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok a következők:

Érdekképviselői fórum működési szabályzata, amely az SZMSZ mellékletében megtalálható. Az ellátott jogi képviselő elérhetősége az intézmény faliújságán kihelyezésre kerül, működési rendje havonta 1 alkalommal, de szükség esetén telefonon történő értesítés alapján azonnal, az Ápoló-Gondozó Otthonban lehetséges. Az ellátott jogi képviselő neve Kecskés Rózsa, elérhetősége: 2400 Dunaújváros, Ligetköz 6. Telefon: 06-20/489-9602.

Az intézményre vonatkozó szakmai információkat, így különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszámát, és a szakképzettségét a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelően elkészítésre került.

A szakmai programhoz mellékként csatolni szükséges a Megállapodást az ellátottakkal, a szociális törvény 94. §. (1) bek. alapján, kivétel a szoc. törvény 94/b. §.-ának (3) bek.-e minden esetben megkötésre kerül.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Fertőző beteg gondozására ki kell jelölni egy gondozónőt, akinek a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket, és felkészítést biztosítani kell.

A házi segítségnyújtásban az egyszemélyes szolgálat kivételével tiszteletdíjban részesíthető társadalmi gondozók is alkalmazhatók, számuk azonban nem haladhatja meg a szakképzett gondozók számát. A társadalmi gondozó az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 25. §. (3) bek. c,d,j. pontja szerinti házi segítségnyújtási feladatot végezheti. (A lakókörnyezeti higiéné megtartásában való közreműködés, háztartásának vitelében való közreműködés, és esetleges bentlakásos intézménybe történő beköltözés segítése.)

A házigondozó napi tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint gondozási naplót vezet.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek tevékenységének leírása:

A szociálisan rászoruló idős, fogyatékkal élő pszichiátriai betegek részére biztonságot nyújtó rendszerben való részvétel.

A szakmai program megvalósítása várható követelményeinek, eredményességeinek, az ellátó rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése:

A jelzőrendszer a házigondozásban résztvevőket segíti abban, hogy tovább élhessenek megszokott környezetükben és az időskorra jellemző mentális, szociális, egészségügyi problémák kezelése, az önálló életvitel elősegítése, lehetőségek szerint biztosított legyen.

Az ellátottak körének, demográfiai mutatóinak, szociális jellemzőinek, ellátási szükségleteinek biztosítása:

A jelzőrendszer olyan személyek részére helyezhető ki, akik ennek kezelését még vállalni tudják. Az ellátottak köre egyedülálló időskorú, vagy fogyatékos pszichés gondozást igénylő, mentális és szociális segítségnyújtásra szoruló emberek.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban az aktívan résztvevő házigondozónők és gépkocsivezetők vesznek részt. Folyamatos ellátás biztosítása érdekében, heti váltással látják el a feladatot. Amennyiben a területen olyan gondozó ügyeletes, aki rendelkezik saját gépjárművel és nem tart igényt gépkocsivezető szolgáltatására, úgy az általa használt gépkocsi fenntartási költségeit biztosítani kell.

Az ellátás igénybevételenek módja:

Az Egyesített Szociális Intézmény Gondozóházában kerül elhelyezésre a diszpécser központ, melyet a szolgálatos gondozónő figyel és teszi meg a szükséges jelzést riasztás esetén. Feladata: a beérkezett jelzés után azonnal értesíti az ügyeletes gondozót és gépkocsivezetőt, pontos hely és név, probléma meghatározással. Az ügyeletes gépkocsivezető a szükséges felszerelés és a kulcs felvételével után felveszi az ügyeletes gondozónőt, majd együttesen a helyszínre sietnek. Az ellátottnak biztosítani kell a lakásba való biztonságos bejutást.

Érkezéskor a helyzETFelmérés után azonnal jelentkeznie kell a diszpécser központ felé a gondozónak és egyeztetni kell a további teendőkről, hogy milyen szakember segítségére van szükség, vagy van-e további teendő. Az ellátott állapotának javulásáig a gondozónő nem hagyhatja el a helyszínt. A feladat ellátása után azonnal kitölti a gondozónő a riasztási jegyzőkönyvet, melyet a szükséges ellátást végző vagy esetlegesen mentő, orvos, rendőrség, egyéb kIérkezésének az időpontját is rögzíti. A helyszínről való távozáskor gondoskodik a lakás biztonságos lezárásáról az ellátott saját kulcsával, a lakás felnyitásához használt kulcsot borítékba teszi, lezárja és a szükséges aláírásokkal ellátja.

Ha az ellátottat kórházba szállítják, vagy más okból nem képes a boríték aláírására, akkor a helyszínen tartózkodó segítség a gondozóval együtt írja alá.

A diszpécser központba való visszaérkezéskor a dokumentumokat átadja az ügyeletes nővérnek, aki a vezető gondozónő részére tovább adja nyilvántartásba vétel miatt.

Az alapszolgáltatás esetén a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja jelzőrendszeren keresztül történik.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok a következők:

Érdekképviselői fórum működési szabályzata, amely az SZMSZ mellékletében megtalálható. Az ellátott jogi képviselő elérhetősége az intézmény faliújságán kihelyezésre kerül, működési rendje havonta 1 alkalommal, de szükség esetén telefonon történő értesítés alapján azonnal, az Ápoló-Gondozó Otthonban lehetséges. Az ellátott jogi képviselő neve Kecskés Rózsa, elérhetősége: 2400 Dunaújváros, Ligetköz 6. Telefon: 06-20/489-9602.

Az intézményre vonatkozó szakmai információkat, így különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszámát és szakképzettségét az SZMSZ tartalmazza.

Gondozóház :

A szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása:

Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény csak Sárbogárdiak részére, amely ideiglenes jelleggel, teljes körű ellátást, illetve éjszakai bent tartózkodást biztosít.

A szakmai program megvalósítása, várható következményeinek, eredményességének, az ellátó rendszerben betöltött szerepének, és hatásának értékelése:

Az idősek gondozóházát azok a személyek vehetik igénybe, akik időskorúak, illetve 18. Életévüket betöltött beteg személyek, s önmagukról - betegségük, vagy más okból - otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

A fenti ellátással lehetőséget adunk arra, hogy a még családban élő idős vagy beteg emberek átmeneti jelleggel, esetleg állapot rosszabbodás, vagy a család olyan programja, amely nem teszi lehetővé időszakosan az ellátását a rászorulóknak, elhelyezést nyerjen.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az ellátásban részesülő állapotának romlása esetén, az ellátott otthonába távozását megelőzően az intézmény vezető javaslatot tehet annak más ellátási formában történő ellátásáról. Ehhez segítséget nyújt az intézmény vezetője. Más intézménnyel való együttműködés, személyes megkeresés, telefonon történt megbeszélés, vagy levél formájában történhet.

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása:

Az igénylők, vagy képviselőjük a kérelmet az intézményvezető felé nyújtják be, aki biztosítja az ellátást. Az általa megbízott személy egyszerűsített előgondozást végez, amelyről szóban és írásban is referál az intézmény vezetőjének. Az intézmény vezetője írásban értesíti az igénylőt az ellátás kezdő időpontjáról és a térítési díj összegéről.

A szoc. törvény 94. §-ának (1) bek. alapján megállapodást köt a vezető az ellátottal.

Beköltözéskor a klubvezető elkészíti a megállapodást, melyben meghatározzák a benttartózkodás idejét, és távozás módját. Szükség esetén a klubvezető kezdeményezi a végleges elhelyezést más intézménybe. A klubvezető személyre szóló gondozási tervet készít, amelyet egyeztetett az intézmény vezetőjével és orvosával. Az 1/2000 (I.7..) SzCsM. rendelet 9., 10.§ alapján.

Az alapszolgáltatás esetén a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja, elsődlegesen a személyes találkozás, esetlegesen hivatalos szerv által történő megkeresés, vagy a család és a szolgáltatást igénybe vevő, vagy annak ismerőse által történt jelzés alapján történik.

A bentlakásos intézmény esetén az ápolási-gondozási rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegének és tartamának meghatározása:

A Gondozóház átmeneti jelleggel a rászorulóknak számára biztosít magas színvonalú gondozást, amelyet folyamatos nyitva tartás mellett panziószerű működéssel lát el.

Vezetője az intézményvezető, akinek irányításával a klubvezető egyszemélyben felelős az otthon működéséért és az otthonban folyó gondozásért.

Feladata: figyelemmel kíséri a gondozási módszerek változásait, heti-, havi-, évi gondozási, szükség esetén ápolási tervet készít, irányítja az otthonlakók gondozását, az ápolók munkáját, előkészíti munkarendjüket. Gondoskodik arról, hogy az orvos által elrendelt egészségügyi feladatok maradéktalanul végre legyenek hajtva, felügyeli a gyógyszerek beszerzését, tárolását és nyilvántartást vezet. Különös gondot fordít a gyógyító - megelőző tevékenységre, valamint az egészségügyi felvilágosító munkára. Fogadja az otthon új lakóit és segíti őket. Védi érdekeiket, intézi személyes ügyeiket. Egy személyben felelős az intézmény értékeiért, annak megőrzéséért, az eszközök

nyilvántartásáért, és előkészíti a selejtezésre a nyilvántartásban szereplő elhasználódott anyagokat.

A gondozónők feladatukat a klubvezető irányításával végzik.

Feladata: az ápolás, gondozás, ezen belül a kulturált környezet és higiénés rend kialakítása, a lakószobák otthonossá tétele, a gondozottak élelmezésével kapcsolatos teendők ellátása, fürdetés, testi ápolás, ruházat, ágynemű csere. Az orvos által rendelt terápiás kezelések elvégzése, észlelt változások jelentése, szóban, írásban. Eseménynapló vezetése.

Az interperszonális és társadalmi kapcsolatok kialakításának segítése.

Egyéni és csoportos foglalkoztatásban való tevékeny részvétel.

Az ellátottak egészségének megőrzésében, állapotuk fenntartásában fontos szerepet lát el a gyógymasször. Heti két alkalommal látja el feladatát az intézet orvosának irányításával.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok a következők:

Érdekképviselési fórum működési szabályzata, amely az SZMSZ mellékletében megtalálható. Az ellátott jogi képviselő elérhetősége az intézmény faliújságán kihelyezésre kerül, működési rendje havonta 1 alkalommal, de szükség esetén telefonon történő értesítés alapján azonnal, az Ápoló-Gondozó Otthonban lehetséges. Az ellátott jogi képviselő neve Kecskés Rózsa, elérhetősége: 2400 Dunaújváros, Ligetköz 6. Telefon: 06-20/489-9602.

Az intézményre vonatkozó szakmai információkat, így különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszámát, és a szakképzettségét a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelően elkészítésre került.

A szakmai programhoz mellékként csatolni szükséges a Megállapodást az ellátottakkal, a szociális törvény 94. §. (1) bek. alapján, kivétel a szoc. törvény 94/b. §.-ának (3) bek.-e minden esetben megkötésre kerül.

Szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet melléklet tartalmazza.

Nappali szociális ellátás:

Ellátottak körét, demográfiai mutatóit, szociális jellemzőit, ellátási szükségleteit:

Nappali szociális ellátást az Egyesített Szociális Intézmény a Gondozóházon belül integráltan látja el.

Vezetője a klubvezető, aki az Egyesített Szociális Intézmény igazgatójának közvetlen irányítása alá tartozik.

Az ellátás igénybevételének módja:

- A Nappali ellátás igénylése kérelem alapján történik, melyet az intézmény vezetője felé nyújt be, aki továbbítja a klubvezető részére.

A szakmai program megvalósítása, várható következményeinek, eredményességének, az ellátó rendszerben betöltött szerepének, és hatásának értékelése:

- A nappali ellátás az igénybevevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.

A szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása:

- Közösségi programokat szervez, biztosítja a szolgáltatást nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön. A nappali ellátás közös épületben működik a Gondozóházzal és az integráció lehetővé teszi, hogy a közös együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyi ruházat tisztítására, közös helyiségben kapjanak helyet.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A nappali ellátásban résztvevő idősök és fogyatékosok állapota lehetővé teszi, hogy számukra olyan programot szervezzünk, amely nem csak bentlakásos intézményhez kötött, mert ők még képesek arra, hogy segítséggel a város különböző pontjain működő nyugdíjas klubokat szervezeten, személyesen felkeressék, vagy intézményi szervezéssel a környezetünkben működő társintézményeket, rendezvényekkor felkeressék.

A feladatellátás szakmai tartama, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

- A nappali ellátást nyújtó intézmény szolgáltatásai: igény szerint meleg étel biztosítása, szabadidős programok szervezése, szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése, hivatalos ügyek intézésének segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése, speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.
- Az igényelt napi egyszeri meleg ételről az 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet 21. §. 3. bek.-e alapján kell gondoskodni. Szabadidős programok szervezésének minősül az is, ha az intézmény az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékeket, könyveket, kártya és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervez.
- Az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása, valamint a mentális gondozás.
- A nappali ellátásban részesülő személyre a gondozást végző személy egyéni gondozási tervet készít. A gondozási tervet az igénybevételt követő 1 hónapon belül kell elkészíteni. Nem kell gondozási tervet készíteni abban az esetben, ha az ellátott kizárólag tanácsadásban, alacsony küszöbű, vagy ártalom csökkentő szolgáltatásban, nappali melegedő szolgáltatásban, vagy klubfoglalkozásban részesül.

Az alapszolgáltatás esetén a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja, elsődlegesen a személyes találkozás, esetlegesen hivatalos szerv által történő megkeresés, vagy a család és a szolgáltatást igénybe vevő, vagy annak ismerőse által történt jelzés alapján történik.

- A nappali ellátást igénybe vevők között megelégedést vált ki a foglalkoztatás minősége és mennyisége. Az idősek szívesen jönnek azokra a foglalkozásokra, amelyek szórakozást biztosítanak számukra, és amelyben kreativitásukat juttatják kifejezésre.

Az intézményre vonatkozó szakmai információkat, így különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszámát, és a szakképzettségét a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelően elkészítésre került.

A szakmai programhoz melléleként csatolni szükséges a Megállapodást az ellátottakkal, a szociális törvény 94. §. (1) bek. alapján, kivétel a szoc. törvény 94/b. §.-ának (3) bek.-e minden esetben megkötésre kerül.

Szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet melléklet tartalmazza.

Hajléktalanok Átmeneti Szállása:

A szolgáltatás célja, feladata, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás, elemek, tevékenységek bemutatása, az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői és ellátási szükségletei:

Sárbogárd város hátrányos helyzetű település, lakóinak 17 %-a munkanélküli. A munkanélküliek köréből alakult ki az a csoport, aki a 70-s évek végén hajléktalanná vált. A Szálló lakói közül igen kevés személy van, akit sikerült a társadalomba visszailleszteni. A családjuktól eltávolodtak, vagy nincs is az intézményen kívül társadalmi kapcsolatuk. A Hajléktalanok Átmeneti Szállása Sárbogárd város településén élő hajléktalan férfiakból tevődött össze. Átlag életkoruk 60 év. A 20 férfi férőhelyen a lakók száma krízis időszakban 16-17 fő, egy-egy átutazó átmeneti elhelyezésével nő a szinte állandó jelleggel ott lakók száma.

- Az Egyesített Szociális Intézmény integrált feladataként látja el a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának tevékenységét.
- Vezetője az Egyesített Szociális Intézmény igazgatója, közvetlen irányítása alá tartozik a szálló vezetője, aki felügyeli a szakmai működést és gondoz.
- Gazdasági feladatokat az intézmény, valamint az együttműködési megállapodás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes osztálya látja el.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az Egyesített Szociális Intézmény célként tűzte ki azt, hogy lehetőségek szerint a hajléktalanok átmeneti szállásának lakóit, munkához és idősebb társaikat végleges elhelyezésében segítse. A fenntartó önkormányzat lehetőségei szerint segítséget nyújt abban, hogy közhasznú, vagy közcélú munkára, az arra alkalmas személyt foglalkoztassa. Folyamatos kapcsolatot tartunk a Családsegítő Központtal, a civil szférával, a Regionális Módszertani Központtal, Regionális Diszpécser Szolgálattal.

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása és igénybevételének módja:

A hajléktalan szálló igénybevételi módja krízisben levő emberek számára ad lehetőséget. A helyfoglalást követően, a hajléktalan ellátás megszervezése során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők alapvető jogaira, emberi méltóságára. A hajléktalan személyek ellátását végző intézmény segítséget nyújt a hajléktalan személy életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások igénybevételét, elérését.

Az otthonba történő beköltözést orvosi vizsgálat előzi meg. Nem vehető fel az intézménybe az a személy, aki fertőző betegségben szenved, kórokozó hordozó, vagy folyamatos orvosi ellátást igényel, önmagáról gondoskodni képtelen.

A feladatellátás szakmai tartama, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása biztosítja éjszakai pihenésre, a személyi tisztálkodásra, az étel melegítésére, étkezésre, a betegek elkülönítésére, a közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket.

A hajléktalan személyek átmeneti szállásának az az intézmény alkalmas, ahol egy lakószobában legfeljebb 15 személy helyezhető el. Berendezési tárgyak könnyen tisztítható, fertőtleníthetők, 15 ellátott részére legalább 1 zuhany és illemhely szükséges, egy ellátott részére 4 m² nagyságú lakóterület jusson.

A fűtés, a világítás és a melegvízzel való ellátás folyamatosan biztosított legyen. Az intézmény biztosítja az ellátott részére ágyneműjét, tisztálkodásához szükséges textiliát, személyes ruházatának tisztításához szükséges feltételeket, személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését, részére nyújtandó elsősegélyhez szükséges felszerelést.

A szakmai program megvalósítása, várható következményeinek, eredményességének, az ellátó rendszerben betöltött szerepének, és hatásának értékelése:

Az átmeneti szálláson végzendő szociális és mentális gondozás körébe tartozik egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka, közösségi szociális munka, a szállóról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség. Az intézményen belüli közösségi élet szervezése, szocioterápia, családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése, hivatalos ügyek intézésének segítése.

A hajléktalanok átmeneti szállása 20 férfi férőhellyel működik. A szolgáltatást nők nem vehetik igénybe.

Az otthont igénybe vehetik krízishelyzetben levő személyek. Az a nagykorú személy, aki bejelentett lakással nem rendelkezik, illetve állandó vagy ideiglenes lakásán nem tartózkodhat, éjszakáit közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben tölti.

Az intézménybe történő felvétel próbaideje 1 hét. Ha az együttélés problémamentes 1 hónapra, majd 6 hónapra hosszabbítható meg.

A hajléktalan ellátásban tevékenységünk célja a lakók reintegrációjának elősegítése.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok a következők:

Érdekképviselői fórum működési szabályzata, amely az SZMSZ mellékletében megtalálható. Az ellátott jogi képviselő elérhetősége az intézmény faliújságán kihelyezésre kerül, működési rendje havonta 1 alkalommal, de szükség esetén telefonon történő értesítés alapján azonnal, az Ápoló-Gondozó Otthonban lehetséges. Az ellátott jogi képviselő neve Kecskés Rózsa, elérhetősége: 2400 Dunaújváros, Ligetköz 6. Telefon: 06-20/489-9602.

Az intézményre vonatkozó szakmai információkat, így különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszámát, és a szakképzettségét a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelően elkészítésre került.

A szakmai programhoz mellékként csatolni szükséges a Megállapodást az ellátottakkal, a szociális törvény 94. §. (1) bek. alapján, kivétel a szoc. törvény 94/b. §.-ának (3) bek.-e minden esetben megkötésre kerül.

Szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet melléklet tartalmazza.

Ápoló- Gondozó Otthon:

A szolgáltatás célja, feladata, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás, elemek, tevékenységek bemutatása, az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői és ellátási szükségletei:

Az ápoló-gondozó otthon azon ellátottak részére nyújt folyamatos ellátást, akiknél otthonukban az ellátás már nem oldható meg. 2008. évtől ezen időszakot az ORSZI bizottsága határozza meg gondozási szükségletben, amely napi 4 órát meghaladja. Az ápoló-gondozó otthon Sárbogárd város azon lakói részére nyújt folyamatos ellátást, akiket már otthonukban a család, vagy annak hiányában a házigondozó szolgálat nem képes ellátni. Városunknak közel 20 %-a 60 év feletti.

- Az Egyesített Szociális Intézmény integrált feladatoként látja el az Ápoló-Gondozó Otthon tevékenységét.
- Vezetője az Egyesített Szociális Intézmény igazgatója, közvetlen irányítása alá tartozik a főnővér, aki felügyeli a szakmai működést és gondoz.
- Gazdasági feladatokat az intézmény, valamint az együttműködési megállapodás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes osztálya látja el.

Az otthon célja a kornak, az egészségi állapotnak megfelelő létfeltételek biztosítása, és végleges otthon teremtése, melynek érdekében gondozási, szükség esetén ápolási tervet készít a főnővér, az intézmény orvosa és a mentálhigiénés munkatárs bevonásával.

- A beutaltak és rászorulóknak számára biztosítsa a magas színvonalú gondozást.
- Az intézményben az intézményes jogviszony a bentlakó halálával, vagy annak kiköltözésével, esetleges szélsőséges viselkedése miatt szűnik meg

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása és igénybevétele módja:

- Az intézménybe való felvétel kérelem alapján történik. A gondozási szükséglet meghatározásától függően a kérelmet az intézet vezetőjének kell benyújtani, ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete a szakvélemény szerint is fennáll, úgy a kérelmet az intézményvezető nyilvántartásba veszi. A kérelem benyújtását követő 20 napon belül elvégzi az általa megbízott személy az első

előgondozást, majd a hely elfoglalása előtt 10 nappal a második előgondozást.

Az üres férőhelyektől függően értesíti a kérelmezőt és a fenntartót a férőhely elfoglalásának időpontjáról.

- Az elhelyezést kérheti a rászoruló, a család, a háziorvos, valamint az illetékes hatóság.
- *Soron kívüli elhelyezés:*

soron kívüli elhelyezés esetén, az előgondozást végző személy a kérelem benyújtásától, a megállapodás megérkezésétől számított 5 munkanapon belül végzi el az előgondozást.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet. Ha az elhelyezés nem oldható meg, haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd ezt követően az intézmény orvosának és a fenntartó képviselőjének bevonásával (bizottság) dönt az elhelyezés sorrendjéről. Ezen adatok a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. r. 5.sz. melléklete alapján vannak nyilvántartva. Ha az elhelyezés azonnali intézkedést igényel és van férőhely, távközlési rendszeren történik az egyeztetés és utólagos jegyzőkönyv készítés indokolt.

A szakmai program megvalósítása, várható következményeinek, eredményességének, az ellátó rendszerben betöltött szerepének, és hatásának értékelése. A bentlakásos intézmény esetén az ápolási-gondozási rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegének és tartamának meghatározása:

- Rendszeres orvosi ellátást biztosít a gondozottak számára , ezen belül különös gondot fordít gyógyító és megelőző tevékenységre, és az egészségügyi felvilágosító munkára
- A magas színvonalú ellátás érdekében a főnővér egyéni gondozási és ápolási tervet készít a mentálhigiénés képesséssel rendelkező munkatárs, valamint az intézményi orvos bevonásával.

Az intézmény főnővére egy személyben felelős az otthon működéséért, az otthonban folyó gondozásért.

- Feladata, hogy figyelemmel kísérje a gondozási módszerek változásait, elvégezze a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, gondoskodik a dolgozók továbbképzéséről

A főnővér feladata, hogy az otthonlakók gondozását, egészségügyi ellátását megszervezze, irányítsa, a szakfeladatok ellátását, gondozási-ápolási tervet készít.

- Irányítja az ápolók munkáját, elkészíti munkarendjüket
- A gyógyszerek beszerzéséről, tárolásáról, nyilvántartásáról gondoskodik.
- Rendszeres kapcsolatot tart az otthon orvosával
- Fogadja az új otthonlakót, és ellátja őket tájékoztatással
- Védi érdekeiket, intézi személyes ügyeiket
- Megszervezi a gondozottak foglalkoztatását

Az ápoló feladatát a főnővér irányításával végzi. Feladata a gondozás, ezen belül különösen :

- kulturált környezet, higiénés rend kialakítása, a lakószobák otthonossá tétele
- az étellemezéssel kapcsolatos ápolói feladatok végzése,
- a gondozottak ruházata, valamint ágynemű cseréje,
- a gondozottak testi ápolása
- az orvos által rendelt terápiás kezelések, általános és szakápolási teendők végzése
- az orvos utasítása szerinti injekciózás, gyógyszerelés, a gondozottak állandó megfigyelése, az észlelt változások jelentése szóban és írásban
- eseménynapló vezetése
- az interperszonális és társadalmi kapcsolatok kialakításának segítése
- az egyéni és csoportos foglalkoztatásokban való tevékeny részvétel
- étkezésnél és ruhacserénél való aktív közreműködés
- A mosoda feladata az egészségügyi és szociális szolgálat higiénés feltételeinek biztosítása érdekében a textilneműk folyamatos tisztítása,
- A mosodai alkalmazottak a főnővér közvetlen irányítása alá tartoznak, felettük a munkáltatói jogokat az Egyesített Szociális Intézmény igazgatója gyakorolja.

A mentálhigiénés nővér feladata az elláttal:

- Egyénre szabott bánásmód.
- Szabadidő kulturált eltöltésének biztosítása.
- Szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozás.
- Az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit biztosítja.
- A konfliktus helyzet kialakulásának, megelőzésének érdekében egyéni és csoportos megbeszélést tart.

- Gondozási terv megvalósítása.
- Előgondozás.
- Feladata testi-lelki élet megtartása az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével.

Gyógymasször feladata az egészségmegőrzés, testi-lelki élet megtartása, az ellátást igénybe vevő korának egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével. Egyéni és csoportos foglalkozás heti 3 alkalommal, orvossal történt konzultáció alapján.

A szociális terület dolgozóinak részletes feladatait a munkaköri leírások határozzák meg.

Az intézményekben az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatás (fodrász, kozmetikus, pedikűr) a következőképpen történik:

A Gondozóház és az Ápoló-Gondozó Otthonban a fodrász és a pedikűrös az ellátottak igénye szerint jár. Az ellátott az általa megrendelt szolgáltatást a mindenkori piaci áron alul fizeti megegyezés szerint. Az otthon helyet biztosít a fenti tevékenységhez.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok a következők:

Érdekképviseleti fórum működési szabályzata, amely az SZMSZ mellékletében megtalálható. Az ellátott jogi képviselő elérhetősége az intézmény faliújságán kihelyezésre kerül, működési rendje havonta 1 alkalommal, de szükség esetén telefonon történő értesítés alapján azonnal, az Ápoló-Gondozó Otthonban lehetséges. Az ellátott jogi képviselő neve Kecskés Rózsa, elérhetősége: 2400 Dunaújváros, Ligetköz 6. Telefon: 06-20/489-9602.

A Gondozóházban, az Ápoló-gondozó otthonban lehetőséget biztosítunk az ellátottak részére ahhoz, hogy hitéletüket vallásuknak megfelelően gyakorolhassák.

Az intézményre vonatkozó szakmai információkat, így különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszámát, és a szakképzettségét a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelően elkészítésre került.

A szakmai programhoz mellékként csatolni szükséges a Megállapodást az ellátottakkal, a szociális törvény 94. §. (1) bek. alapján, kivétel a szoc. törvény 94/b. §.-ának (3) bek.-e minden esetben megkötésre kerül.

Szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet melléklet tartalmazza.

Az Ápoló-, Gondozó Otthonban részben a szolgálatot teljesítő ápoló(nő) részben kérésre bejövő fodrász és pedikűrös látja el a megrendelt feladatot, amelyet az ellátott fizet ki megegyezés szerint, de legfeljebb a piaci árnál kedvezőbb áron.

Az intézmény tárgyi feltételeit az 1/2000. (I.7.) SZCSM. Rendelet 41-42-43. §. határozza meg.

Az intézmény szolgáltatásait a fenti rendelet 44. §-a alapján biztosítjuk. Az étkeztetést vásárolt élelmezés formájában biztosítjuk az Egyesített Szociális Intézmény lakói számára koruk és egészségi állapotuknak megfelelő minőségben. Szükség szerint betegségtől függően diétát biztosítunk.

Mindhárom bentlakásos intézményben a:

Ruházat: Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és az intézmény textíliáját használja. Amennyiben nem rendelkezik saját ruházattal, szükség szerint biztosítunk számára intézményi ruhaneműt. A ruházat tisztításáról, javításáról az intézmény házirendjében meghatározott módon gondoskodunk. Az elhasználódott ruházat és textília pótlása folyamatosan történik. A ruházatról egyéni nyilvántartó lapot vezetünk, mely halálozás esetén jegyzőkönyv formájában a nyilvántartás megtörténik és a hozzátartozó rendelkezése alapján vagy elszállításra kerül, vagy megsemmisítésre.

Egészségügyi ellátás: A bentlakásos intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. A személyes gondoskodást nyújtó intézmény köteles gondoskodni az igénybevevő, egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, szakorvosi ellátásához való hozzájutásáról, kórházi kezeléséhez való hozzájárulásához, az ápoló-gondozó otthon esetében az 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet 52. §-a alapján felsorolt gyógyszerellátásáról, valamint gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az ellátásban részesülő személy részére előírt gyógyszer felhasználását a fenti jogszabály 9. számú melléklet szerint nyilvántartó lapon kell rögzíteni. A bentlakásos intézményben műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő

változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről, sorszámozott eseménynaplót kell vezetni.

Mentális ellátás: A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja a személyre szabott bánásmódot, a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést, a szabadidő kultúrált eltöltésének feltételeit, a szükség szerint pszichoterápiás foglalkozást, az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit, a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását, a hitélet gyakorlásának feltételeit, és segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Mindent meg kell tenni az ellátott testi, lelki aktivitásának fenntartásáért, és annak megőrzéséért. Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével szükséges szervezni az aktivitást segítő fizikai tevékenységet. (pl.: séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna).

A szellemi és szórakoztató tevékenységeket, pl.: előadások, olvasás, felolvasás, rádió hallgatás, TV nézés, kártya, társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás. Kulturális tevékenységeket, rendezvények, ünnepek, névnapok, színház, mozi, múzeum látogatások, kirándulások és kiállítások.

Az aktivitást segítő tevékenységeket, az ellátást igénybe vevő közreműködésével előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani szükséges. Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybevevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása, a szociális intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál.

Érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak: Az átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít. Annak 1 példányát átadja az ellátottnak, esetlegesen a törvényes képviselőjének, két tanú jelenlétében. Biztonságos megőrzéséről az értéktárgyaknak a vezető gondoskodik. Az átvett pénzt pénzügyintézetben kell megőrizni.

A házirend tartalmazza ennek szükségességét. A készpénz betétben való elhelyezéséről, annak négy napon belüli Bankban való elhelyezéséről az

intézmény vezetője gondoskodik. Annak elhelyezéséig a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint kell gondoskodni.

Egyéb: az 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet 61. §-a rendelkezik.

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezető, a főnövér és a klubvezető szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről, a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről. Az ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbehelyezéséről, valamint az elhalálozás után értékeik hivatalban történt átadásáról. Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzőkönyvet készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval kell aláírni. A hozzátartozót lehetőség szerint rövid időn belül, de legfeljebb másnap értesíteni kell. Az eltemettetésről az örökösök gondoskodnak. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé, és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, a vezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről. Amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy nem gondoskodik a temetésről, az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési Önkormányzat polgármesterénél. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig nem veszi át az ingóságokat, nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti, vagy felhasználhatja (Ptk. 196-197. §.)

Sárbogárd, 2008. április 24.

