

Szakmai Program

Kőrös Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye

Viktória Otthon Abony

Jóváhagyva: 2025. 12. 04. napján

Iktatószám: PMK- 6248-21/2025



.....
dr. Pitzné Heinczinger Mónika
igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltsége

Hatályos: 2025. 12. 05. napjától

Iktatószám: 91305-A/869-16/2025

Nyilvántartási szám: 23/2025.....

Tartalomjegyzék

1. Az intézmény alapadatai	3
2. A szolgáltatás célja	4
3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatáselemek, tevékenységek.....	5
3.1. Szakmai programunk, a létrejövő kapacitásaink, tárgyi és személyi feltételeink	5
3.2. A nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása	8
a. Lakhatással összefüggő ellátás	8
b. Étkeztetés	8
c. Ruházattal, textíliával való ellátás.....	9
d. Ápolás-gondozás, egészségügyi ellátás	9
e. Mentálhigiénés gondozás	14
f. A foglalkoztatás, mint az alkotás örömeinek megtapasztalása	18
4. A más intézményekkel történő együttműködés módja	19
5. Az ellátandó célcsoport megnevezése.....	21
6. Az ellátás igénybevételének módja.....	21
7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	24
8. Záró rendelkezések	25
9. Mellékletek	26
a) 1. számú melléklet Házi rend.....	26
b) 2. számú melléklet Megállapodás minta	26

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában álló Kőrös Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye (a továbbiakban: intézmény) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 5/A. § (1) bekezdése alapján, a helyi sajátosságok figyelembevételével, az alábbiakban határozza meg a Viktória Otthon Abony (a továbbiakban: Otthon vagy telephely) telephely szakmai programját.

1. Az intézmény alapadatai

Az intézmény neve:	Kőrös Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye
Az intézmény címe:	2750 Nagykőrös, Ady Endre utca 16.
A telephely neve:	Kőrös Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye Viktória Otthon Abony
A telephely címe:	2740 Abony, Nagykőrösi út 10.

Az intézmény alapítása:

- a) Az alapító jogot gyakorló szerv neve és székhelye:**
Belügyminisztérium 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.

Alapítás időpontja: 1980. január 1.

Az intézmény irányítása és fenntartása:

- a) Az irányító szerv neve és székhelye:**
Belügyminisztérium 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.
- b) A középírányító szerv neve és székhelye:**
Szociális és gyermekvédelmi Főigazgatóság 1132 Budapest, Visegrádi utca 49.
- c) A fenntartó szerv neve, székhelye:**
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 1132 Budapest, Visegrádi utca 49.

Az intézmény közfeladata: Személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás és szakosított ellátás

Az intézmény ellátási területe: Pest vármegye

A telephely ágazati azonosítója: S0030677

A telephelyen nyújtott ellátás formája és típusa:

Fogyatékos személyek ápolást, gondozást nyújtó intézménye

A telephelyen nyújtott ellátás kormányzati funkciószáma és megnevezése:

101211 Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása

2. A szolgáltatás célja

A Viktória Otthon Abony telephely ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátása 110 engedélyezett férőhelyen értelmi fogyatékos – jellemzően középsúlyos, súlyos és halmozottan sérült – személyek számára nyújt bentlakásos ellátást. Ápolást, gondozást nyújtó intézményként az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes fogyatékos személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) gondoskodunk.

Szolgáltatásunk célja, hogy ezen teljes körű ellátás keretében a lakók korának és egészségi állapotának megfelelő gondozását, a korszerű fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátást biztosítsuk számukra. Célunk továbbá olyan családi légkör kialakítása, amelyben a fogyatékkal élő ember kibontakozhat, teljes értékűnek érezheti magát, természetesen figyelembe véve az egyéni korlátait.

Az ellátás keretében figyelmet fordítunk a település életébe, helyi közösségekbe történő bekapcsolódás elősegítésére az intézményi keretek között élő ellátottak részére. Fontos, hogy az adott személy teljes, hatékony és másokkal egyenlő társadalmi szerepvállalása megtörténjen.

Az Otthon működésének célja a fogyatékossgal élő emberek élet és lakáskörülményeinek normalizálása, a sérült ember által is megélhető teljesebb élet lehetőségének megteremtése, biztosítása. Az ellátottak itt fogyatékos kortársaikhoz hasonló módon, hasonló térbeli és időbeli struktúrában, hasonló tiszteletben, bánásmódban részesülve az ép emberekével közös világban, ehhez minél több szálon kapcsolódva élnek. A hasonló életmód és bánásmód egyrészt személyiségük, emberi jogaik, személyes igényeik figyelembevételét jelenti az önállóság, önellátási képesség a felelősségvállalás és részvétel saját maguk ellátásában, környezetük alakításában, rendben tartásában.

Telephelyünkön a legfontosabb feladatnak az ellátottak nyugodt, harmonikus életkörülményeinek, az aktív életvitel lehetőségének megteremtést tekintjük. Olyan otthon biztosítását a számukra, ahol személyiségük kiteljesedhet, képességeik minél tovább megmaradnak, a gondozás, az egészségügyi ellátás, a mentálhigiéné, a foglalkoztatás területén szakszerű ellátásban részesülhessenek.

3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatáselemek, tevékenységek

3.1. Szakmai programunk, a létrejövő kapacitásaink, tárgyi és személyi feltételeink

Abony város Pest Vármegyében a Duna-Tisza közén helyezkedik el, a ceglédi járásban. A Viktória Otthon Abony telephely a város központjában található buszmegállótól gyalogosan 10 percre érhető el. Autóbusszal Cegléd és Szolnok irányából közelíthető meg a város. A vasútállomás elérése 50 perc gyaloglást vesz igénybe, helyi busz közlekedés nincs a városban. Vonattal Budapest Nyugati pályaudvar és Nyíregyháza, Debrecen irányából utazhatunk a városba. Autóval Budapestről az M4 autótút abonyi lehajtójánál, illetve Szolnok irányából a 4-es főúton tudunk a városba jutni.

Az intézmény szolgáltatói nyilvántartási bejegyzése határozatlan idejű, az engedélyezett férőhelyszáma 110 fő.

A telephelyen több épület is található. A bejáráshoz legközelebb az iroda épület található, amely régen egy kúria volt, ahol a nyelvújító Kazinczy Ferenc sokat vendégeskedett. Kazinczy emlékét az intézményben is ápolják. Az iroda épületben találhatóak a munkatársak irodái, ezen kívül egy nagy társalgó, ami alkalmas különböző rendezvények megtartására. Ebben az épületben kapott helyet egy nagy foglalkoztató helyiség is, ahol a fejlesztő foglalkoztatás is zajlik, továbbá kialakításra került az épület adottságainak megfelelően egy terápiás szoba, ahol só-, fény- és hangterápia segíti az ellátottak ellazulását, az egyéni esetkezelést, a konfliktuskezelést. A telephelyen három lakóépület található: az ápoló-gondozó intézményi ellátásnak helyt adó két kétszintes lakóépület, melyek a földszinten egy folyosóval össze vannak kötve egymással, és egy földszintes épület, amely lakóotthonként működik.

A régi épületszárny 1969-ben épült 70 fő befogadására alkalmas épület.

A régi épületszárny földszintjén 6 lakószoba található, melyből:

- 6 darab négyágyas szoba található, a szobák alapterülete 25 négyzetméter, valamint
- 1 fürdőszoba zuhanyzóval és fürdőkáddal,
- 3 darab WC,
- továbbá egy orvosi szoba található.

A Régi épületszárny emeletén 7 lakószoba található, melyből:

- 7 darab négyágyas, a szobák alapterülete 25 négyzetméter,
- 1 darab kétágyas lakószoba található, a szoba alapterülete 14 négyzetméter, valamint
- 1 fürdőszoba zuhanyzóval és fürdőkáddal, és 2 WC-vel.

Az új épületszárny 1995-ban épült 50 fő befogadására alkalmas épület.

Az új épületszárny földszintjén 7 lakószoba található, melyből:

- 1 elkülönítő szoba 9 négyzetméter alapterülettel,
- 2 darab kétágyas betegszoba 14 négyzetméter alapterülettel
- 4 darab négyágyas szoba 30 négyzetméter alapterülettel
- itt helyezkedik el 2 darab fürdőszoba egy-egy fürdőkáddal és 2-2 darab zuhanyzóval,
- és két-két darab akadálymentes WC-vel,
- továbbá 1 nővérszoba és 2 darab 30négyzetméteres foglalkoztató helyiség áll rendelkezésre.

Az új épületszárny emeletén 10 darab lakószoba található, melyből:

- 1 darab egyágyas elkülönítő szoba 9 négyzetméter alapterülettel,
- 1 darab kétágyas lakószoba 12,8 négyzetméter alapterülettel,
- 8 darab négyágyas lakószoba 30 négyzetméter alapterülettel,
- 2 fürdőszoba 1-1 káddal és 2-2 zuhanyzóval,
- 4 darab akadálymentes WC-vel,
- 1 darab intim szoba szolgálja a lakóink kényelmét.

Az épületeink hagyományos szerkezetűek. Az épületek közül a régi épületszárny egy főbejáraton keresztül közelíthető meg, amely nem akadálymentes.

Az új épületszárnynak két bejárata van, a főbejárat akadálymentesen megközelíthető, és a főbejáraton keresztül egy összekötő folyosón a régi épületszárny is akadálymentesen megközelíthető. Lift nincs az épületekben.

A szobák berendezési tárgyai megfelelnek az igényeknek, a berendezési tárgyakat folyamatosan cseréljük, a lehetőségeinknek megfelelően.

A lakószobákat, közösségi tereket az évszaknak és az aktuális ünnepi időszaknak megfelelően díszítjük fel.

Az épületek állagának megőrzése folyamatos, mint a berendezések javítása, a szobák falainak festése, a szükséges karbantartások az aktuális igényeknek megfelelően végezzük.

Az intézmény 1970-ben épült saját főzőkonyhával rendelkezik. A konyhával egy épületben található az akadálymentes étkező (94 m²), ahol két turnusban tudnak étkezni a lakóink. A konyha napi ötször biztosít étkezést, az elkészült ételek megfelelnek az egészséges táplálkozás követelményeinek.

Az Intézmény 17.046 négyzetméteres udvarral rendelkezik, amely parkosított kastélyokra jellemző kinézetű terület, idős szép, nagy lombosított fákkal telepítve, a zöld terület nagysága 13.851 négyzetméter. Az udvaron több épület található: két lakóépület, egy lakóotthon, konyha, mosoda, irodaépület. Az udvar látványa olyan, mint egy arborétum, többféle fafajt lehet megcsodálni, kellemes dolog sétálni a nagy fák alatt és a nagy kánikulában a lombok alatt kellemes üdítő a hőmérséklet. A kert ápolásába, szépségének megőrzésében a lakóink szívesen vesznek részt. A telepített

kert egész évben különböző munkákat igényel, mint: a fák gondozása, metszése, a lomb összegyűjtése, a sövények vágása, a fű nyírása.

A kert másik felét növénytermesztésre használjuk, ahová a konyha és az „Oázis” udvarban élő díszbaromfi, baromfi, és nyuszik számára termelünk haszon és takarmánynövényeket. A termelés során a lakóink egy kisebb területet művelnek, gondoznak egy kis segítséggel önállóan, amely során elsajátítják a talajművelés, növénytermesztés szakmai fogásait, gyakorlatát tavasztól-őszig. A lakóink nagy szeretettel és lelkesedéssel gondoskodnak a „saját kiskertjükről”, amelyet büszkén mutatják meg az érdeklődőknek. A kertben termelt növények: sárgarépa, paradicsom, paprika, csemege uborka, borsó, bab, csemegekukorica. A gyümölcsfák közül a szilva van az udvarban. Az „Oázis” kert 200 négyzetméter területű elkerített terület, ami több elkerített területtel rendelkezik, az ott élő fácánoknak, páváknak, tyúkoknak, fürjeknek, libáknak, nyulaknak a gondozásában a Lakóotthon lakóinak is kiemelkedő feladataik vannak minden nap az etetésben, a terület tisztántartásában a mindennapokban.

Az udvar lehetőséget biztosít a sétára, sportolásra, a szabadidős kikapcsolódásra, a „csendsarkokban” a magányos lazításra, egy kis elmélkedésre. A „csendsarok” egy egy személyes ülőhely, amely csendes, nyugodt, zavartalan területen található.

Sportolás terén a labdarúgás, ügyességi fejlesztő eszközök használatára, séta, pingpong, kerékpározás van lehetőség.

A telephelyen biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

A telephelyen működő mosodában történik a szennyes ruha mosása, vasalása, javítása.

Az intézmény iroda épületében a telefon- és internet szolgáltatás biztosított, amely szükség esetén igénybe vehető.

A Kóris Integrált Szociális Intézmény hat gépkocsival rendelkezik, ebből 1 kisbusz, mely 9 fő szállítására alkalmas és akadálymentesített és egy pick-up terepjáró található abonyi telephelyünkön.

Az integrált intézmény ápolási-gondozási és egészségügyi, valamint mentálhigiénés, továbbá gazdasági-műszaki-pénzügyi tevékenységét – a szervezeti egységek szakmai együttműködése keretében – a székhelyen működő központi szakmai irányítás biztosítja, a székhely és telephelyek vonatkozásában is. A központi szakmai irányítás az igazgató, az igazgatóhelyettes, a vezető ápoló, a mentálhigiénés vezető, a gazdasági koordinátor és a Viktória Otthon Abony élelmezésvezetőjének közvetítésével valósul meg.

A Viktória Otthon Abony engedélyezett dolgozói létszáma: 66 fő

- Szakmai álláshelyek száma: 46 fő

- Funkcionális álláshelyek száma: 20 fő

3.2. A nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása

Az intézmény alapfeladata körébe tartozó szolgáltatások:

- a. Lakhatás
- b. Étkeztetés
- c. Ruházattal, textíliával történő ellátás
- d. Ápolás-gondozás, egészségügyi ellátás
- e. Mentálhigiénés gondozás
- f. Foglalkoztatás

Alapfeladatot meghaladó tevékenységek:

- a Szakmai rendelet alapján meghatározott alapgyógyszer listán kívüli gyógyszerellátás (térítésköteles)
- pedikűr-manikűr (térítésköteles)
- fodrász (térítésköteles)
- színházlátogatás (térítésköteles)
- kirándulás, nyaralás (térítésköteles)

a. Lakhatással összefüggő ellátás

Az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzetéhez igazított, humanizált környezetben megvalósuló, a létesített jogviszony időtartamától függő, határozott vagy határozatlan idejű lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását.

Intézményünk az ún. lakóépületben alapbútorzattal ellátott – nem kizárólagos használatú – lakószobában helyezi el az ellátást igénybe vevőt.

b. Étkeztetés

Az integrált intézmény szék- és telephelyei közül kizárólag a Viktória Otthon Abony telephelyen működik főzőkonyha. Minden nap ötszöri étkezést nyújtunk a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően, amelyből legalább egy meleg főétkezés (ebéd), ezen túl hetente 3-4 alkalommal meleg vacsora kerül felszolgálásra. Ha az ellátást igénybe vevő személy egészségi állapota indokolja, részére – az orvosi javaslatra – az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget, diétát biztosítunk. Az étrend megrendelése során figyelembe vesszük a jogszabályi előírásokat, az adott évszak sajátosságait, az

idényjellegű zöldségeket, gyümölcsöket részesítjük előnyben, valamint figyelmet fordítunk az ellátást igénybe vevő személyek igényeire is.

A járóképes ellátottak részére az étkezőben biztosítjuk az étkeztetést, míg a fekvő személyek részére az étkezés a lakószobákban történik, szükség esetén gondozói segítséggel. Az ellátottak rendszeres folyadékbeviteléről is gondoskodunk.

c. Ruházattal, textíliával való ellátás

Az ellátást igénybe vevő személy saját ruházatát és textíliáját használja. Ezeket azonosító jellel kell ellátni, ami segíti a felismerését, megkülönböztetést. Tisztántartásukról és javításukról a házirendben meghatározott módon gondoskodunk. A ruházat tisztítását, javítását szintén az intézmény mosodája végzi.

A megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkező ellátottaknak – a teljes körű ellátás részeként – legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt biztosítunk.

Az intézmény igény szerint biztosítja a tisztálkodást segítő három váltás ágyneműt, a személyi higiénéért biztosító három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket. Az ellátott személy részére kiadott ruházat, textília az intézmény tulajdonát képezi.

Az inkontinens személyek gondozásához a szükséges betéteket, bőrápoló kenőcsöket, eszközöket igény szerint biztosítjuk.

d. Ápolás-gondozás, egészségügyi ellátás

Az intézmény az ápolás-gondozás, egészségügyi ellátás során a lakók részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújt, amelynek során a szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítés keretében a hiányzó vagy korlátozottan meglévő testi szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

Az intézmény az Szt.-ben meghatározottak szerint és a Szakmai rendelet 50. §-a alapján egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő

- a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- b) orvosi ellátásáról
- c) szükség szerinti alapápolásáról, ennek körében különösen
 - ca) a személyi higiéné biztosításáról,
 - cb) a gyógyszereléséről,
 - cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához való hozzájárulásáról,
- e) kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- f) a Szakmai rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- g) gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

A gyógyító-megelőző tevékenység feladata a heveny és idült betegségben szenvedők ellátása, a szakszerű ápolás-gondozás irányítása, ellenőrzése. Az intézmény a rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrések elvégzését. Az ellátottak egészségügyi alapellátását az intézményi orvos látja el heti 6 órában, minden hétfőn 16-19 óra között, péntekenként 8-11 óra között (szükség szerint ügyeleti időben riasztható). A szakorvoshoz való eljutást az intézmény orvosi javaslatra az intézmény szervezi. Kórházi ellátást a területileg illetékes ceglédi, illetve ceglédi járó- és fekvőbeteg intézményben kapják meg ellátottjaink.

Havonkénti szűrővizsgálatok:

- testsúlymérés,
- vérnyomásmérés,
- pulzusmérés,
- véroxigén szint mérés,
- vércukorszint mérés.

Az ápolás fogalmát az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 98. §-a határozza meg, mely szerint az ápolás azoknak az ápolási és gondozási eljárásoknak az összessége, amelyek feladata az egészségi állapot javítása, az egészség megőrzése, fejlesztése és helyreállítása, a beteg állapotának stabilizálása, a betegségek megelőzése, a szenvedések enyhítése a beteg emberi méltóságának a megőrzésével, környezetének az ápolási feladatokban történő részvételre való felkészítésével és bevonásával. Az ápolás további feladata az egyén segítése abban, hogy lehetőség szerint függetlenítse magát a személyzeti segítségtől. Az ápolási tevékenység keretében az orvos által előírt ápolási terv kerül végrehajtásra. Ápolási feladatunk, hogy a gondozási feladatok során közvetlenül felmerülő és szociális intézmény keretei között biztosítható egészségügyi állapot helyreállítását, megőrzését biztosítjuk.

Az alapápolás keretében végzünk minden olyan tevékenységet, amely a személyi higiéne biztosítására, a szükséges gyógyszerek beadására, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint, az inkontinenciában való segítségnyújtáshoz tartozik.

Alapápolási feladatok:

- 1.) az ápolott személyi higiéniájának biztosítása:
 - köröm és szájápolás,
 - mosdatás, fürdetés, hajmosás,
 - tiszta és biztonságos környezet biztosítása (csúszásmentes padozat)
- 2.) inkontinens betegek komfortérzetét segítő tevékenységek:
 - betétek, pelenkák cseréje,
 - betétcsere alkalmával bőrápolás,
 - katétert használó betegek esetében a katéter folyamatos ellenőrzése.

- 3.) napi mobilizálás, lehetőség szerint tornáztatás, séta
- 4.) gyógyszerelés (az orvos utasítása szerint),
- 5.) folyadékháztartás egyensúlyának biztosítása,
- 6.) táplálékszükséglet kielégítése.

Az intézmény egyénre szabottan a jogszabályi előírásoknak megfelelően egyéni gyógyszernyilvántartó lapot vezet, minden ellátott tekintetében. Az intézmény készleten tartja az eseti gyógyszerkészlethez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget (eseti gyógyszerkészlet), továbbá a rendszeres gyógyszerkészlethez való hozzájutást is biztosítja, gondoskodik a gyógyszerek beszerzéséről és hozzáférhetővé tételéről. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze a vezető ápoló közreműködésével. Az intézmény a szabályzatnak megfelelően gondoskodik a gyógyszerek raktározásáról, selejtezéséről, adagolásáról, beadásáról. A gyógyszerköltséget a Szakmai rendeletnek megfelelően biztosítja az otthon az ellátottak részére.

A gyógyászati segédeszközök a gyógyító eljárásban és a rehabilitációban fontos szerepet töltenek be. A gyógyulási folyamatban az ellátottak életminőségének javítását szolgálják. Intézményünk folyamatosan nyomon követi ellátottjaink gyógyászati segédeszköz igényét. Ennek megfelelően megszervezzük és lebonyolítjuk a szakorvosi vizsgálatot, a segédeszközök beszerzését és a megfelelő használat elsajátítását, alkalmazását. A gyógyászati segédeszköz finanszírozását, költségét a Szakmai rendeletnek megfelelően biztosítjuk ellátottjainknak.

Az ellátást igénybe vevő személy részére előírt gyógyszer felhasználását egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lapon vezetjük, továbbá műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokat sorszámozott eseménynaplóban rögzítjük.

A Szakmai rendelet értelmében az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan el kell készíteni az egyéni fejlesztési tervet. Az egyéni fejlesztési terv az ellátott személyről készített (gyógy)pedagógiai, egészségi és mentális állapotára vonatkozó jellemzés alapján készül, egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő fejlesztési célokat, feladatokat.

Az egyéni fejlesztési terv tartalmazza

- a) az ellátást igénybe vevő állapotának leírását és az abban bekövetkezett változást, az egyéni fejlődést,
- b) az egyénileg szükséges külön szolgáltatásokat, pedagógiai, mentális, egyéb segítségnyújtási feladatokat, azok időbeli ütemezését, a foglalkoztatásban való részvételt,
- c) szükség szerint az új szolgáltatás vagy az új ellátási forma igénybevételére való felkészítést,

- d) a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő személyes funkciók helyreállítása, pótlása érdekében teendő intézkedéseket,
- e) a konfliktushelyzetek kezelésének, megoldásának módjait.

Az egyéni fejlesztési tervek elkészítése a telephely szakmai munkacsoportjának feladata, a fejlesztő pedagógus vezetésével. A team felméri az ellátott képességeit a kommunikáció, szocializáció, a tevékenység, önállóság, konfliktus kezelés területén, ezt a Günzburg teszt alapján végzi el. Az igényszint felmérése után elkészítik az egyéni fejlesztési tervet, meghatározva azt a területet, ahol szükséges a fejlesztés. A fejlesztési célok, módszerek, időbeni ütemezése (heti, havi rendszerességgel) kerülnek meghatározásra. Az egyéni fejlesztési tervet kidolgozó munkacsoport félévente értékeli az elért eredményeket, és szükség esetén módosítja az egyéni fejlesztési tervet. Fontos az egyéni fejlesztési tervek készítésekor, hogy mindig az adott személy igényeihez igazodjon, a fejlesztési kívánt területek figyelembevételével épül fel. Az egyéni fejlesztési tervek felülvizsgálatán a hozzátartozók, illetve a törvényes képviselők is rész vesznek. Az egyéni fejlesztési tervet minden résztvevő aláírásával igazolva jóváhagyja.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az úgynevezett egyéni gondozási terv részeként ápolási terv készül. Az ápolási terv az ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazandó technikákat tartalmazza, az ápoló személyzet készíti el a vezető ápoló közreműködésével, és felügyelete mellett.

A hétköznapi ápolási gyakorlatot a szükségleti ápolási modellek alkalmazásával végezzük, amely az alapvető szükségletek kielégítésén túl az ápolásra szoruló az önállóságának mihamarabbi visszanyerésében segíti. A beteget segíti a minél nagyobb függetlenségének elérésében, önálló képessége javításában az állapotának megfelelően, mint a baráti és a családi kapcsolattartásban, sikerélményt adó napi tevékenység, vagy a játék és ismeretszerzésben, ami az aktuális betegségéhez igazodik. Az épületszárnyakban lévő lakószobáknak gondozó-ápoló szobafelelőse van, aki jól ismeri a szoba lakóit, és segíti a szoba rendezett állapotának a megőrzését, a lakók problémáinak rendezését. Fontosnak tartja a szobafelelős, hogy jó és biztonságot erősítő kapcsolatot alakítson ki és tartson fenn a szoba lakóival. Fontos, hogy a szobafelelős az azonos épületi szinten lévők állapotát is figyelemmel kíséri mindennapi ápolási rutinfeladatai mellett.

Azon lakóinknak, akiknek betegségük, egészségi állapotuk miatt ápolásra szorulnak, számukra javasoljuk a délutáni „csendes pihenőt” 13 órától 15 óráig.

A gondozó-ápolói munka két műszakban történik, a nappalos 6-18 óráig, az éjszakai műszak 18-6 óráig tart. A napi gondozási-ápolási feladatok a napirend szerint valósul meg, a feladatoknak kijelölt felelőse van.

Az ápolási terv segíti a beteg gyógyulását, és tartalmazza a következőket:

1. az ápolásra szoruló aktuális egészségi állapotának a leírását,

2. az ápolási tevékenységek részletes leírását,
3. az ápolásra szoruló beteg önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges ápolási tevékenységet,
4. az ápolás várható időtartamát,
5. szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

A gondozási-ápolási feladatok az ápolási terv megvalósításakor:

- Egyéni ápolási terv készítése, közreműködés a tervezésben, és a végrehajtása.
- A beteg ellátott közvetlen fizikai ellátása: környezeti és személyi higiéné biztosítása, megfelelő ruházat biztosítása, étkezés, ürítési szükségletek biztosítása.
- Ápolási feladatok ellátása: ágyazás, tisztázás, mosdatás, fürdetés, körömvágás, kardinális tünetek monitorozása, felfekvés megelőzése megfelelő testhelyezettel, segédeszközzel, mozgatás, kapcsolattartás a lakótársakkal-családdal.
- Rendszeres orvosi felügyelet,
- Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítása, napi használat megtanítása.
- Diétás étkezés biztosítása.
- Fertőtlenítés.

Szakápolási tevékenységet nem végzünk az Intézményben.

Az ápolási tevékenységet napi rend szerint végezzük, amely időbeni ütemezés szerint tartalmazza a feladatokat:

- Hat órától ébresztés, mosakodás, inkontinencia betétek cseréje, fogmosás, öltöztetés, fésülés, fürdetés, szobák rendbetétele, ágyazás, levegőcsere.
- Team megbeszélés.
- Előkészület a reggeliztetéshez, kézmosás, reggeli, gyógyszerek kiosztása, étkezés segítséggel és önállóan, reggelizést követően kézmosás és szükség szerint tisztaruha cseréje.
- Minden kedden és pénteken délelőtt borotválás.
- Szintek teljeskörű fertőtlenítése, hajvágás, inkontinencia betétek cseréje.
- Előkészület az ebédhez, kézmosás, gyógyszerosztás, étkezés segítséggel és önállóan, ebéd utáni kézmosás, szükség szerint tisztaruha cseréje.
- Délutáni csendespihenő javasolt.
- A mosodáról felhozott tisztaruhák elpakolása, előkészítése a másnapi felhasználásra minden lakó részére.
- Szabadfoglalkozás a lakóink részére, előkészületek a másnapi orvosi vizsgálatokra, dokumentáció vezetése.

- Előkészületek a vacsorához, kézmosás, gyógyszerosztás, étkezés segítségével és önállóan, ebéd utáni kézmosás, szükség szerint tisztaruha cseréje.
- Dokumentálás, műszakátadás átvétel szóban és írásban.
- Az éjszakai gondozók-ápolók megfürdetik a lakókat, ágyazás, szükség szerint segítség az ágyazásban, éjszakai pihenés.
- A nővérszoba és az orvosi szoba környezetének rendezése, fertőtlenítés.
- Valamennyi szint ellenőrzése, TV nézés.
- Szintek takarítása, dokumentálás elvégzése, műszak átadása-átvétele.

e. Mentálhigiénés gondozás

Az intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi meg az intézmény a mentálhigiénés ellátást.

Az ellátottjaink fogyatékossgal élő kortársaikéhoz hasonló körülmények között, hasonló módon, hasonló térbeli és időbeli struktúrában, hasonló tiszteletben, bánásmódban részesülve az ép emberekével közös világban, ehhez minél több szálon kapcsolódva élnek intézményünkben. A hasonló életmód és bánásmód egyrészt személyiségük, emberi jogaik, személyes igényeik és kívánságaik messzemenő figyelembevételét jelenti, másrészt azt a célt, hogy kialakuljon bennük az egyéni lehetőségeikhez képest a legnagyobb önállóság, a felelősségvállalás és részvétel saját maguk ellátásában, környezetük alakításában, rendben tartásában. A szakma szabályainak megfelelően a re szocializáció minden lépését a lakóval együttesen kidolgozva, egyeztetve munkálkodik a mentálhigiénés csoport a cél elérése érdekében.

A mentálhigiénés ellátás keretében biztosítjuk:

- az ellátott szükségletei szerinti szolgáltatások elérhetőségét,
- családtagokkal, barátokkal való kapcsolattartás erősítését, szükség szerint annak megszervezését,
- az egyéni állapottól függő személyes fejlesztések megszervezését,
- szabadidős programok szervezését,
- sportszerek használatát,
- a társadalomban általánosan elfogadott normák szerinti életmód és életritmus kialakítását, gyakoroltatását,
- hitélet gyakorlásának elősegítését, templomba járás segítését,
- különféle élethelyzetekből, körülményekből adódó problémák, konfliktusok kezelését, megoldásukhoz segítségnyújtást,
- munka jellegű foglalkoztatás megszervezését,
- egyéni fejlesztési tervekben meghatározottak alapján tanácsadás, életvitel javítását segítő programok szervezését,
- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,

- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását,
- a szükség szerinti foglalkoztatást,
- az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működésének segítését, támogatását.

A mentálhigiénés gondozás keretében

- aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sport, fekvő ellátottak levegőztetése, torna, ágytorna),
- szellemi és szórakoztató tevékenységeket (olvasás, felolvasás, televízió nézés, rádiózás, előadások, tematikus beszélgetések, kártya, társasjátékok, játékok, vetélkedők, zenehallgatás, terápiás foglalkozás),
- kulturális tevékenységeket (rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi- múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások),
- fejlesztő, szinten tartó foglalkoztatásokat (az önellátáshoz szükséges készségek, mint öltözködés, tisztálkodás, ágyrendbetétele, szekrények rendbetétele, étel elfogyasztása, a járóképesség, mozgékonyság megőrzése, fejlesztő foglalkozások, terápiás foglalkozások)

szervezünk.

Az Ellátott intézménybe történő integrálása:

Otthonunkba kérelem beérkezése és a megfelelő felvételi eljárás után lehet bekerülni. Bekerülést megelőzően intézményünk arra kijelölt dolgozói, köztük a mentálhigiénés csoportvezető előgondozás keretében meglátogatják a lakót a lakóhelyén, vagy intézményi tartózkodás esetén az adott intézményben. Korrekt szakma etikai szabályok betartásával információt kérnek a volt gondozási helytől a leendő gondozott addigi élettörténetéről, élményeiről, iskolai előmeneteléről, egészségi állapotáról, kapcsolatairól, az esetleges problémákról.

Különös gonddal készítjük fel a csoportot a befogadásra, megismertetjük velük a betegség vagy fogyatékosság terheit, amellyel a jövőben társuknak élnie kell. Megbeszéljük az intimitás, a megértés és segítségadás fontosságát és mikéntjét. Csoportfoglalkozásokon felidézzük a bekerülésük pillanatát, az akkor megélt érzéseket. Ha újra sikerül átélni a régi pillanatot, akkor könnyebben megértik, hogy az új lakó milyen érzelmi változáson megy keresztül.

Egységesen szem előtt kell tartani az első benyomás pozitív élményének megélését. Tisztában kell lenniük azzal, hogy a családból, vagy más intézményből történő kiszakadás, a környezetváltozás, az ismeretlen keltette félelem, a bizonytalanság mind a belső feszültséget növeli. Az érkező lakó ellenállása, zárkózottsága, esetleges agresszivitása természetes, a helyzetnek szóló reakció.

Mivel otthonunkban évente többször fordul elő ilyen esemény, az ellátottjainkat folyamatosan felkészítjük arra, hogy támogató közösségként fogadják az új tagokat.

Az integrálás menete a mentálhigiénés csoport részéről:

- Az „Értesítés férőhely elfoglalásának időpontjáról” követően az intézményvezető által kijelölt és összeállított szakmai team / *intézményvezető, telephelyvezető, vezető ápoló, fejlesztő pedagógus, szociális munkatárs, foglalkoztatás-szervező, segítő, ápoló, gondozó*/ összeül, és megtörténik a mentor kijelölése.
- Az új lakó fogadása az irodahelyiségben történik, ahol felelevenítik a házirendet, valamint megtörténik a korlátozó intézkedés megismerése, valamint további szükséges adminisztrációs feladatok elvégzése.
- Az adminisztrációs feladatok végeztével a mentor /*fejlesztő pedagógus, szociális munkatárs, terápiás munkatárs, foglalkoztatás-szervező*/ átveszi az új lakó kísérését, és megnyitja mentorállási naplót, melyet digitálisan ír és kezel.
- Bemutatja az otthonunk életterét, a konyhát, az önkiszolgálás lehetőségeit, fürdőt, WC-t, foglalkoztatókat, a hálósobákat.
- Az intézmény megismerését követően átadja az ápoló-gondozó kollégának.

Az integrálás folyamatának feladata:

- A mentor naponta vezeti a mentor naplót a bekerülés pillanatától 8 héten keresztül digitálisan
- A fejlesztési terv elkészítéséig hétfőnként összeül a szakmai team / *fejlesztőpedagógus, szociális munkatárs, foglalkoztatás szervező, segítő, ápoló, gondozó*/, és értékeli a beilleszkedés folyamatát, erről jegyzőkönyvet készít.
- Ápoló, gondozó részről a szobafelelős mentor ápoló, gondozó a harmadik hétre elkészíti az Önellátási felmérő lapot.
- Magát az egyéni fejlesztési tervet az ellátottal közvetlenül foglalkozó szakember /mentor/ készíti el a szakmai team által javasoltak alapján 1 hónapon belül, melyben rövid és hosszú távú célokat tűznek ki, melyekhez módszereket rendelnek, és az elért hatásokat, és részeredményeket mentálhigiénés csoportmegbeszéléseken értékelnek.
A terv elkészítéséről tájékoztatják a lakót, valamint a törvényes képviselőjét, akik a tervben foglaltak tudomásul vételét, aláírásukkal igazolják.
- A mentor ezt követően a lakótársak közül /akihez a legközelebb került, akivel biztonságban érzi magát/ lakómentort választ, akinek a - fokozatosság elvét betartva - 1 hónap alatt a mentori feladatokat átruházza.

Az integráció menetének és feladatainak vége 8 hét után zárható le.

Az önálló életvezetési képességek megtartásának elősegítésére, az ellátott betegségeiből adódó hátrányok enyhítésére, a mindennapok tartalommal való megtöltésére kiemelt figyelmet fordítunk. A mentálhigiénés kollégák felügyelik, szükség esetén segítséget nyújtanak a hivatalos ügyek intézésében, egészségügyi intézményeknél történő ügyintézéshez (kísérés-szállítás).

Lehetőséget biztosítunk a város lakosainak az intézmény életébe történő bepillantásra: különböző rendezvényeinkre kapnak meghívást, a lakóink részt vesznek városi rendezvényeken, érzékenyítő programok keretein belül diákokkal együtt tevékenykedhetnek, a foglalkoztatás során előállított termékeket értékesítik adventi vásáron, piacon, különböző városi rendezvények kapcsán tartott vásárokon. Ellátottjaink látogathatják a helyi mozit, múzeumot, éttermeket, sétákat tesznek a városban. Igény szerint szerveznek mozi és színházlátogatásokat is. A lakók saját maguk választják meg, hogy hová szeretnének kirándulni. Az intézmény gépkocsija rendelkezésre áll minden kirándulásra. Rendszeresen részt vesznek más szociális intézmények és saját telephelyeink rendezvényein. Megünnepeljük a születés- és névnapokat, egyházi és nemzeti ünnepeket. Nyaranta zenés mulatságokat, kerti partikat szerveznek számukra a mentálhigiénés csoport tagjai. Szüreti mulatságok, halloween party kerül megrendezésre minden évben. Farsang idején jó hangulatú farsangi bál kerül megrendezésre.

A mentálhigiénés gondozás a lelki egészség megőrzését is segíti, az alkalmazkodást, a konfliktushelyzetek megoldását.

Pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtást is biztosítunk a lakók részére. Aláírt „nyilatkozatuk” alapján hetente kerül sor a költőpénz kifizetésére.

Az egyéni és csoportos beszélgetések, a szórakoztató foglalkozások is az ellátás részei: konfliktusok megoldása, alkalmazkodás elősegítése, segítő beszélgetések, esetmunka, ünnepségek, irodalmi, zenés, torna, felkészülés ünnepekre, olvasás, kézműves tevékenység, előadások, reggeli áhítat, társasjáték, kártya, beszélgetés, TV, rádió, séta, kártyajátékok, rendezvények, színház-mozi, kirándulás, kiállítás.

A foglalkozásoknak, célszerűnek, folyamatosnak, változatosnak és önkéntesnek kell lennie. A foglalkozásokat az ellátottak napi rendjébe kell beépíteni. Tartalmát és menetét a mentálhigiénés csoportvezető határozza meg, lebonyolításában mentálhigiénés csoport tagjai, az ápoló, gondozók vesznek részt. A foglalkozások menetét az évi, a havi és a heti foglalkoztatási terv tartalmazza.

Egyéni foglalkozások:

- egyéni konfliktuskezelés,
- egyéni mozgás,
- egyéni segítő beszélgetés,
- terápiás foglalkozás (zene, fény, hang, só),
- fejlesztés (memória, írás, számolás, olvasás).

Csoportos foglalkozások:

- terápiás foglalkozás (zene, fény, hang, só),

- fejlesztés (memória, írás, számolás, olvasás),
- reggeli torna,
- reggeli áhítat,
- mozgás,
- konfliktuskezelés,
- médiaismeretek,
- szabadidős foglalkozás (társasjátékok, filmvetítés, kártyázás),
- kreatív foglalkozás,
- hitéleti foglalkozás,
- konfirmálásra felkészítés,
- zenés mozgásjavító torna,
- re-szocializációs foglalkozás.

f. A foglalkoztatás, mint az alkotás örömeinek megtapasztalása

Az intézmény az önálló képesség minél magasabb szintű megtartását, lehetséges fejlesztését kívánja biztosítani az ellátottak részére. Lehetőség van az intézményben szocioterápiás foglalkoztatásban vagy fejlesztő foglalkoztatásban való részvételre.

Az integrált intézmény az ellátást igénybe vevőnek az egyéni fejlesztési tervében foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően szocioterápiás foglalkoztatást biztosít. A foglalkoztatás elsődleges célja a meglévő képességek megtartása, lehetséges fejlesztése, valamint a szabadidő hasznos, tevékeny eltöltése.

Szocioterápiás foglalkoztatáson belül az ellátottak részt vesznek: kert gondozásban, kertművelésben, takarításban történő segítségben, terítésben, étkező rendben tartásában.

A szocioterápiás foglalkozások formái:

- a) a munkaterápia,
- b) a terápiás és készségfejlesztő foglalkozás,
- c) a képzési célú foglalkozás.

Az intézmény munkaterápiás foglalkoztatás keretében biztosítja az ellátott személy munkavégzésének, valamint testi és szellemi képességeinek munkavégzéssel történő megőrzését, illetve fejlesztését. A munkafoglalkozások hétköznapiakon (munkanap) történnek a csoportbeosztásoknak megfelelően. A munkaterápiában részt vevő ellátottak, munkaterápiás jutalomban részesülnek.

Az intézmény fejlesztő foglalkoztatás keretében biztosítja az ellátott személy munkakészségének, valamint testi és szellemi képességeinek munkavégzéssel történő

megőrzését, illetve fejlesztését. A munkafoglalkozások hétköznapiakon (munkanap) történnek a csoportbeosztásoknak megfelelően az intézmény területén. Naponta 4 órás munkarendben dolgoznak az ellátottak.

A fejlesztő foglalkoztatás intézményi jogviszony keretében történik. A fejlesztő foglalkoztatás végzéséért az ellátott munkadíjban részesül.

Jelenleg az alábbi foglalkoztatási tevékenységeket végzik fejlesztő foglalkoztatás keretében:

- Általános épülettakarítás- 8121
- Egyéb máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység-3299
- Háztartás szolgáltatása saját fogyasztásra-9820
- Háztartás termék-előállítása, szolgáltatása saját fogyasztásra-9810

A fejlesztő foglalkoztatás során előállított termékeket értékesítjük az adventi vásárokon, piacon.

A fejlesztő foglalkoztatásról külön szakmai program rendelkezik.

4. A más intézményekkel történő együttműködés módja

Társintézményekkel: A Pest Vármegyei, a városi és más szociális szakosított ellátást nyújtó társintézményekkel történő együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új szakmai módszerekről, eredményeikről. Más szociális intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátó rendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeret átadásban, az ellátottak állapotának leginkább megfelelő szociális intézményi elhelyezésének megkeresésében, továbbá a lakók rendezvényeken történő részvételében.

Családsegítő szolgálattal: Az intézmény együttműködik a családsegítő szolgálattal. Előgondozás során, továbbá elhelyezés érdekében szükség esetén felvesszük a kapcsolatot a helyileg illetékes szolgálattal. A kapcsolatfelvétel eseti jellegű, telefonon, elektronikusan vagy személyesen kerül sor rá.

Abony Város Önkormányzatával főbb kapcsolódási pontok a hagyatéki eljárások, köztemetések megszervezése. A kapcsolatfelvétel eseti jellegű, telefonon, elektronikusan vagy személyesen kerül sor rá.

Járási hivattal: közgyógyellátások igénylés/megszüntetése, lakcímjelentések/változások. A kapcsolatfelvétel rendszeres telefonon, elektronikusan vagy személyesen kerül sor rá.

Ceglédi Járási Hivatal Gyámügyi Osztály: gyámhivatali ügyintézőkkel, a gyámhivatal alkalmazásában álló gondnokokkal való kapcsolattartás. A kapcsolatfelvétel rendszeres, illetve eseti jellegű, telefonon, elektronikusan vagy személyesen kerül sor rá.

Ellenőrző szakhatóságokkal: a kapcsolattartás az ellenőrzés idejére korlátozódik, illetőleg kérésünkre szakmai tanácsokkal látnak el.

Érdekvédelmi és jogvédő szervezetekkel való kapcsolat: IJSZ (Integrált Jogvédelmi Szolgálat) Ellátottjogi képviselője.

ÉFOÉSZ Közép-Magyarországi Regionális Közhasznú Egyesület: különböző workshopokkal, valamint programokkal segítik intézményünk életét. Általuk kölcsönözhetnek ellátottjaink okos eszközöket.

Egészségügyi ellátó rendszerrel: alapellátás, szakellátás igénybe vétele érdekében.

Szociális és egyéb szakmai szervezetekkel:

- Molnár Mária Református Gyermekek Otthon
- Református Egyház Abony
- Katolikus Egyház Abony

Az intézményekkel való kapcsolat során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett szakmai tapasztalatokról. Az együttműködéssel megvalósítható, hogy az ellátást igénylők a számukra legmegfelelőbb ellátásban részesüljenek.

Egyéb szervezetekkel:

- Napsugár Sport Egyesület Nagykőrös
- Gondoskodás Alapítvány
- Türkiz Egyesület
- Méltóbb Jövő Alapítvány
- Abonyi Lajos Művelődési Ház Könyvtár és Múzeumi Kiállítóhely

A civil szervezetektől elsősorban adományokat kapunk. Az ellátottakat támogatják (csomagot ajándékoznak számukra pl. mikulásra, karácsonyra), rendezvényeink megszervezésében, lebonyolításában segítenek.

A Sport Egyesület az évenként megrendezésre kerülő mozgásélmény és kerékpár verseny megrendezésében, lebonyolításában, közös sportesemények megszervezésében vesz részt.

Képzési, oktatási intézményekkel:

Intézményünkben lehetőség van az abonyi gimnázium diákjainak letölteni a kötelező közösségi szolgálatot, továbbá lehetőség van gyakorlat letöltésére a Károli Gáspár Református Egyetem hallgatói, illetve szociális ápoló-gondozó hallgatók számára.

5. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A fogyatékos személyek otthonába az a fogyatékos személy vehető fel, akinek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség. A nagykorú fogyatékos személy fogyatékos személyek otthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat elvégzése. A fogyatékos személyek bentlakásos intézményének vezetője az alapvizsgálat elvégzésének kezdeményezésével egyidejűleg a komplex szükségletfelmérést is elvégzi.

A telephelyen jellemzően középsúlyos és súlyos értelmi fogyatékos személy ellátása történik.

Az intézmény illetékességi területe Pest Vármegye, ezért szükséges, hogy az ellátást igénylő személy rendelkezzen Pest Vármegye területén bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel. Az igénylő közvetlen érdekét szolgáló különösen indokolt esetben, az adott vármegyei, települési ellátottak igényeinek veszélyeztetése nélkül vehető fel ellátott a jogszabályban meghatározott arányban (az intézmény férőhelyeinek 10 %-áig).

Az ellátást igénylőkre általánosan jellemző a megromlott egészségi állapot, a családi és társas kapcsolatok hiánya, a szociális helyzetüket tekintve nagyszámú az elszegényedett, lakhatási és anyagi gondokkal küzdő személy.

Az intézményünk elhelyezésére folyamatos igény mutatkozik.

6. Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem esetén az intézmény kijelölt munkatársai a kérelmet írásba foglalják, majd a jelentkezési folyamat az írásban benyújtott kérelmekével azonosan folytatódik. Az érdeklődő részéről történő jelzést követően – amelyet a titkarsag@pmkeszi.hu e-mail címen vagy a +36-53-550-062 telefonszámon fogadunk – a „Kérelem” dokumentum nyomtatvány és mellékletei az intézményben személyesen átadásra vagy eljuttatásra kerül az érdeklődő által megadott elérhetőségre (postán vagy e-mailen). A dokumentum továbbá letölthető az intézmény és a fenntartó honlapjáról is, az alábbi elérési helyekről:

<https://www.pmkeszi.hu/elhelyezes/intezmenyi-elhelyezes>

<https://szgyf.gov.hu/intezmenyi-elhelyezes/27-letoltheto-dokumentumok>

Minden esetben lehetőséget biztosítunk az érdeklődőknek az intézmény megtekintésére, továbbá a felmerülő kérdésekre is választ adunk.

A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a 2750 Nagykőrös, Ady Endre utca 16. címen személyesen munkanapokon 07 és 15 óra között, vagy postai úton nyújthatja be.

A kérelem beérkezésekor iktatásra és nyilvántartásba vételre kerül, ezt követően áttekintésre kerül a kérelem és mellékletek hiánytalan volta és kitöltöttsége. A hiányosan, pontatlanul kitöltött vagy a hiányzó mellékletekkel megküldésre kerülő kérelmek esetében a kérelem beérkezését követő 8 napon belül hiánypótlási felhívás kibocsátására kerül sor, mely minden esetben tartalmazza a hiánypótlásra nyitva álló határidőt is. Hiánytalan kérelem beérkezése esetén a beérkezést követő, hiánypótlás esetén a hiánypótlást követő 45 napon belül, soron kívüli elhelyezési kérelem esetén haladéktalanul az intézményvezető, illetve az általa megbízott személyek előgondozást végeznek a kérelmező lakó- vagy tartózkodási helyén.

Az előgondozás időpontja minden esetben, előzetesen egyeztetésre kerül a kérelmezővel és/vagy törvényes képviselőjével, hozzátartozójával.

Az előgondozás célja, hogy a személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében a kérelmező életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről tájékozódnak az előgondozást végzők, egyben tájékoztatják a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét az intézmény szolgáltatásairól, valamint az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, továbbá az ellátásért fizetendő térítési díj várható mértékéről is. Az előgondozást végző véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

Az előgondozás során – dokumentált formában – átadásra kerül a házirend, annak mellékleteivel (intézményi jogviszonyról szóló megállapodás, korlátozó intézkedés eljárásrendje, érdekképviseleti fórum működési rendje) együtt.

Az intézményi elhelyezés iránti kérelemről az intézményvezető dönt az előgondozást követő 8 napon belül. Elutasítás esetén a kérelmező írásban kerül tájékoztatásra, pozitív elbírálás esetén pedig folytatódik a felvételi eljárás, illetve szabad férőhely hiányában a kérelmező várólistára kerül.

Az igazgató döntése ellen az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége 1052 Budapest, Városház utca 7.) lehet fordulni jogorvoslatért.

A férőhely elfoglalásáról telefonon történt időpont egyeztetést követően, minden esetben írásban kerül kiértékelésre a várakozó.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet és az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról. A soron kívüli igény megelőzi a többi kérelmet.

Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről. A soron kívüli elhelyezési sorrend megállapítását az igazgató végzi a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet 16. §-ban foglaltak szerint.

A soron kívüli ellátás biztosítását a jogszabály rendelkezése alapján, különösen az alapozza meg, ha az igénylő

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

Soron kívüli elhelyezés esetén a szükséges eljárást az ellátás biztosításától függetlenül utólag ebben az esetben is lefolytatni szükséges, ez esetben a folyamat megegyezik az általános eljárásrenddel. Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott, de soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra.

Az intézménybe történő felvételkor, az ellátás igénybevételének megkezdésekor az igénybe vevővel, illetve törvényes képviselőjével az intézményvezető megállapodást köt.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;

- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről, támogatott lakhatás esetén az együttélés szabályairól;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- nyilatkozni a felsorolt tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Intézményi férőhely-üresedés esetén az igazgató haladéktalanul intézkedik a soron következő felvételtől.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy szolgáltatásait minél szélesebb körben ismertté tegye. Az intézmény az általa nyújtott ellátásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza.

Az intézmény pmkeszi.hu honlapján többek között az alábbi információk találhatóak:

- az intézmény bemutatása,
- az igénybevételhez kapcsolódó kérelem és mellékletei,
- elérhetőségek,
- a nyújtott ellátások intézményi térítési díja,
- egyéb közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatok, információk (szervezeti, személyi adatok, tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, gazdálkodásra vonatkozó adatok).

Az ellátási formáról telefonos vagy írásos tájékoztatást az intézmény vezetője és a mentálhigiénés ellátással foglalkozó munkatársak adnak a +36-53-550-062 telefonszámon és az igazgato@pmkeszi.hu e-mail címen.

Annak érdekében, hogy a lakosság körében minél szélesebb körben ismertté váljanak a szolgáltatások, ellátások, az intézmény szoros kapcsolatot tart fent szociális társintézményekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, partnerszervezetekkel. Az intézmény a helyi közösségi rendezvényeken is részt vesznek, segítve ezzel a lakossági tájékoztatást.

Lakóinkat, valamint az érdeklődőket intézményünk nyilvános programjairól, mindennapi életéről az alábbi fórumokon tájékoztatjuk:

- lakógyűlés,
 - hozzátartozói értekezlet,
 - személyes és írásbeli tájékoztató,
 - helyi sajtó,
 - internetes tájékoztató,
- csoportértekezletek.

8. Záró rendelkezések

1. Jelen szakmai program a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége igazgatójának jóváhagyását követő napon lép hatályba.
2. Jelen szakmai program hatályba lépésével egyidejűleg a 2023. március 27. napján jóváhagyott szakmai program hatályát veszti.
3. A szakmai program mellékletét képezi az ellátás igénybevételekor kötetendő megállapodás tervezete, a házirend és a szervezeti és működési szabályzat.

Nagykőrös, 2025. november 25.

.....
Benke Zoltán
intézményvezető



A Szakmai rendelet 43/A. § (3) bekezdésének a) pontja alapján az Érdekképviselői Fórum az Intézmény szakmai programját megismerte és előzetesen véleményezte.

Nagykőrös, 2025. november 25.

.....
Godó Endréne
Érdekképviselői Fórum elnök

9. Mellékletek

- a) 1. számú melléklet Házi rend
- b) 2. számú melléklet Megállapodás minta