



"Gólyafészek Otthon"

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Fogyatékosok Otthona

5300. Karcag, Zöldfa u. 48. tel./fax: 59/311-916.

E-mail: karcag@golyafeszekotthon.hu

Iktatószám: /2018.

„GÓLYAFÉSZEK OTTHON” JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK MEGYEI FOGYATÉKOSOK OTTHONA

SZAKMAI PROGRAM

Tartalomjegyzék:

Bevezetés, intézményi adatok	4
I. Az intézmény alaptevékenysége, a szolgáltatás célja, működésének feltételei	4
I.1. Az intézmény alaptevékenysége	4
I.2. A szolgáltatás célja	4
I.3. Az intézmény működésének feltételei	5
II. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói	5
II.1. Az ellátottak köre	5
II.2. Az ellátottak demográfiai mutatói	6
III. A feladatellátás szakmai tartalma, szolgáltatások elemei	9
III.1. Szakmai tartalom	9
III.2. A szolgáltatások elemei	9
III.2.1. Lakhatási szolgáltatás	9
III.2.2. Felügyelet	9
III.2.3. Ápolási, gondozási tevékenység	9
III.2.4. Étkeztetés	10
III.2.5. Ruházat és textiláru biztosítása	11
III.2.6. Egészségügyi ellátás	11
III.2.7. Mentálhigiénés ellátás biztosítása	12
III.2.8. Szállítás, mint szolgáltatási elem	13
III.2.9. Háztartási ismeretek	13
III.2.10. Gyógy pedagógiai, pedagógiai segítségnyújtás	13
IV. Együttműködés, kapcsolati háló	13
V. Fejlesztő foglalkoztatás	15
VI. Pedagógiai szakszolgálat, feladatellátás	15
VII. Alap-, és gondozási felülvizsgálat, komplex szükségletfelmérés	16
VII.1. Alap-, és gondozási felülvizsgálat	16
VII.2. Komplex szükségletfelmérés.....	17
VIII. Az ellátás igénybevétele módja, soron kívüli elhelyezés, megállapodás, érték és vagyon megőrzés	17
VIII.1. Az ellátás igénybevétele módja	17
VIII.2. Soron kívüli elhelyezés	18
VIII.3. Megállapodás	18
VIII.4. Érték és vagyonmegőrzés	19
IX. Térítési díj	19
IX.1. Személyi térítési díj felülvizsgálata, a térítési díj csökkentésének, elengedésének esetei ..	20
IX.2. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj	21
IX.3. Az ellátottaknak juttatott költőpénz (zsebpénz) biztosítása	21
IX.4. Alapszolgáltatásokon felüli térítés ellenében nyújtott szolgáltatások köre	22
IX.5. Kiegészítő tevékenység	22
IX.6. Panasztételi lehetőségek	22
X. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatások helyi módja	22
XI. Az ellátást igénybe vevők, és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok, az érdekképviseleti fórum	23
XI.1. Az ellátást igénybe vevők jogai	23
XI.2. Az ellátott jogi képviselő tevékenysége	24

XI.3. Gyermekjogi képviselő	24
XI.4. A szociális szolgáltatást végzők jogai	25
XI.5. Korlátozó intézkedés szabályozása	25
XI.6. Érdekképviselői fórum	25
XII. Az intézményre vonatkozó szakmai információk	25
XII.1. A szervezeti egységek, munkakörök megjelölése	25
XII.2. A szervezeti egységek feladatköreinek megjelölése	27
XII.2.1. A gondozási részlegek feladatkörei	27
XII.2.2. A mentálhigiénés csoport feladatköre	27
XII.2.3. A gazdasági részleg feladatkörei	28
XII.2.4. Az ételmezési részleg feladatkörei	28
XII.2.5. A mosodai részleg feladatköre	28
XII.2.6. Portai szolgálat, gépkocsivezető, karbantartók feladat körei	28
XIII. Jövőre vonatkozó tervek	29
XIII.1. Rövidtávú szakmai program	29
XIII.2. Hosszú távú szakmai program	29

Készült a szociális és családügyi miniszter 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelete 5.§ (1) bekezdése alapján.

Bevezetés - Intézményi adatok

A szakmai program célja: meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét.

A szakmai program hatálya

Időbeli hatály: jelen szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

Személyi hatály: kiterjed az intézménnyel intézményi jogviszonyban álló ellátottakra, közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalókra.

Területi hatály: kiterjed a „Gólyafészek Otthon” Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Fogyatékos Otthona és a lakóotthon teljes területére.

A szakmai program nyilvánossága

Kifüggesztésre kerül az intézmény hirdetőtáblájára. A szakmai programot változás esetén mindig módosítani kell, melynek nyilvánosságra hozataláról ismételten gondoskodni szükséges.

I. Az intézmény alaptevékenysége, a szolgáltatás célja, működésének feltételei

I.1. Az intézmény alaptevékenysége

A „Gólyafészek Otthon” engedélyezett férőhely száma 170 + 13 fő. Ebből 170 fő a Karcag Zöldfa u. 48. sz. alatti fogyatékosok ápoló- gondozó otthonában, 13 fő a Karcag, Sándor u. 35. sz. alatti ápoló – gondozó lakóotthonban működik. Az intézmény területén külön épületben 8 férőhelyes tréninglakás található.

- Az intézményben a 0 – 18 éves értelmi fogyatékos, illetve halmozottan fogyatékos kiskorúak állandó és folyamatos bentlakásos ápolása, gondozása történik.
- Szabad kapacitás esetén értelmi fogyatékos, valamint halmozottan fogyatékos 18. életévét betöltött személyek is ellátásra kerülnek, akiknek az ápolására, gondozására, valamint képességeik fejlesztésére, foglalkoztatására csak intézményi keretek között van lehetőség.
- Az intézmény gondoskodik életkornak megfelelő képzési kötelezettség teljesítésének megszervezéséről és feltételeinek biztosításáról, az ellátást igénybe vevők mentálhigiénés ellátásáról és Fejlesztő foglalkoztatásban való részt vételről.
- Az intézmény területén található 8 férőhelyes tréninglakásban élő ellátottak a lakóotthoni életmódra készülnek fel.
- Az intézményhez integráltan kapcsolódik az ápoló-gondozó célú lakóotthon, amely, a városban található, ahol 13 fő ellátott él, családiás körülmények között. Nagy hangsúlyt fektetnek az önállóságra, az otthonos környezet megóvására és a szabadidő hasznos eltöltésére.

I.2. A szolgáltatás célja

A szolgáltatások célja, hogy az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, az Alapító Okiratban foglaltak, valamint a működési engedélyek alapján a

fogyatékossgal élők részére tartós bentlakásos szociális ellátást nyújtson. Ennek keretében biztosítja az ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket: lakhatást; napi huszonnégy órás szolgálatot, tisztálkodási, étkezési lehetőséget, környezet, ruházat tisztántartását, közösségi együttlétre és látogatók fogadására alkalmas helyet, egészségügyi és mentálhigiénés ellátást, szocioterápiás foglalkozásokat. További cél, hogy az ellátás során maradéktalanul és teljes-körüen tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot, a személyes adatok védelmét, valamint a magánélettel kapcsolatos titokvédelmet.

I.3. Az intézmény működésének feltételei

Az intézmény, alapító okiratában meghatározott ellátást biztosít az intézménnyel jogviszonyban álló ellátottak részére úgy, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak:

- szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzés,
- alapító okirat,
- szakmai program,
- házirend,
- szervezeti és működési szabályzat,
- a foglalkoztatottak munkaköri leírása,
- a jogszabályokban meghatározott az intézmény működésével-, gazdasági tevékenységgel-, műszaki ellátással összefüggő szabályzatoknak.

Az intézmény az ellátási területén

- ellátja az ápolási, gondozási feladatokat, foglalkoztatást, intézményen belüli foglalkozást szervez,
- végzi a kiskorú és a felnőtt enyhe értelmi fogyatékos személyek és a középsúlyos, illetve súlyos értelmi fogyatékos személyek ellátását,
- a fogyatékos gyermekeket az ápolással, gondozással párhuzamosan hozzásegíti a korai fejlesztéshez, a fejlesztő neveléshez, a fejlesztő iskolai oktatáshoz,
- biztosítja az ellátottak fogyatékoságának megfelelő szinten tartó, munkajellegű foglalkoztatást, szocio-terápiás foglalkozást, továbbá sport- és szabadidős tevékenységeket,
- lakhatásról gondoskodik, 24 órás felügyelet mellett ellátja az ápolási, gondozási feladatokat,
- napi ötszöri, (szükség esetén többször) étkezést és diétát biztosít,
- jogszabálynak megfelelően biztosítja a ruházattal és textíliával való ellátást,
- a gyógyszerellátás, az ápolási segédeszközökkel, rehabilitációs eszközökkel, valamint gyógyászati segédeszközökkel való ellátásról gondoskodik,
- külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátást biztosít,
- mentálhigiénés ellátást biztosít,
- a hivatalos ügyek intézésében segítséget nyújt,
- biztosítja az ellátottak ruházatának, textíliájának mosását, vasalását, javítását.

II. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói

II.1. Az ellátottak köre

Intézményi ellátást igénybevevők azok a középsúlyos-, súlyos értelmi vagy halmozottan fogyatékos 0 – 18 éves korú gyermekek, továbbá 18 évet betöltött felnőttek, akiknek ápolása, gondozása, fejlesztése, foglalkoztatása csak intézményi keretek között valósítható meg.

Jász-Nagykun-Szolnok megyében az egyetlen állami fenntartású fogyatékosokat ellátó bentlakásos szociális intézmény, mely 18 év alattiakat is ellát. A megyében élő fogyatékos személyek igénye indokolja az intézmény működtetését.

II.2. Az ellátottak demográfiai mutatói

Az engedélyezett férőhely szám az intézményben 170 fő, a lakóotthonban 13 fő. Várakozó nincs.

Az intézmény jelenleg betöltött férőhelyeinek száma: 163fő

Az átlagéletkor: 25 év.

Életkor	Férfi	Nő	összesen	Férőhely %-ában
Kiskorú összes	36	21	57	33,52
0-3 év	9	5	14	8,23
4-6 év	6	1	7	4,11
7-14 év	11	8	19	11,17
15-18 év	10	7	17	10
felőtt korú összesen	62	44	106	62,35
19-30 év	19	19	38	22,35
31-40 év	27	17	44	25,88
41 -50 év	17	6	23	13,52
51 -	2	2	4	2,35
Összesen:	98	65	163	95,88

A lakóotthon férőhely száma: 13 fő

Az átlagéletkor: 39 év.

Életkor	Férfi	Nő	összesen	Férőhely %-ában
19-30 év	0	0	0	0
31-40 év	2	5	7	53,84
41 -50 év	3	1	4	30,76
51 -	1	1	2	15,40
Összesen:	6	7	13	100

Az intézmény 163 ellátottjára vonatkoztatva:

Fogyatékosági jellemzők	Kiskorúak	Felnőtt korúak	összesen	Férőhely %-ában
Értelmi funkciók alapján:	57	106	163	95,88
ép	-	-	-	-
Értelmileg fogyatékos:	16	24	40	24,53
enyhe	2	-	2	1,2
középsúlyos	4	4	8	4,9
súlyos	10	20	30	18,4
Súlyosan halmozottan fogyatékos	39	84	123	75,46

értelmi és látás fogyatékos	0	11	11	6,7
értelmi és személyiség fejlődési fogyatékos	0	13	13	7,9
értelmi és mozgásszervi fogyatékos	28	39	67	41,1
értelmi és hallás fogyatékos	1	9	10	6,13
értelmi és látás-hallás fogyatékos	0	3	3	1,84
értelmi és kromoszóma rendellenesség	3	3	6	3,68
értelmi + személyiség + mozgás + kromoszóma rendel.	1	3	4	2,45
értelmi + személyiség + mozgás + látás fogy.	6	3	9	5,52
Autizmus	8	2	10	6,13
Mozgásfogyatékos	35	45	80	49
ágyban fekvő	12	7	19	11,65
helyzetváltoztatásra képes	9	6	15	9,2
helyváltoztatásra képes	6	15	21	12,88
segédeszközt használ	8	17	25	15,33

fejlesztő foglalkoztatás			összesen	Férőhely %-ában
fejlesztési jogviszony	intézményből	5 fő	10 fő	3
	lakóotthonból	5 fő		38,46

Az ellátottak önellátási képessége:

A gyermekkorban lévők tekintetében még nem alakult ki az önellátás. A szocializációs tevékenységek és a segítő gondozási modell alkalmazásával segítjük őket a teljesítő képességük legmagasabb fokára jutni. A felnőtt korú ellátottak esetében, a korábbi évekhez viszonyítva az önellátási képesség csökkenő tendenciát mutat. Koruk előre haladtával előtérbe kerülnek a belgyógyászati betegségek. Sokan cardinális problémákkal küzdenek vagy a már veleszületett mozgási rendellenességük miatt ápolásra szorulnak. Ellátottjaink 75%-a súlyosan halmozottan sérült, ezért szinte kivétel nélkül teljes ellátást igényelnek és gondozóik részéről maximális odafigyelést.

Önellátási képesség szerint		kiskorú	felnőtt korú	összesen
teljesen önellátó		0	0	0
részben önellátó		4	17	21
teljes ellátást igényel	időszakosan	14	54	68
	folyamatosan	11	18	29

	24 órában	28	17	45
	Összesen	57	106	163
Egyéb betegségek	kiskorú	feelnőtt korú	összesen	férőhely %
Inkontinencia	57	85	142	87,11
Epilepszia:	29	47	75	28,83
aktív epilepsziás	7	9	16	9,8

Ellátási szükséglet	Fő	Férőhely %-ában
Lakhatás	163	100
Ápolás	49	30
Gondozás	163	100
Étkeztetés	163	100
Ruházattal való ellátás	123	75,4
Textíliával való ellátás	163	100
Egészségügyi ellátás	163	100
Mentálhigiénés ellátás	163	100
Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás	163	100
Ruházat és textilium tisztítása	163	100
Terápiás foglalkozás	106	65
fejlesztő foglalkoztatás	10	6,13

Szociális jellemzők, ellátási szükségletek:

Az intézmény az üres férőhelyeinek a terhére várakozás nélkül tudja felvenni a jelentkezőket. Az utóbbi időszakra jellemző, hogy a tizenéves korosztály szülei adnak be aktívan elhelyezési kérelmet. Tapasztalataink szerint, a szülők elfáradnak az egyre többször jelentkező (elsősorban magatartási) problémák miatt. Ezekben az esetekben gyakori az autizmus diagnózis. Jellemző a patológiás csecsemők korai családból történő kiemelése, melynek kapcsán a gyámhivatalok elhelyezés miatt keresnek bennünket, több esetben megyén kívülről is. Továbbá az idősebb korosztály szülői háttere megfogyatkozik, megöregszik és nem tudják már ellátni a gondnoki feladatukat így hivatásos gondnokok veszik át a helyüket. Az intézményünkbe érkező elhelyezési kérelmek azt mutatják, hogy igény van mind azokra a szolgáltatásokra, amelyeket intézményünk nyújt a jelentkezőknek.

Szociális jellemzők	Fő	Férőhely %-ban
gyermekvédelmi gyámja van	22	13,49
gondnoka van	57	34,96
Családi kapcsolata van	84	51,53
Kapcsolattartás módja		
Rendszeresen hazavisznek	17	10,42
Alkalmanként hazavisznek	21	12,88
Rendszeresen látogatnak	51	31,28
Alkalmanként látogatnak	29	17,79
Telefonos kapcsolattartás	45	27,6

III. A feladatellátás szakmai tartalma, szolgáltatások elemei

III.1. Szakmai tartalom

Az ellátottak autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet (külső és belső) kialakítása és működtetése. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 67. §-ban meghatározott intézményi elhelyezés, amely az intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

Fizikai ellátás keretében:

- az egészséges életvezetéshez szükséges lakhatási feltételek biztosítása (komfortos, az életkori sajátosságoknak, egészségi és mozgásállapotnak megfelelően kialakított élettér),
- az intézmény kialakítja a különböző feladatok ellátására alkalmas helyiségeket (pl. közösségi együttlét, látogatók fogadása, egészségügyi ellátás, lakhatás, személyi tisztálkodás, étkezés),
- biztonságos tartózkodási hely kialakítása,
- tiszta, higiénikus élettér biztosítása, otthonos, kellemes környezet megteremtése,
- a bentlakók éjjeli szekrényének, heverőjének, bútorainak rendszeres tisztán tartása, ellenőrzése,
- a lakószobák, közös helyiségek rendszeres takarítása, fertőtlenítése.

A lakóotthon ellátottjai részére biztosított a napi legalább háromszori étkeztetés, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátás, mentális gondozás, a jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás, valamint lakhatás. Az intézmény biztosítja az év minden napján a napi 24 órás szolgálatot, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

III.2. A szolgáltatások elemei

III.2.1. Lakhatási szolgáltatás

Az intézményen belül életvitelszerű tartózkodást biztosított, folyamatos felügyelet mellett. Elhelyezés az intézményben 4-6-7 ágyas, a tréninglakásban 2-4 ágyas, a lakóotthonban 1-2-3 ágyas szobákban megoldott a 6,6 m² /fő biztosításával. Az intézmény valamennyi ellátottjának megadjuk a kellő segítséget, hogy a nap 24 órájában használhassa a lakószobákat és a közösségi helyiségeket.

III.2.2. Felügyelet

A folyamatos felügyeletet a gondozónők, az ápolónők és az orvos biztosítja.

III.2.3. Ápolási, gondozási tevékenység

Cél: az ellátottak teljes szükségleteinek kielégítése, a szakma által elfogadható legmagasabb szinten annak érdekében, hogy eljussanak képességük legmagasabb szintjéig minőségi körülmények között.

A feladatellátás tartalma, formái: A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

- a) A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.
- b) A bentlakásos intézményben folyó ápolási tevékenység alatt a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet kell érteni.

A feladatellátás módja

Az ápolási, gondozási, gyógyszerelési munkákat külön csoport végzi. A feladatellátás a munkaköri leírások, a szakma általános szabályai, helyi protokollok, a vezetők utasításai, az ellátottak egyéni szükségletei, valamint a gondozási-ápolási tervben előírtak szerint történik, 12 órás műszakban, a napi-heti- havirend figyelembevételével.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási terv készül, mely tartalmazza az ellátott fizikai, mentális állapotát, az állapotjavulás, vagy megőrzés érdekében szükséges feladatokat, azok ütemezését, a segítségnyújtás elemeit. Az ellátásban résztvevő szakember munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a gondozási terv érvényesülését.

Az ápolási, gondozási munka során az alábbi tevékenységekben nyújtanak segítséget az intézmény munkatársai:

- a higiénés szükségletek kielégítése (mosdatás, fürdetés, személyi-, környezeti-, élelmezési higiénia biztosítása),
- vizelet- és székletürítési szükségletek kielégítése (toalett-használat segítése, szoba-WC, ágytál, vizeledény használat segítése, inkontinencia-betét, pelenka cseréje, katéter viseléssel kapcsolatos teendők),
- kéz- és lábápolás,
- hajvágás, testszőrzet ápolása, borotválás,
- étkezéssel kapcsolatos komplex folyamat biztosítása (étkeztetés, ennek segítése, szondán, PEG-en keresztül táplálás),
- öltöztetés,
- a lakókörnyezet rendbetétele,
- gyógyszerellátással kapcsolatos komplex folyamat végzése,
- sebellátás, felfekvések megelőzése, kezelése,
- vérvétel (szűrés, gyógyszeresedés és akut betegségek miatt),
- a folyamatos és kampány védőoltásokkal kapcsolatos feladatok végzése,
- ellátottak tornáztatása, kontraktúrák megelőzése érdekében – különösen a fekvő ellátottaknál,
- az ellátottak mobilizálása, emelése,
- a szennyes ruha és ágynemű cseréje, gyűjtése, valamint a tiszta ruhanemű kiadása.
- egyéb, a gondozási-ápolási tervben személyre szabottan meghatározott ápolási, gondozási feladat.

A feladatokat azok jellegének megfelelően szükség szerint naponta többször, naponta, illetve több naponta, igénynek megfelelően kell elvégezni, az emberi méltóság teljes körű, maradéktalan tiszteletben tartása mellett.

III.2.4. Étkeztetés

Az intézmény az étkeztetést az ellátottak életkori és egészségi állapotának sajátosságaira tekintettel, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja, a szociális intézményi étkeztetésre vonatkozó szabályok és a közétkeztetési rendelet érvényesülésével.

Az ellátottak részére étkeztetés keretében napi ötszöri étkezést, (mint reggeli, ebéd, vacsora-főétkezésként, tízórai, uzsonna – kísétkezésként) biztosít, továbbá gondoskodik a rendszeres folyadékbevitelről.

Szakorvos által előírt diétás étrendet biztosít, - melyet dietetikus állít össze, - a különféle speciális táplálkozási igényű ellátottaknak, akik számára sajátos egészségügyi állapotuk bizonyos anyagok ellenőrzött mértékben történő fogyasztását teszi indokolttá.

A feladatellátás formái

- normál étrend
- diétás étrend – könnyű-vegyes, csökkentett kalória tartalmú, folyékony pépes, diabeteses máj-
epekimélő, roboráló, koleszterin szegény, vasdús, szénhidrát dús
- speciális étrend - turmixos, szondás, cumis, csecsemő, PEG-tápszeres.

Az étkezések időpontja

Reggeli:	7 ³⁰ - 8 ³⁰
Ebéd:	11 ⁵⁰ - 13 ⁰⁰
Vacsora:	17 ³⁰ - 18 ³⁰

A feladatellátás módja

Az ételkészítés az intézmény főzőkonyhájában történik, majd a részlegek tálalókonyhájában kerül kiadagra.

A kulturált étkezésre képes ellátottak az intézmény központi ebédlőjében étkeznek. A többi ellátott egy része, a részlegek nappali tartózkodójában étkezik, az ágyban fekvő ellátottak pedig a szobájukban, ágyasztal, vagy asztal mellett.

III.2.5. Ruházat és textilbiztosítása

Az intézményi ellátást igénybe vevő megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta saját ruházatát és textíliáját használja. Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő mennyiségű, illetve megfelelő minőségű ruházattal, akkor az intézmény a teljes körű ellátás részeként biztosítja számára az alábbi ruházatot

- legalább három váltás fehérenemű és hálóruga,
- az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbeli.
- A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi.

Az intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Ha az intézményi ellátást igénybevevő nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő saját textíliával, akkor az intézmény biztosítja számára az alábbi textíliákat

- legalább három váltás ágynemű,
- a tisztálkodást segítő három váltás textília és a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket.

A házirendben meghatározott módon gondoskodik az intézmény a ruházat, textília tisztításáról és javításáról.

III.2.6. Egészségügyi ellátás

Az egészségügyi ellátás, illetve ápoló-gondozó tevékenység az ellátottak egyéni állapotából fakadó preventív feladatokat, a meglévő betegségek gyógyító kezelését, illetve a további egészségromlás lehetőség szerinti megállítását jelenti.

Az intézmény az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik

- rendszeres orvosi ellátásról,
- szakorvosi, szűrővizsgálatokhoz való hozzájárulásáról,
- sürgősségi ellátás és kórházi kezeléshez való hozzájárulásról,
- alap ápolási teendők ellátásáról,
- rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról (alap-gyógyszerkészlet),
- személyi higiéné biztosításáról,
- étkezéséről, folyadékpótlásáról, hely-, és helyzetváltoztatásáról,
- kontinenciában való segítségnyújtásról,

- gyógyászati segédeszközök biztosításáról,
- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról.

Az intézmény rendszeres orvosi ellátás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, a életkorhoz kötött és kampány jelleggel adható védőoltásokat, az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzését és a gyógykezeléseket, (ha az, az intézmény keretei között megoldható).

Az intézményben ÁNTSZ által engedélyezett szakrendelő működik, ahol naponta történik gyermekgyógyászati, belgyógyászati szakrendelés. Havonta pszichiátriai és ortopédiai szakrendelés is zajlik.

Az ellátottak egészségi állapotában történő hirtelen változás észlelése esetén azonnal az intézmény orvosa, ügyeletes orvos, sürgős esetben mentő hívása történik.

Gyógyszerekkel történő ellátás

Az intézményben minden ellátott alanyi jogcímen jogosult közgyógyellátásra.

A személyre szabott, krónikus betegséghez igazodó gyógyszerkeret a jogszabályokban meghatározott szakmai szabályok szerint elsőként választandó legalacsonyabb napi terápiás költséggel alkalmazott készítmények térítési díja alapján kerül megállapításra. Ez nem jelent kötelezettséget akkor, ha az ellátott törvényes képviselője bármely okból drágább gyógyszert választ, vagy ragaszkodik a régóta szedett, vagy alkalmazott gyógyszerhez, gyógyászati segédeszközhez és erről írásban nyilatkozik, illetve az árkülönbözetet megfizeti. Az egyéni gyógyszerkeret mellett évi 6.000 forintos eseti keret áll rendelkezésre az akut megbetegedések gyógyítására, melynek összegét az éves központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.

Az intézményi eseti és rendszeres gyógyszerkészlet – alap-gyógyszerkészlet – térítésmentesen áll az ellátottak rendelkezésére.

Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet valamint testközeli segédeszköz (ideértve az egyszer használatos inkontinencia betétet, a krónikus sebellátáshoz szükséges kötszereket) költségét jövedelemtől függően az ellátást igénybe vevő viseli. A test távoli segédeszköz költségét az intézmény viseli.

III.2.7. Mentálhigiénés ellátás biztosítása

Az intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevők mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve fejlesztési tervek megvalósítását,
- a lelki gondozás, hitélet gyakorlásának feltételeit és
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A feladatellátás formái

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével kerülnek megszervezésre:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőellátottak levegőztetése, ágytorna stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).
- lelki gondozás: beszélgetések, problémafeltárások melyek segítségével, az ellátottak interperszonális kapcsolatai elmélyülnek.

Az egyéni fejlesztési terv a fejlesztéseket és a foglalkozásokat az ellátásban részesülők állapotának megfelelően személyre szabottan határozza meg. Az egyéni fejlesztési terv tartalmazza

- az ellátott állapotának leírását és az abban bekövetkezett változásokat,
- az egyénileg szükséges külön szolgáltatásokat, egyéb pedagógiai-, segítségnyújtási feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- a foglalkoztatásban való részvételt,
- szükség szerinti új szolgáltatás, vagy az új ellátási forma igénybevételére való felkészítést,
- a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő személyes funkciók helyreállítása, pótlása érdekében teendő intézkedéseket,
- az ellátott fejlesztésének, foglalkoztatásának meghatározását, időbeli ütemezését hetirendnek megfelelően.

III.2.8. Szállítás, mint szolgáltatási elem

Az ellátottak részére az egészségügyi szakszolgáltatások, felülvizsgálatok hozzájutásában, melyek vidéki kórházakban történnek, a betegszállítást, ritkábban a támogató szolgálatot vesszük igénybe.

Az intézményen kívüli szabadidős programokon az intézmény autóbusszával, illetve helyi vállalkozók által biztosított szállítással veszünk részt. Ezen szállítások költségét nagyrészt a Tóth Miklósné Alapítvány a Sérült Gyermekek Javára alapítvány finanszírozza, kismértékben az intézmény költségvetése terhére, illetve az ellátottak által van biztosítva.

III.2.9. Háztartási ismeretek

A szociális és mentálhigiénés csoport munkatársai által foglalkoztatás keretében ismerkednek az arra a feladatra képes ellátottak a háztartási ismeretekkel. A foglalkozások főleg tankönyv jelleggel zajlanak, heti rendszerességgel a tréning lakás konyhájában. Az itt készült ételek, italok azonnal elfogyasztásra kerülnek. Az önállóbb életvitel elsajátításához nagyban hozzájárulnak az így szerzett ismeretek és a fiatalok tréning lakás és lakóotthoni életéhez való felkészülést is segíti.

III.2.10. Gyógypedagógiai, pedagógiai segítség nyújtás

Az intézményben dolgozó pedagógusok foglalkozásaik során hozzásegítik a súlyos és középsúlyos fogyatékossgal élő ellátottakat a mindennapi életüket meghatározó szocializációs tevékenységek megismeréséhez, illetve a társadalom által elfogadott normák, viselkedés minták alkalmazásához. Különböző pedagógiai módszerek alkalmazásával, tervszerűen végzett tevékenységük során gyakoroltatják be az ellátottakat megszerzett képességeik alkalmazására, kiteljesítésére.

IV. Együttműködés, kapcsolati háló

Az intézmény fenntartója a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, mellyel szoros munkakapcsolatban vagyunk, különösen a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kirendeltség (5000 Szolnok,

Kossuth L. u. 2.) munkatársaival. A folyamatos kapcsolattartás segíti az intézményben folyó gazdasági és szakmai munka sikerességét.

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart fent:

- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal (5000 Szolnok, Aradi u. 20.),
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Karcagi Tagintézményével (5300 Karcag, Kisújszállási u. 45.),
- Kádas György EGYMI, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégiummal (5310 Kisújszállás, Bajcsy-Zs. u. 37.)
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Gyermekvédelmi és Gyermekotthonnal (5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.),
- a területileg illetékes járási hivatalok Gyámügyi és Igazságügyi Osztályaival,
- szülőkkel, gyermekvédelmi gyámokkal, gondnokokkal, hozzátartozókkal,
- járási bíróságokkal, több kórházzal, (Karcag, Debrecen, Szolnok, Budapest)
- kormányhivatalokkal és módszertani intézménnyel,
- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel,
- ellátottjogi képviselő: Árvai Jánosné IJSZ, e-mail cím: janosne.arvai@ijb.emmi.gov.hu telefonszám: 20/4899-602, fogadó óra időpontja: minden hónap 2. hétfő 09.45-11.45 óra,
- az intézmény területén működő érdekképviseleti fórummal, közalkalmazotti tanáccsal,
- szakszervezettel.

A Tóth Miklósné Alapítvány a Sérült Gyermekek Javára közhasznú alapítvány a „Gólyafészek Otthonban” élő ellátottak javára jött létre 1997. 10. 14-én. Az alapítvány célja az intézményben élő fogyatékos gyermekek és felnőttek életminőségének javítása, a szabadidős tevékenységük hasznos eltöltésének segítése, környezetük szépítésének, a dolgozók szakmai továbbképzésének támogatása.

A Jessi és Társai Alapítvány sok ingyenes programot, rendezvényt szervez az intézmény ellátottjainak, színesítve ezekkel a mindennapi életüket. Az Alapítvány jóvoltából az intézmény udvarán található egy fűszerkert, amely könnyen megközelíthető és gondozható a kerekesszékekkel élő ellátottak számára is.

Az intézmény és a karcagi Kátai Gábor Kórház vezetése, dolgozói szoros és korrekt szakmai kapcsolatot ápolnak. A kórház orvosai látják el adott óraszámokban a gyermekgyógyászati, belgyógyászati szakorvosi feladatokat vállalkozás keretében. Mindkét intézmény szakmai képzésre, konferenciára a társintézmény dolgozóit is meghívja.

A szakorvosi ellátás biztosítása folyamatos az intézményben található rendelő által. A kórház szakorvosain túl, magánvállalkozóként pszichiáter szakorvos és ortopéd szakorvos havonta tart vizsgálatot az intézmény ellátottjai részére.

A Karcagi Nagykun Református Gimnáziummal az intézmény jó szakmai kapcsolatot ápol. Mindemellett egyéb iskolák részére (pl.: szociális munkások, gyógypedagógiai asszisztensek, óvoda pedagógusok stb.) gyakorlati terepet biztosítunk és az 50 órás közszolgálat letöltőit is fogadjuk intézményünkbe.

Szülői értekezlet

Évente egy alkalommal, (szükség esetén többször is) szülői értekezletet tartunk, ahol beszámolunk az éves munkáról intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatosan, az előttünk álló feladatokról és egyéb aktualitásokról. A résztvevők elégedettségi kérdőívet tölthetnek ki. Az érdeklődő törvényes

képviselők tájékoztatást kapnak az ellátást igénybe vevők fejlődéséről, megismerhetik és megbeszélhetik a gondozási-, fejlesztési terveket, betekinhetnek az ellátottak dokumentációiba. Évente egy alkalommal nyílt napot szervezünk, ahol a hozzátartozók betekintést kapnak az ellátottak mindennapi életébe

További kapcsolatok:

- Kapcsolatot tartunk más hasonló profilú intézménnyel. Az együttműködés során kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről. A kölcsönös párbeszédben a szakmai ismeretátadás is megvalósul.
- Calidus Kft-vel tűzbiztonsági, baleset- és munkavédelmi feladatok ellátása végett.
- Hetényi Kft-vel Foglalkoztatás egészségügyi feladatok végett.
- Támogató szolgálattal való együttműködés elsősorban betegszállítás kapcsán valósul meg.
- Az ÉFOÉSZ országos és megyei szervezetével szintén jó kapcsolatot ápolunk, szívesen veszünk részt az általuk szervezett különböző rendezvényeken.
- Az intézmény a szakmai képzés, továbbképzés tervszerűségére törekedve rendelkezik rövid és hosszú távú tervvel és programmal. Folyamatosan keressük a pályázati lehetőséget ingyenes továbbképzések, tréningek helyben történő megrendezésére.
- Anyagi lehetőségeink figyelembevételével veszünk részt szakmai konferenciákon, felkérés esetén előadást is tartunk a szakembereink közreműködésével.

V. Fejlesztő foglalkoztatás

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési tervben foglaltak szerint az ellátott állapotának, korának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása.

A foglalkoztatás fejlesztési jogviszonyban történik. A fejlesztési foglalkoztatás óradíja a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-a. Az intézmény feladata a munkavégzés, munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása, melyet az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló szociális foglalkoztatásért felelős munkatárs szervez. A foglalkoztatás az intézményben történik napi 4 órában, heti 20 órában.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a fejlesztési jogviszony is megszűnik.

A fejlesztő foglalkoztatás szerződéssel jön létre, melyet az ellátott, illetve törvényes képviselője köt az intézmény vezetőjével.

A fejlesztési szerződés tartalmi elemei

- a foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírása,
- a foglalkoztatás időbeosztásának helye,
- az ellátott szándéknyilatkozata, hogy a képességeihez mérten közreműködik a foglalkoztatásban,
- a munkavégzéssel összefüggő kötelezettségek.

VI. Pedagógiai Szakszolgálat, feladatellátás

Az intézménybe felvételre kerülő gyermeknek, fiatalnak- 16 éves korig- rendelkeznie kell pedagógiai szakszolgálat általi szakértői vizsgálati véleménnyel, melyet a területileg illetékes JNSZM-i Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézmény Szakértői Bizottság, illetve speciális esetekben sérülés specifikus az adott szakértői bizottság végez el. Amennyiben nem történt meg a vizsgálat, vagy nem hatályos a legutóbbi szakértői vélemény, az intézmény kezdeményezi a vizsgálat elvégzését. Ha a gyermek, vagy

a fiatal megyén kívüli szakértői bizottság véleményével rendelkezik, vagy az eddigi kijelölt intézmény nem azonos az intézmény területén ellátási kötelezettséggel rendelkező oktatási intézménnyel, abban az esetben az intézmény kijelölést kér a területileg illetékes szakértői bizottságtól.

Hatályos szakértői véleménnyel rendelkező ellátott

- 0-5 éves korig korai fejlesztésben és gondozásban,
- 5-6 éves korig fejlesztő nevelésben részeseül a JNSZM-i Pedagógiai Szakszolgálat Karcagi Tagintézménye által,
- 6-16 éves korig fejlesztő nevelés-oktatásban részeseül a kisújszállási Kádas György EGYMI, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium által. A feladatellátás két területre tagolódik
 - heti 20 órás fejlesztő nevelés-oktatás,
 - heti 8-10 órás fejlesztő nevelés-oktatás.

Mindegyik feladatellátás helyileg a „Gólyafészek Otthon” területén valósul meg. A felülvizsgálatok folyamatosan történnek, melyeket az intézmény a feladatellátásért felelős intézményekkel együtt, kölcsönösen szervez és koordinál. A 16 éven túli ellátottak részére lehetőség van tankötelezettségük meghosszabbítására, egészen 23 éves korig.

VII. Alap-, és gondozási felülvizsgálat, komplex szükségletfelmérés

VII.1. Alap-, és gondozási felülvizsgálat

Az intézményben élő felnőtt korú fogyatékos személyek állapotának vizsgálata alap-, és gondozási felülvizsgálatból áll. Az intézmény a 18 éves ellátottak esetében, a születésnap betöltése előtt legalább hatvan nappal felterjeszti a törvényes képviselő egyetértésével a Budapest Főváros Kormányhivatala felé a vizsgálati kérelmet.

A vizsgálat célja:

az ellátott mentális, fizikai és egészségi állapotának felmérésével, az egyénre szabott ellátás biztosítása érdekében annak megállapítása, hogy az ellátott számára mely ellátási típus és forma a megfelelő, valamint az egyéni gondozási, illetve fejlesztési terv elkészítésének segítése.

A vizsgálat előtt az intézmény írásban értesíti az ellátottat, törvényes képviselőjét és – ha a vizsgálatot a közeli hozzátartozó kezdeményezte- közeli hozzátartozóját

- a vizsgálat indokáról, céljáról,
- a vizsgálatot lefolytató hivatalról,
- az ellátott jogairól,
- a vizsgálat menetéről.

Az intézményvezető a vizsgálat eredménye alapján

- gondoskodik az egyéni fejlesztési-, és gondozási terv elkészítéséről, módosításáról,
- kezdeményezi az intézményi jogviszony megszüntetését, vagy az ellátott más intézményben történő elhelyezését, ha a szakvélemény alapján indokoltnak látja.

A szakvélemény kézhezvételétől számított 15 napon belül felülbírálatát kérheti az ellátott, törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint az intézményvezető- az ok megjelölésével- 2000 forint megfizetése mellett.

Az alapvizsgálat elvégzésével egyidejűleg a komplex szükségletfelmérést is el kell végezni. Az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt a támogatott lakhatás igénybevételeének lehetőségéről.

VII.2. Komplex szükségletfelmérés

Az alapvizsgálat elvégzésével egyidejűleg a komplex szükségletfelmérést is el kell végezni. A fogyatékos személyek bentlakásos intézményének vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt a támogatott lakhatás igénybevételének lehetőségéről.

Az intézményben a felnőtt korú ellátottak esetében megtörtént az előzetes komplex szükségletfelmérés. Azon ellátottak esetében, akik töltik a 18. életévüket folyamatosan végezzük.

A vonatkozó szakmai rendeletek alapján a támogatott lakhatás a komplex szükségletfelmérés eredménye alapján biztosítható. A komplex szükségletfelmérést az igénybe vevőnek a szolgáltatást megalapozó körülményeiben történt változás esetén, de legkésőbb az első szükségletfelmérés időpontját követő másfél év múlva, ezt követően pedig legalább háromévente meg kell ismételni.

VIII. Az ellátás igénybevételének módja, soron kívüli elhelyezés, megállapodás, érték és vagyonmegőrzés

VIII.1. Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő szóban vagy írásban.

Az ellátás iránti kérelem, indítvány mellé csatolni szükséges egészségi-, jövedelmi igazolást -18 év alattiak esetében a család jövedelemviszonyait, 18 év felettiekénél a saját jövedelmet-, vagyonyilatkozatot, 0-16-23 éves korúak esetében a pedagógiai szakszolgálat hatályban lévő szakértői véleményét, kórházi ellátás igénybevétele esetén 30 napnál nem régebbi kórházi zárójelentést.

Az igény beérkezését követően az intézményvezető kijelöli az előgondozás időpontját, megbízza az előgondozás elvégzésével felelős szakembereket, melyekről értesíti az ellátást igénylőt, vagy a törvényes képviselőjét és tájékoztatja a kérelem nyilvántartásba vételéről.

Az előgondozás célja

az elhelyezést igénylő helyzetének megismerése, annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelelő-e az intézmény szolgáltatása, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

Az előgondozás alkalmával az ellátást igénylő/törvényes képviselője megkapja az intézménnyel kötendő megállapodás tervezetét, tájékoztatást kap az intézmény házirendjéről, az intézmény szolgáltatásairól, panasztételi lehetőségekről. Az előgondozást végző személy megállapításait az előgondozási adatlapon rögzíti.

Ha az intézmény szolgáltatása az igénybevevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Ha az igény pozitív elbírálást kap, az intézményvezető gondoskodik az intézményi elhelyezésről, szükség esetén segítséget nyújt a beköltözéshez.

A gyermekvédelmi szakellátásban ideiglenes hatályú elhelyezés / nevelésbe vett gyermek, fiatal részére az állandó lakóhely szerinti járási hivatal gyámügyi és igazságügyi főosztály határozata alapozza meg az intézményi jogviszony keletkezését.

Férőhely esetén az intézményvezető gondoskodik az ellátást igénybevevő elhelyezéséről a nyilvántartás sorrendjének megfelelően. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. Döntéséről értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást

igénylő, illetve törvényes képviselője a döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kirendeltségének vezetőjéhez fordulhat. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

VIII.2. Soron kívüli elhelyezés

Soron kívüli elhelyezés szükséges, ha az igénybe vevő

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

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

Soron kívüli elhelyezési igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet. Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

VIII.3. Megállapodás

Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével, intézményi jogviszonnyal kapcsolatos megállapodást köt. A megállapodást 15 napon belül megküldi a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kirendeltség vezetőjének.

A megállapodás tartalmi elemei:

- az igénybevevő természetes személyazonosító adatai,
- az ellátás kezdetének időpontja,
- az intézményi ellátás időtartama -határozott vagy határozatlan időtartam megjelölése,
- a nyújtott szolgáltatások tartalma,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok,
- az intézményi házirend megismerésére és elfogadására vonatkozó kötelezettség,
- a megállapodás módosítás szabályai,
- a panasztétel lehetőségét, kivizsgálásának módja,
- az intézményi jogviszony megszűnésének módja,
- a fenntartó-, a szolgáltató-, az ellátottjogi képviselő elérhetősége.

Az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője panasszal fordulhat az intézményvezetőhöz vagy az érdekképviseleti fórumhoz, ha az intézmény a megállapodásban vállalt kötelezettségeket nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy az intézményvezető intézkedését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat.

VIII.4. Érték és vagyonmegőrzés

Az ellátott által behozott értéktárgyakról (ruha, ékszer, bútor stb.) feljegyzés készül "tételes felsorolás alapján", melyet a szülő /törvényes képviselő aláír két tanú jelenlétében, és egy példánya átadásra kerül az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjének. Beköltözés után a behozott értéktárgyak leltárba kerülnek.

A saját ruhát, melyet a hozzátartozó névvel ellátva hoz be, az intézmény ruhatárától elkülönítve "S" betűvel látunk el. A tisztítása az intézmény mosodájában történik.

A bentlakó saját bútort az intézmény vezetésével előzetesen egyeztetve hozhat be (hely szűke miatt).

Tárolása az ellátott hálósobájában, illetve rendeltetésének megfelelő helyen történik.

A szolgáltatást igénybe vevők tulajdonát képező értéktárgyakról "személyi leltári lap" nyilvántartást vezetünk.

Az ellátottak többsége saját ruhát visel, ennek hiányában az intézmény által biztosított ruházat használatára is van lehetőség. Az intézmény tulajdonát képező ruhákról osztályos leltárt, illetve egyéni nyilvántartó lapot vezetünk.

Az ellátottak egyéni tulajdonban lévő eszközeinek, ingóságainak, valamint az intézmény leltári készletének vagyonvédelme érdekében a „Gólyafészek Otthon” területén négy helyen térfigyelő kamerák működtetése zajlik.

IX. Térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat köteles fizetni:

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítési mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- jogosult tartását szerződésben vállaló személy
- a jogosult tartására a bíróság által kötelezett személy

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat,

- aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- és bentlakásos ellátás esetében jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

Ha a térítési díj megfizetésére köteles személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, vagy a személyi térítési díj csökkentését, vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a megyei kirendeltség igazgatójához fordulhat.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözetet egy részének megfizetését.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb 3 év időtartamra vállalhatja, mely időtartam meghosszabbítható.

A személyi térítési díj alapja a fenntartó által, az egy ellátottra jutó önköltség összegének figyelembevételével megállapított intézményi térítési díj, továbbá az ellátást igénybe vevő havi jövedelme, pénz-és ingatlanvagyon, valamint a tartásra köteles és képes hozzátartozó jövedelme. Tartási vagy öröklési szerződés megléte esetén nem kell figyelembe venni az ellátást igénybe vevő jövedelmét, vagyonát.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően köteles megvizsgálni az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénz-és ingatlanvagyonát, valamint tartásra köteles hozzátartozójának tartási képességét.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A Szt. 117. par. alapján a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelem 80 %-a eléri, vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét. Ha a jövedelem 80 %-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

Ha az ellátott jövedelmének 80 %-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelem 80 %-ának az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Jelentős pénzvagyonnak minősül az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés, vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon része, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét az elhelyezéskor, vagy a személyi térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Jelentős ingatlanvagyonnak minősül az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó része. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlan, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog, illetve az ellátás igénylését, vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlan, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

Fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel esetén a foglalkoztatásból eredő kereset is a személyi térítési díj alapját képező jövedelemnek számít.

A havi személyi térítési díjat a tárgy hó utolsó napjáig kell megfizetni az intézmény által biztosított csekken, vagy az intézmény 10045002-00317478-00000000 sz. számlájára történő átutalással.

Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerészükséglet költségét – a jövedelmi viszonyainak jogszabály szerinti figyelembevételével – az ellátást igénybe vevő viseli, melynek befizetésére a térítési díjra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

IX.1. A személyi térítési díj felülvizsgálata, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének esetei

Az intézményben elhelyezettek személyi térítési díjának összegét az intézményi térítési díj módosítását követően felül kell vizsgálni és az érintetteket a felülvizsgálat eredményéről írásban értesíteni kell.

Az ellátott és törvényes képviselője köteles a személyi térítési díj megállapításának alapjául szolgáló adatokban bekövetkezett változást haladéktalanul, de legkésőbb a változást követő 15 napon belül az intézményvezetőnek jelezni, és a személyi térítési díj felülvizsgálatára irányuló eljárás lefolytatását kezdeményezni.

A felülvizsgált térítési díjat a megállapítását követő hónap első napjától kell megfizetni. A felülvizsgált térítési díj visszamenőleges hatállyal nem alkalmazható. Kivétel ez alól, ha a rendszeres pénzellátás visszamenőleges hatállyal került megállapításra. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja fenntartót.

IX.2. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összeszámításra kerülnek.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére:

- az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- a fenti pont alá nem tartozó esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Távollétnek minősül az a gondozási nap, melyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben.

IX.3. Ellátottaknak juttatott költőpénz (zsebpénz) biztosítása

Az intézményekben és a lakóotthonban a jövedelemmel nem rendelkező 16 év fölötti ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt biztosít annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

A 16 év alatti ellátottak emelt összegű családi pótlékának 20 %-a költőpénzként kerül felhasználásra.

A gyermekvédelmi szakellátásban részesülő 3 éven felüli ellátott részére, a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet alapján zsebpénzt kell biztosítani. A zsebpénz havi összege nem lehet kevesebb az öregségi nyugdíjminimum mindenkori legkisebb összegének

5 %-ánál	a 3-10 éves
13 %-ánál	a 10-14 éves
18 %-ánál	a 14 év feletti gyermek esetében.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, piperecikkek, ruházat, valamint textília.

A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még az ellátott által igényelt személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, üdültetés, kulturális program) is. Az intézmény az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elkülönített letéti számlán kezeli. Egy ellátottra vonatkozóan a letéti számlán kezelt összeg öt munkanapon túl nem haladhatja meg az 50.000 Ft-ot.

A gyermekvédelmi szakellátásban részesülő szociális intézményben elhelyezett gyermek családi pótlékának 100%-a felhasználható a gyermek teljes körű ellátásának kiegészítésére, különösen ruházatra, szabadidő eltöltéséhez, kulturálódáshoz, játékhoz, sporthoz szükséges eszközökkel való ellátásra, fejlesztésre, tehetségének gondozására, valamint a gyermek zsebpénzének biztosítására. A költőpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a költőpénz pénzkezelési szabályzat rendelkezik.

IX.4. Alapszolgáltatásokon felüli térítés ellenében nyújtott szolgáltatások köre

1. Az ellátottak részére lehetőséget biztosítunk egyéni ízlést kielégítő étkezés, speciális fejlesztésben való részvétel, egyéni igény szerinti cipő, ruházat, valamint fodrászat, kozmetikum igénybevételéhez.
2. Egészségügyi ellátás területén:
 - egyéni gyógyszereszköz 18 éven felüliek részére jövedelmi viszonyok függvényében
 - test közeli gyógyászati segédeszköz 18 éven felüliek részére
3. Üdülés, pihenés, szabadidő:
 - üdülések, kirándulások,
 - mozi, színház, úszás, stb.
4. Saját híradástechnikai felszerelések, bútorzat stb. javítása

IX.5. Kiegészítő tevékenység

Étkeztetés biztosítása a dolgozók és külső étkezők számára.

IX.6. Panasztételi lehetőségek

Ha az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy az intézményvezető által megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, annak elengedését vagy csökkentését kéri, a személyi térítési díj megállapításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

X. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás közzétételének helyi módjai

- az intézmény honlapja (www.golyafeszekotthon.hu),
- karcagi televízió,
- helyi sajtó,
- személyes kapcsolatok,
- helyi rendezvények, továbbképzések, fórumok,
- szülői értekezletek, nyílt napok, az intézményt érintő változásokról tájékoztatás.

XI. Az ellátást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok, az érdekképviseleti fórum

XI.1. Az ellátást igénybe vevők jogai

- Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátást igénybe vevőnek a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, melyet az intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatóban találhat meg, amely jól látható helyen ki van függesztve, illetve szükség szerint szóban kaphat felvilágosítást.
- Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez való jog maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátást igénybe vevőt a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott tárgyak körét. Az erre vonatkozó korlátok helyhiány miatt kerültek beiktatásra, ezzel kapcsolatban a felvételi beszélgetés során kell tájékoztatást adni.
- Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről. Ha az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés során speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak eléréséhez.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézményen belüli és kívüli mozgások rendjét a házirend tartalmazza, illetve ezekről felvételi elbeszélgetés során tájékoztatást nyújtanak az intézmény szakemberei.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatások részletes rendjét a házirend tartalmazza.
- Az ellátást igénybe vevőnek és törvényes képviselőjének joga van az állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére, a felülvizsgálatot megelőzően, illetve követően.
- Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátást igénybe vevő egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
- Az ellátottak jogainak érvényesülése érdekében kiemelkedően fontos
 - o az akadálymentesített környezet,
 - o az információkhoz, a legfontosabb adatokhoz való hozzájutás,
 - o képességek, készségek fejlesztése, állapotfenntartás és javítás,
 - o az önrendelkezés elvét az életvitelével kapcsolatos döntéseknél a lehető legteljesebb mértékben tiszteletben tartani,
- társadalmi integrációhoz, kapcsolatai ápolására, szolgáltatások igénybevételére.

- Az ellátást igénybe vevők jogairól az 1993. évi III. törvény 94/E-F. §-ai rendelkeznek, valamint az intézmény házirendje és a korlátozó módszerek és eljárások protokollja ad bővebb felvilágosítást.

XI.2. Az ellátottjogi képviselő tevékenysége

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátottjogi képviselőt.

A „Gólyafészek Otthon”-ban az ellátottjogi képviselő:

Ellátott jogi képviselő:

Árvai Jánosné

Fogadónap: minden hó második hétfői nap: de.:9.00 – 12.00 óra

Elérhetősége: 4025 Debrecen, Miklós utca 4. fsz.4.

E-mail címe: janosne.arvai@ijb.emmi.gov.hu

Tel: 06-20-489 9602 melyen elérhető hétfőtől – csütörtökig: 08:00 – 16:30,
pénteken: 08:00 – 14:00

A fenti elérhetőségek sikertelensége esetén az IJSZ (Integrált Jogvédő Szolgálat) zöldszáma hívható:
06-80-620-055

Az ellátottjogi képviselő nyújt segítséget minden személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- Tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról.
- Segít az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
- Segít a felmerülő panaszok megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását.
- Eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan, az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, az arra illetékes hatóságnál és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
- Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során.
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
- Észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
- Intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságoknál, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli.
- Megvizsgálhatja a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációkat.

Az intézmény működésével kapcsolatos panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt érdemben írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

IX.3. Gyermekjogi képviselő

A gyermekjogi képviselő a gyermekjogok védelmében jár el. Működési területe minden olyan szolgáltató, ahol gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyerekekkel foglalkoznak, gyermekvédelmi tevékenységet folytatnak

XI.4. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munka körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális és mentálhigiénés munkatárs.

Az intézmény rendelkezik – a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében – az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

XI.5. Korlátozó intézkedés szabályozása

Az intézkedés célját részletes, személyre szabott ápolási-fejlesztési tervek tartalmazzák a magatartás, a viselkedési zavarok, súlyosbodás elkerülése, esetleges kialakulás megakadályozása végett.

Az egyénre szabott intézkedési tervet a törvényes képviselővel egyetértésben az orvos készíti el.

XI.6. Az érdekképviseleti fórum

Az intézményben és a lakóotthonban érdekvédelmi fórum működik, házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint. Az érdekképviseleti fórum az intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Az érdekképviseleti fórum tagjai az ellátást igénybe vevők közül 2 fő, törvényes képviselő közül 1 fő, intézményi dolgozók közül 1 fő, a fenntartó képviseletében 1 fő.

Az érdekképviseleti fórum feladatai:

- Véleményezi az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- Megtárgyalja az intézményben élők panaszait, ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat
- és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.
- Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

XII. Az intézményre vonatkozó szakmai információk

XII.1. A szervezeti egységek, munkakörök megjelölése

Az intézmény élén az intézményvezető áll, aki az intézmény egyszemélyi felelőse, koordinálja az intézményben és a lakóotthonban folyó szakmai és gazdasági tevékenységet.

Az igazgató közvetlen irányítása alá tartozik az intézményvezető ápoló, aki szakmai helyettese, a gazdasági részlegvezető, mentálhigiénés csoportvezető, vállalkozói szerződés keretében foglalkoztatott szakorvosok, rendszergazda, dietetikus.

Intézményvezető ápoló:

Az ápolási, gondozási területen felmerülő közegészségügyi-, járványügyi kérdésekben, ápolási, gondozási problémák megoldásában és az igazgató távollétében az ellátottak hazaadásával, látogatásával kapcsolatos feladatokban dönt. Előgondoz, részt vesz a pályázatok írásában, minőségügyi és továbbképzési feladatokat végez.

Gazdasági részlegvezető:

Irányítja, ellenőrzi az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az adminisztratív, konyhai-, mosodai-, portai szolgálat egységeinek munkáját.

Mentálhigiénés csoportvezető:

Az intézményben folyó fejlesztési, foglalkoztatási tevékenység minőségéért felelős. Részt vesz a főnővérrel együtt az ellátottak felülvizsgálatában, új felvétel esetén az előgondozásban.

Az intézmény területén 5 szakmai egység, az intézményen kívül 1 lakóotthon működik.

A dolgozók létszáma: 116 fő

A szakdolgozói létszám: 83 fő.

- intézményvezető 1 fő
- intézményvezető ápoló 1 fő
- osztályvezető ápoló 2 fő
- ápoló-gondozó 64 fő
- fejlesztő pedagógus 6 fő
- szabadidő szervező 3 fő
- mozgásterapeuta 1 fő
- szociális ügyintéző 2 fő
- szociális és mentálhigiénés munkatárs 2 fő
- fejlesztő foglalkoztatás segítő 1 fő

A személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban:

Munkakör megnevezése	Létszám	Szakképzettsége
Intézményvezető		
Intézményvezető ápoló	1 fő	- diplomás ápoló
Orvos (heti 6 órában)	0,15 fő	- gyermekgyógyász - pszichiáter - belgyógyász - ortopéd szakorvos
Részlegvezető főnővér	2 fő	- vezetői, szervezői végzettség - OKJ-s ápoló
Ápoló-gondozó	64 fő	- érettségi és ápoló végzettség - szociális ápoló-gondozó - eü.gyermekotthoni gondozó - ápolási asszisztens - szociális gondozó és szervező - csecsemő és gyermekápoló - OKJ-s ápoló
Fejlesztő pedagógus - pedagógus	5 fő	- gyógypedagógus - pedagógus
Szabadidő szervező	3 fő	- pedagógiai asszisztens
Mozgásterapeuta	1 fő	- gyógymasszőr

Szociális ügyintéző	2 fő	- szociális gondozó-ápoló
Mentálhigiénés munkatárs	2 fő	- felsőfokú szociális végzettség
fejlesztő foglalkoztatás segítő	1 fő	gyermek és ifjúsági felügyelő

<u>Szakmai végzettség szerint:</u>	83 fő
szakképzett:	82 fő
<u>Technikai létszám szerint:</u>	33 fő
- Gazdasági részleg:	4 fő
- Portai szolgálat, gépkocsivezető, karbantartó szakmunkások:	6 fő
- Konyha:	12 fő
- Mosoda:	5 fő
- Kisegítők:	6 fő

Az intézmény szervezeti felépítése:

- a) Gondozási részleg
- b) Tréninglakás
- c) Lakóotthon
- d) Gazdasági részleg
- e) Élelmezési részleg
- f) Mosoda részleg
- g) Portai szolgálat, gépkocsivezető, karbantartó szakmunkások.

XII. 2. A szervezeti egységek feladatköreinek megjelölése

XII.2.1. A gondozási részlegek feladatkörei:

- Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség nyújtása, amely a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására, szinten tartására irányul.
- Az ellátást igénybe vevők életkorának és egészségi állapotának megfelelő környezet biztosítása. Az ápolási, gondozási feladatok ellátása az ellátást igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának figyelembevételével.
- Kulturált környezet, higiénés rend biztosítása.
- Tájékoztatás nyújtása a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik részére.
- Az intézményi ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitásának fenntartásával, megőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Tréning lakás:

A sérült fiatalokat - figyelembe véve mentális, fizikai és egészségügyi állapotukat - felkészíti az önállóbb életre, lakóotthonos életformára.

8 fő befogadására képes. Átmenetet képez az intézményi és a lakóotthonos életforma között.

Lakóotthon:

Az intézménnyel integráltan működik a városban. Az ingatlan a Tóth Miklósné Alapítvány a Sérült Gyermek Javára alapítvány tulajdonában van. A családi házban 24 órás felügyelet mellett 13 fő középsúlyos és súlyos mentális állapotú fiatal él, minőségi körülmények között, családias légkörben, mely a szereteten, elfogadáson alapul.

XII.2.2. A mentálhigiénés csoport feladatköre

- az ellátottak testi - lelki állapotának karbantartása, a konfliktushelyzetek, a hospitalizáció megakadályozása,

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységek (séta, sport, fekvő ellátottak levegőztetése) végzése,
- a szabadidő hasznos eltöltésének segítése érdekében, szellemi és szórakoztató tevékenységek (felolvasás, filmvetítés, játék tevékenységek végzése, vetélkedők szervezése, zenehallgatás) végzése,
- a kulturális tevékenységek (rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások) szervezése
- lelki gondozás.

XII.2.3. Gazdasági részleg feladatkörei

Ellátja:

- 2 az intézmény működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- 3 költségvetési tervezéssel, beszámolóval kapcsolatos feladatokat,
- 4 költségvetési ellenőrzési, tervezési, gazdálkodási feladatokat,
- 5 pénzgazdálkodással kapcsolatos feladatokat,
- 6 bizonylatkezelési feladatokat,
- 7 leltározási, selejtezési feladatokat,
- 8 készletgazdálkodási feladatokat,
- 9 az ellátottak pénzbeli juttatásának nyilvántartását,
- 10 térítési díjak analitikus nyilvántartását,
- 11 munkaügyi feladatokat.

XII.2.4. Élelmezési részleg feladatkörei

- Az élelmezési anyagok beszerzése, annak mennyiségi és minőségi átvétele, szakszerű tárolása.
- Az anyagkészletek mindenkorai nagyságrendjének és összetételének rendszeres ellenőrzése, a raktári készletek feltöltése.
- Az élelmezési raktár időszaki (havi, negyedévi) tételes ellenőrzése. Az ellenőrzések keretében a raktári rend, a higiénia, a tárolt áruk minőségének, a romlandó élelmezési anyagok felhasználásának rendje, vizsgálata.
- Az ételek minőségi és egyéb előírások szerinti elkészítése, tárolása.
- Az étel megfelelő kiszolgálása.
- A felszolgált ételek mennyiségének, minőségének, átadásának ellenőrzése.
- Adminisztratív feladatok elvégzése (pl: étlap elkészítése, egyeztetés a dietetikussal, az élelmezéssel kapcsolatos anyagnyilvántartás, az étkezők nyilvántartásának vezetése stb.)
- A város lakossága részére ételadag értékesítés szabad kapacitás terhére.

XII.2.5. Mosoda részleg feladatkörei

Feladata:

- Az intézményben élő ellátottak textíliáinak, ruházatának, a dolgozók védőruházatának mosása, pipere mosása, szárítása, vasalása.
- Kisebb meghibásodások javítása, szükség esetén új ruhák készítése.
- Mosási szolgáltatás végzése a Kádas György Általános Iskola és Szakiskola Karcagi Tagintézet számára, együttműködési megállapodás alapján.
- Város lakossága felé mosodai szolgáltatás biztosítása szabad kapacitás terhére.

XII.2.6. Portai szolgálat, gépkocsivezető, karbantartó szakmunkások feladatkörei

- Vagyonvédelem biztosítása.
- Az intézmény területén napi és időszakosan jelentkező karbantartási feladatok elvégzése
- Az épületen belüli festés-, mázolás, asztalos- és kőművesmunkák elvégzése.

- Fűtési rendszer üzemeltetése, karbantartása, felügyelete.
- Az intézményen belüli udvar, kert takarítása, tisztántartása.
- Az esetleges szállítási feladatok elvégzése.

XIII. Jövőre vonatkozó tervek

XIII.1. Rövid távú szakmai program

Fő célkitűzésünk: A szakmai munka színvonalának megtartása, lehetőség szerinti fejlesztése, költségvetésben biztosított pénzeszközökkel való szigorú céltudatos gazdálkodás, szem előtt tartva a gazdaságosság, hatékonyság eredményesség követelményeit.

1. A végleges működési engedély megszerzéséhez a feltételek biztosítása:
4 ágyas szobák kialakítása.
Határidő: folyamatos
Forrás: pályázat
2. A lakóotthon működtetése
Határidő: folyamatos
Forrás: támogatás
3. A tréning lakás működtetése
Határidő: folyamatos
Forrás: támogatás

XIII. 2. Hosszú távú szakmai program:

1. Támogatott lakhatási programban való részvétel
Határidő: folyamatos
Forrás: támogatás
pályázat
2. Az intézmény további rekonstrukciója
Határidő: folyamatos
Forrás: pályázat
támogatás
3. A fejlesztő központ – tréning lakás tetőtéri beépítése
Határidő: folyamatos, pályázati lehetőség függvényében
Forrás: pályázat

Karcag, 2018. 07. 16.

Kállai Mihályné
mb.igazgató

Egyetért:

Bájerné Balogh Katalin
Érdekképviselői Fórum
elnöke

Záradék:

A „Gólyafészek Otthon” Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Fogyatékosok Otthona szakmai programját az intézmény fenntartója nevében jóváhagyom.

Kelt..... 20..... év hó nap.

.....

