

Reménysugár Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Nógrád Vármegye

2660 Balassagyarmat; Szontágh Pál utca 44

Tel: +36-35 / 300 – 844, Fax: +36-35-300-004;

E-mail: .nmreszi.remenysugar@remenysugaragori.hu

Harmónia Otthon Bercél

Szakmai programja

2026.

Tartalom

I. Szakmai szervezeti információk	3
I./1. Alapadatok.....	3
II. Ápoló-gondozó otthoni ellátás.....	4
II.1. A szolgáltatás célja.....	5
II.2. A megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	5
II.3. Az intézmény által biztosított szolgáltatások személyi és tárgyi feltételei	15
II. 4. Más intézményekkel történő együttműködés módja	20
II. 5. Az ellátandó célcsoport jellemzői demográfiai mutatói, szociális jellemzői.....	21
II. 6. A szolgáltatás igénybevételének módja.....	22
II. 7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	27
II. 8. Az ellátottak és személyes gondoskodást végzők jogainak védelme	28
III. Rehabilitációs intézményi ellátás	32
III.1. A szolgáltatás célja:	33
III.2. A megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	33
III.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	38
III.4. Az ellátandó célcsoport jellemzői demográfiai mutatói, szociális jellemzői.....	39
III.5. A szolgáltatás igénybevételének módja	39
III.6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	43
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	43

MELLÉKLETEK

1. Reménysugár Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Nógrád Vármegye Szervezeti Működési Szabályzata
2. Házirend Harmónia Otthon Bercel
- 3./a. Megállapodás-tervezet ápoló-gondozó otthoni ellátáshoz
- 3./b. Megállapodás-tervezet rehabilitációs intézményi ellátáshoz

I. Szakmai szervezeti információk

I./1. Alapadatok

Az intézmény székhelye:

Reménysugár Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Nógrád Vármegye
2660 Balassagyarmat, Szontágh Pál utca 44.

Alapító és irányító szerve:

Belügyminisztérium

székhelye: 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.

Az intézmény fenntartója, és középírányító szerv székhelye:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

1132 Budapest, Visegrádi utca 49.

Telephelyintézmény megnevezése, címe:.

- *Harmónia Otthon Bercel (Telephely 2)*

2687 Bercel, Petőfi S. út 2.

A Harmónia Otthon Bercel intézmény (továbbiakban: intézmény) ellátási területe: Nógrád vármegye

- a Harmónia Otthon Bercel ellátási területe az értelmileg akadályozottak vonatkozásában Nógrád vármegye közigazgatási területére, a látássérült értelmi fogyatékos személyek esetében az ország egész területére terjed ki.

Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- Fogyatékossggal élők tartós bentlakásos ellátása
- Fogyatékossggal élők rehabilitációs célú bentlakásos ellátása

Engedélyezett férőhelyek száma

- | | |
|--|-------|
| • Fogyatékkal élők ápoló – gondozó otthona: | 37 fő |
| • Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye : | 1 fő |

Harmónia Otthon Bercél
Szakmai programja

II.

Ápoló – gondozó otthoni ellátás

II. Ápoló-gondozó otthoni ellátás

II.1. A szolgáltatás célja

Az intézmény feladata, hogy **ápoló, gondozó otthoni ellátást** biztosítson fogyatékkal élő személyek számára. Az ápoló gondozó otthoni ellátás a fizikai, mentális, pszichés állapothoz, életkorhoz, ápolási, gondozási szükségletekhez, önellátási szinthez igazodó, differenciált ápolást, gondozást, foglalkoztatást jelent. Az intézmény alapvető célja az ellátást igénybe vevő **testi-lelki aktivitásának fenntartása**, megőrzése érdekében, aktivitást segítő fizikai tevékenységek szervezése.

Az ellátás során tiszteletben kell tartani az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi és lelki épséghez, egészséghez való jogot.

Fő cél a bentlakásos intézményekben az ellátottak egyéni bánásmódja mellett, testi és szellemi állapotának megfelelően olyan fizikai, mentális segítség nyújtása, amelynek keretében a hiányzó képességek és készségek fejlesztése, helyreállítása, vagy szinten tartása valósul meg. Az ápolási tevékenység során fő célnak kell tekinteni az intézmény keretei között megvalósítható legmagasabb színvonalon történő egészségi állapot megőrzését, illetve az egészségügyi állapot helyreállításának biztosítását.

Engedélyezett férőhelyek száma

- Fogyatékkal élők ápoló – gondozó otthona: 37 fő

II.2. A megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az intézmény az Szt. 67. § (1) bekezdése szerinti **teljes körű ellátást** nyújt, amelynek értelmében gondoskodik az ellátottak 24 órás felügyeletéről, és teljes körű ellátásáról, mely magában foglalja az ellátást igénybe vevők fizikai-, egészségügyi-, és mentálhigiénés ellátását.

Az intézmény a **fizikai ellátás** keretében biztosítja:

- A vonatkozó hatályos jogszabályok szerint napi ötszöri étkezést, ezen belül legalább egyszeri meleg ételt, orvosi javaslatra diétás étrendet.
- Textíliát, **szükség esetén** a személyes tisztálkodáshoz szükséges anyagokat és eszközöket. Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben elsősorban saját ruházatát és textíliáját használja. A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik.

- Lakhatás feltételeit: éjszakai és nappali tartózkodásra-, személyi tisztálkodásra-, étkezésre-, közösségi együttlétre-, látogatók fogadására szolgáló helyiségeket.

Az intézmény **egészségügyi ellátás** keretében gondoskodik:

- a rendszeres orvosi felügyeletről,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásról.
- kórházi kezeléshez való hozzájárásról,
- kórházi kezelést nem igénylő betegség esetén a szükség szerinti alapápolásról, szakápolásról,
- a fertőző beteg elkülönítéséről,
- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- a jogszabályban meghatározott gyógyszerellátásról,
- az ellátottak egészségi állapotának figyelemmel kíséréséről.

Az intézmény **mentálhigiénés ellátás** keretében biztosítja különösen:

- a személyre szóló bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést, konfliktuskezelést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit (a szakmai egység éves Foglalkoztatási Tervében meghatározott módon)
- az ellátottak pár-, családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit, segíti a kapcsolatok működését, helyreállítását,
- a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztését,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segíti az intézményen belüli és kívüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A **szabadidő hasznos eltöltése** érdekében, szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, tv nézés, rádióhallgatás, vetélkedők, zenehallgatás, kártya- és társasjátékok), és kulturális tevékenységeket, (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi látogatások vagy videó vetítések-, múzeumlátogatások, kirándulások, stb.) szervez.

Az intézményben biztosított szolgáltatások részletes leírása

Gondozás, mint szolgáltatás

A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó vagy csak korlátozottan meglevő testi–szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Fontos feladat az intézményben élő ellátottak – fizikai és mentális állapotának megfelelő – adekvát, személyre szóló, személyes részvételüket is igénylő ellátás biztosítása. A „segítő” – és nem a „megőrző” – gondozás az értelmileg akadályozott fejlesztését, fejlődését segíti, melyhez ki kell alakítani a legoptimálisabb megoldást.

Az intézményben egyre több a nyugdíjkorhatárt elért ellátott, akiknek a szükségleteikhez igazodva indokolt olyan programok összeállítása, mely figyelembe veszi speciális gondozásukat, mentálhigiénés ellátásukat, foglalkoztatásukat.

Az ellátott személyre ható komplex gondozása az alábbiakban nyilvánul meg:

- a gondozás valamennyi tartalmi elemét egyszerre kell alkalmazni
- teljes mértékben figyelembevételre kerül az ellátott személy egyénisége, igénye, sajátossága, kultúrája,
- a gondozás folyamatát tervszerűen és folyamatosan kell szervezni és végrehajtani.

Ellátottak gondozását naponta folyamatosan végzik. A gondozási munkában valamennyi dolgozó részt vesz. A gondozási szükséglet tartalmi összetételét az ellátott állapota, valamint szükségletei határozzák meg.

A fizikai gondozás keretében végzett tevékenységek

A fizikai gondozás az ellátott fizikai, mentális és szociális szükségleteinek biztosítását célozza. A napi, folyamatosan végzett tevékenységek a következők:

- **Személyes higiénia biztosítása:** Segítségnyújtás a tisztálkodásban (fürdetés, mosdás), a szájhigiénében, a haj- és körömápolásban, valamint a ruházat tisztaságában és rendben tartásában.
- **Fizikai szükségletek biztosítása:** Ide tartozik a megfelelő és rendszeres étkezés, ivás biztosítása, szükség esetén az etetésben, itatásban való segítségnyújtás, valamint a tiszta és rendezett környezet fenntartása.

- **Mozgásban való segítségnyújtás:** Hely- és helyzetváltoztató mozgásban való támogatás, kerekesszék használatának segítése, séták szervezése, az egészségi állapot javítását, fenntartását célzó fizikai jellegű tevékenységek (pl. torna).
- **Egészségügyi ellátás támogatása:** Az orvosi utasítások betartásának ellenőrzése, gyógyszerek beadása/bevételének felügyelete, állapotváltozás esetén annak dokumentálása és jelzése, orvosi vizsgálatokra kísérés.
- **Mentálhigiénés és szociális szükségletek kielégítése:** Az ellátott fizikai-lelki-szociális állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, támogató beszélgetések, a társadalmi életben való részvétel és a beilleszkedés támogatása.
 - A mindennapi életvitelhez szükséges készségek fejlesztése kiemelt része a szakmai munkának, amely az ellátott önállóságának erősítésére és életminőségének javítására irányul. A fejlesztés az egyéni képességekhez igazodva, differenciáltan történik.
 - A készségfejlesztés fő területei:
 - önellátási készségek fejlesztése (étkezés, tisztálkodás, öltözködés),
 - háztartási alapkészségek elsajátítása (rendrakás, egyszerű konyhai feladatok),
 - közlekedési és tájékozódási készségek fejlesztése az intézményen belül,
 - időkezelési és napirendhez való alkalmazkodási készségek erősítése,
 - kommunikációs készségek fejlesztése (szükségletjelzés, alternatív kommunikációs eszközök használata),
 - szociális kompetenciák támogatása (együttműködés, szabálykövetés, konfliktuskezelés).
- **Készségfejlesztés a mindennapi életvitelhez: formák, módok, eszközök**
 - A készségfejlesztés célja az önállóság növelése, az életminőség javítása, és a társadalmi életben való teljesebb részvétel.
 - A készségfejlesztés megvalósításának módjai:
 - egyéni fejlesztő foglalkozások keretében,
 - mindennapi tevékenységeken keresztül,
 - csoportos foglalkozások formájában,
 - modellnyújtással, utánzással, pozitív megerősítéssel.
 - Az alkalmazott eszközök különösen:
 - segédeszközök (járókeret, kapaszkodók, kerekesszék),
 - fejlesztő és foglalkoztató eszközök,

Készségfejlesztés formái:

- o **Egyéni fejlesztés:** Az egyéni szükségletekhez és állapothoz igazított, személyre szabott fejlesztési tervek mentén zajló munka.
- o **Csoportos foglalkozások:** Közös tevékenységek, ahol a szociális interakciók és a közösségi készségek is fejlődnek (pl. sportszakkör, háztartási munka, kreatív foglalkozások, közös programok).

Készségfejlesztés módja és eszközei:

- o **Vizuális eszközök:** Folyamatábrák, képek, írott instrukciók alkalmazása az egyes tevékenységek lépéseinek megértéséhez és elsajátításához (különösen hasznos például autista személyek vagy értelmi fogyatékosok esetében).
- o **Gyakorlati tevékenységek:** A készségek élesben történő gyakorlása a mindennapi rutin részeként, például közös bevásárlás, ételkészítés, mosás, takarítás.
- o **Szakmai útmutatók és módszertani levelek:** A szakemberek munkáját segítő, jogszabályokon alapuló irányelvek, amelyek meghatározzák a szakmai munka részletes szempontjait.
- o **Személyi segítség/gondozás:** A gondozó, esetmenedzser folyamatos jelenléte és iránymutatása, aki a megfelelő szintű segítséget nyújtja, de nem veszi át a feladatot az ellátott helyett.

A gondozási és fejlesztési folyamat az egyéni gondozási, illetve fejlesztési terv szerint történik, amely rendszeres felülvizsgálatra kerül a lakó állapotváltozásának figyelembevételével.

Gondozási terv

Gondozási tervet kell készíteni a szakosított intézményi ellátásban részesülő személyre vonatkozóan.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.

A gondozási terv típusai:

- egyéni gondozási terv,
- egyéni rehabilitációs program,
- egyéni fejlesztési terv.

A gondozási terv elkészítésében és az abban meghatározott feladatok teljesítésében az intézményvezető által kijelölt szakemberek vesznek részt (pl. orvos, terápiás szakember, gondozó).

Az egyéni fejlesztési terv

Az egyéni fejlesztési terv a fogyatékos személyek rehabilitációs intézményében, valamint a fogyatékos személyek otthonában elhelyezett személy részére az egyénre szabott bánásmód leírását, az önellátási képesség fejlesztését tartalmazó dokumentáció. Az egyéni fejlesztési terv az ellátott személyről készített (gyógy)pedagógiai, egészségi és mentális állapotra vonatkozó jellemzés alapján készül.

Az egyéni fejlesztési terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő állapotának leírását és az abban bekövetkezett változást, az egyéni fejlődést,
- az egyénileg szükséges külön szolgáltatásokat, pedagógiai, mentális, egyéb segítségnyújtási feladatokat, azok időbeli ütemezését, a foglalkoztatásban való részvételt,
- szükség szerint az új szolgáltatás vagy az új ellátási forma igénybevételére való felkészítést,
- a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő személyes funkciók helyreállítása, pótlása érdekében teendő intézkedéseket,
- a konfliktushelyzetek kezelésének, megoldásának módjait.

Az egyéni fejlesztési tervet kidolgozó munkacsoport félévente értékeli az elért eredményeket, és szükség esetén módosítja az egyéni fejlesztési tervet.

A fejlesztési tervben megjelenő szolgáltatásokhoz kapcsolódó tevékenységek

A lakók egyéni fejlesztési terve alapján meghatározott pedagógiai, mentális és egyéb segítségnyújtási tevékenységek célja a hiányzó, sérült vagy korlátozottan működő személyes funkciók fejlesztése, helyreállítása, illetve pótlása, valamint az önálló életvitel támogatása.

A fejlesztés során az alábbi tevékenységi területek és módszerek kerülnek alkalmazásra:

Pedagógiai és fejlesztő tevékenységek:

- képesség- és készségfejlesztés az egyéni szükségletekhez igazodva,
- alapkompenciák (kommunikáció, figyelem, emlékezet, problémamegoldás) fejlesztése,
- egyéni és kiscsoportos foglalkozások,
- tanulást segítő eszközök, vizuális segédeszközök, adaptált tananyag alkalmazása.

Mentális és pszichés támogatás:

- segítő beszélgetések, mentálhigiénés támogatás,
- önismereti és önértékelést erősítő foglalkozások,
- konfliktuskezelési és stresszkezelési technikák tanítása,
- érzelmi stabilitást és biztonságérzetet erősítő tevékenységek.

Gondozási és önellátást fejlesztő feladatok:

- a személyes higiéné és öngondoskodás tanításának támogatása,
- napi életritmus kialakítása és fenntartása,
- az önálló életvezetéshez szükséges készségek fejlesztése (étkezés, öltözködés, pénzkezelés, közlekedés).

Szociális készségfejlesztés:

- társas kapcsolatok kialakulásának segítése,
- közösségi együttélés szabályainak gyakorlása,
- kommunikációs készségek fejlesztése,
- együttműködést és toleranciát erősítő csoportos tevékenységek.

Szabadidős és rehabilitációs programok:

- közösségi programok, kézműves és kulturális tevékenységek,
- mozgásos és rekreációs foglalkozások,
- élményalapú tanulás és fejlesztés.

Eszközhasználat:

A fejlesztések során az érintettek életkorának, állapotának és fejlettségi szintjének megfelelő fejlesztő eszközök, szemléltető anyagok, játékok, digitális segédanyagok és terápiás eszközök kerülnek alkalmazásra.

A tevékenységek megvalósítása minden esetben az egyéni szükségletekhez igazodik, folyamatos megfigyelés és értékelés mellett. A fejlesztési terv szükség esetén módosításra kerül az ellátott állapotváltozásának figyelembevételével.

Az ápolás, mint szolgáltatás

A biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmények keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység az ápolás.

A szükséges orvosi vizsgálatokat az intézményi orvosok beutalása alapján szakrendelőkben végzik, szükség esetén az ellátottak kórházba kerülnek.

Ha az intézményi ellátottak betegségük miatt ápolásra, gyógykezelésre szorulnak, ellátásuk során az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.

Az intézmények vezetői kötelesek segítséget nyújtani, hogy az ellátást igénybevevő törvényes képviselőjén-, illetve az ellátottjogi-betegjogi képviselőn keresztül érvényesíthesse jogait.

Az intézményi alap gyógyszerkészletbe tartozó gyógyszerek az ellátottak részére térítésmentesen biztosítottak. Az intézmény rendelkezik a jogszabályban előírt, az alap gyógyszerkészletbe tartozó gyógyszerekkel, az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az alap gyógyszerkészletet, a szakmai rendelet alapján az intézmény orvosa a vezető ápolóval közösen állítja össze, figyelembe véve a lakók egészségi állapotának javítását, vagy szinten tartását, rehabilitációját, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás eseteit is.

Az ellátott által külön kért és az intézeti házi orvos által nem javasolt gyógyszerek, valamint más orvos által felírt gyógyszerek térítési díját az ellátottak fizetik meg.

Az ellátottak gyógyszerelését kizárólag az orvos előírása alapján lehet végezni, a rendszeresen járó napi gyógyszert étkezések alkalmával kell kiosztani. Injekciózást csak az orvos által megjelölt személy végezhet.

Az egyre idősödő, egyes esetekben ágyhoz kötött ellátottak esetében az ápolási tevékenység adekvát, egyénre szabott biztosítása elengedhetetlen.

A borotválást az ápolási tevékenység részeként az intézmény biztosítja. A körömvágást – amennyiben szükséges – térítésmentesen a gondozók végzik.

Az egészségügyi ellátás általános orvos, pszichiátriai szakorvos irányításával történik.

Gyógyászati segédeszköz ellátás

Az állapotjavuláshoz szükséges test távoli segédeszközök biztosítása az intézmény feladata.

A test közeli segédeszközök költségeinek viselése az ellátottat terheli, kivéve, ha a gyógyszerköltség viselésére meghatározott feltételek szerint erre nem képes.

Ruházattal, textíliával való ellátás

A megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkező ellátottaknak – a teljes-körű ellátás részeként – az intézmények biztosítják legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt. Az intézmény szükség szerint biztosítja a tisztálkodást segítő három váltás ágyneműt, a személyi higiéniát biztosító három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket.

Mosás, mosatás, mint szolgáltatás

Az ellátottak személyi tulajdonában lévő ruhaneműk és textíliák mosásáról, javításáról az intézmények saját mosodája gondoskodik, mely szolgáltatás az ellátottak számára ingyenes. Az intézmény a személyi higiéne érdekében központilag biztosítja a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket.

Étkeztetés, mint szolgáltatás

Az intézmény saját konyhával rendelkezik. Az étkeztetést az ellátottak részére napi háromszori főétkezés, valamint tízórai és uzsonna. Orvosi javaslatra diétás étkeztetés is biztosított. Az étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben foglaltak alapján szervezik.

A mentálhigiénés ellátás

A mentálhigiénés ellátás keretében biztosítja az ellátottak számára

- a képességeiknek, egészségi állapotuknak megfelelő foglalkoztatást
- az egyéni és kiscsoportos fejlesztéseket
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- a hitélet gyakorlásának lehetőségét
- a családi kapcsolatok ápolását.

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

- 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 kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével szervezzük:

- aktivitást segítő tevékenységet, (séta, sporttevékenység, szükség esetén ágytorna stb.)
- szellemi és szórakoztató tevékenységet, (rádióhallgatás, tévézés, társasjáték, vetélkedők, zenehallgatás stb.)
- kulturális tevékenységet (rendezvények, ünnepek, színház – mozi – múzeumlátogatások, kirándulások stb.)

Szabadidős tevékenységek

Az ellátottak szabadidős programját az éves munkaterv alapján a terápiás csoport tagjai biztosítják.

A szakköri foglalkozások az ellátottak érdeklődési köre szerint szerveződnek, heti rendszerességgel.

Napi gondozási-ápolási feladataikon túl a terápiás csoport munkatársai szabadidős programokat szerveznek, a fejlesztő foglalkozások során elsajátított elméleti ismereteket a napirendbe illesztve gyakoroltatják.

Szocioterápiás célú foglalkozás

Az ellátást igénybe vevők az intézmény működési körén belül szervezett szocioterápiás foglalkozásban vesznek részt. Célunk a megmaradt képességek szinten tartása, valamint szociális foglalkoztatásra való felkészítés.

A telephely működési körén belül szervezett szocioterápiás célú foglalkozás lehet az otthon részlegeiben, osztályain, vagy az ellátottak művelődését, szórakozását szolgáló tevékenységekben, valamint az intézet közvetlen környezetében, kertben végzett munka.

Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás

Célja: A megmaradt képességek fejlesztése és szinten tartása.

Az ellátottak fizikai és mentális állapotát figyelembe véve napi 2-3 órás tevékenység. A terápiás foglalkoztatás szervezhető az intézet környezetében, foglalkoztató helységben és az intézeten kívül is. A munkaterápiában azok az ellátottak vehetnek részt, akik - az Szt. 99/B. §-ának (3) bekezdése szerinti szakértői vélemény, ennek hiányában az intézményvezető megítélése szerint - nem alkalmasak a szociális foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre.

II.3. Az intézmény által biztosított szolgáltatások személyi és tárgyi feltételei

A telephely Bercel község területén összesen 38 férőhellyel működik, ebből 37 férőhelyen folyik ápoló gondozó otthoni ellátás.

A telephelyen, a 18 éven felüli, tanköteles koron túli értelmi fogyatékos személyek és vak értelmi fogyatékos személyek ápolására–gondozására és rehabilitációjára (1 férőhely) van lehetőség. A fogyatékkal élő ellátottak mintegy 20%-ának van családi háttere, kapcsolata.

Ellátottak elhelyezése:

szoba száma	alapterülete	kialakított férőhelyek száma
4	24,56	4
5	24,79	4
6	26	4
7	16,79	2
8	17,4	2
9	34,12	TÁRSALGÓ
10	26,9	4
11	20,35	3
12	27	4
13	36	6
Betegszoba	7,25	1

szoba száma	alapterülete	kialakított férőhelyek száma
9	34,12	TÁRSALGÓ
Betegszoba	7,25	1

földszint, emelet (épületrész, gondozási egység stb.)	ellátottak száma (férfi, nő)	fürdőkád (db), zuhanyzó (db), ebből akadálymentesített (db)			WC		mozgáskorlátozott WC	
		férfi	női	férfi-női	férfi	női	férfi-női	
Kastély épület lakószint	29	1 zuhanyzó akadálymentesített			2 WC 2 piszoár			1 WC mozgáskorlátozott
Kastély épület alagsor		1 kád 5 zuhanyzó			2 WC 2 piszoár			

Az épületek fizikai környezete:

Tárgyi feltételek:

- **helyiségek:** Az intézmény főépülete egy kastély, amely két szinttel rendelkezik. Műemlékvédelem hatálya alatt áll. A földszinten kerültek kialakításra a halószobák, a nővér és orvosi szoba, a betegszoba, foglalkoztató helyiség és a fürdők. Az alagsorba került kialakításra az ebédlő, a főzőkönyha, fürdők és raktár helyiség. Az alagsorba lifttel és lépcsőn is megközelíthető.

Fürdőszobák: a földszinten található akadálymentes fürdőszoba. Az alagsorban szintén kialakításra került fürdő, 3 db zuhanyzóval.

Étkezés: a telephely 1 db étkezővel rendelkezik az épület alagsorában. Az ebédlő lifttel és lépcsőn is megközelíthető. A földszinti folyosón kialakításra került étkezésre alkalmas hely, asztalokkal, székekkel, ahol a mozgáskorlátozott és mozgásukban akadályozott ellátottak étkeznek.

Közösségi terek: a telephely rendelkezik társalgóval, futballpályával.

Egészségügyi ellátás: a telephely 1 db orvosszobával, 1 db gyógyszeres helyiséggel, 1 db betegszobával rendelkezik.

- **lakószobák berendezése, felszereltsége:** a lakószobák berendezése az ellátottak igényei szerint kerültek kialakításra. Minden szobában található ágy, szekrény, komód. Szobánként televízió.

- **akadálymentesség módja, mértéke:** az épület akadálymentes. Lifttel és akadálymentes fürdőszobával rendelkezik.

Az intézményben látássérült ellátottak is élnek. A részükre vezetősáv került elhelyezésre a padlózatán.

A főépületet park és melléképületek veszi körül.

Az intézmény rendelkezik mosodával, karbantartó műhellyel, intimszobával, porta helyiséggel, garázzsal, iroda épülettel, raktárakkal és foglalkoztató helyiséggel.

A lakók akkreditált foglalkoztatásban való részvétele

Az intézményi jogviszonyban álló személy intézményen belüli foglalkoztatása az intézmény szakmai programja alapján, a fejlesztési tervben meghatározottak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően akkreditált foglalkoztató segítségével biztosított.

KÉZMŰ Nonprofit Kft. által biztosított tevékenységek:

1396'08 Műszaki textiláru gyártása m. n. s

1399'08 Egyéb textiláru gyártása m. n. s

A foglalkoztatásban engedélyezett létszám: 50 fő

Munkaidejük: napi 4, heti 20 óra

- Az ellátott foglalkoztatásáról - a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredménye alapján
- az intézmény vezetője dönt, aki a döntésről írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A foglalkoztatás tárgyi feltételei:

Szocioterápiás foglalkozások szervezése

- Az intézmény az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez.
- A szocioterápiás foglalkozások formáit az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően választjuk meg, az egyéni fejlesztési tervben, megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban. A szocioterápiás foglalkozások intézményben alkalmazott formái:
 - a) a munkaterápia,
 - b) a terápiás és készségfejlesztő foglalkozás,
- A munkaterápiában azok az ellátottak vehetnek részt, akik - szakértői vélemény, ennek hiányában az intézményvezető megítélése szerint - nem alkalmasak a szociális foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre.
- Az ellátott munkaterápiájára fordítható idő nem éri el a napi négy órát és a heti húsz órát.
- A munkaterápiában részt vevő ellátott munkaterápiás jutalomban részesíthető. A munkaterápiás jutalom a munkavégzés jellegétől függően differenciált, amelynek havi összegét a munkalapon rögzített tevékenység jellege és a munkavégzéssel töltött idő alapján az intézmény vezetője és a foglalkoztatást vezető szakember határozza meg. Ha az ellátott költőpénzben részesül, a költőpénz összege nem csökkenthető a munkaterápiás jutalom összegével.
- A munkaterápiás jutalom gyakoriságáról, a jutalomban részesülő személyekről, valamint annak alkalmankénti összegéről a munkaterápiában való részvétel figyelembevételével az intézmény vezetője határoz.

- A terápiás és képességfejlesztő foglalkozás célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása. A terápiás foglalkozás szervezhető az intézmény környezetében, foglalkoztató helyiségben és az intézményen kívül is.
- Terápiás és képességfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiákat szerveznek, melynek heti időbeosztása a következő:

A fejlesztő pedagógusok és a szociális és terápiás munkatársak irányításával rendszeres szórakoztató, kulturális és aktivitást segítő foglalkozásokat tartanak (pl.: ének-zene foglalkozás, irodalmi jellegű foglalkozás, sport és játékszakkör, számítástechnikai szakkör, kreatív, művészeti jellegű foglalkozás stb.).

A látássérült illetve vak értelmi fogyatékos foglalkoztatása speciális feladatot igényel.

Intézményben a látássérültség állapota meghatározza ellátottak mindennapi életét. A környezettől való fokozott függés miatt nehezített a látássérült illetve vak értelmi fogyatékosaink szocializálódása.

Ellátottak kiegyensúlyozottságának szempontjából fontos, hogy be tudjon kapcsolódni a napi munkába, alapvető önkiszolgáló tevékenységeket el tudjon végezni, érezze, hogy a társadalomnak hasznos és tevékeny tagja. Ennek érdekében az intézmény az egyénre szabott és a csoportos foglalkoztatást véghez.

A feladatellátás személyi feltételeinek vonatkozásában nem derül ki a dokumentumból, hogy a szakmai munkában például a látássérült igénybe vevők esetében milyen célcsoport-specifikus eszközöket és módszereket alkalmaznak, illetve azokat a feladatokat, milyen kompetenciákkal, végzettséggel, képzettséggel rendelkező munkatársak végzik.

Mentálhigiénés tevékenység:

Az intézmény működési körén belül a szervezett mentálhigiénés foglalkoztatás a terápiás szakdolgozók irányításával történik.

A terápiás csoport éves munkaterv alapján dolgozik.

A fejlesztő pedagógusok és a csoport munkatársai az alábbi foglalkozásokat, rendezvényeket szervezik.

Csoportfoglalkozások:

- kézműves, kézimunka csoportfoglalkozás,
- tánccsoport,
- sportfoglalkozás,

Foglalkoztatási szintek

1. Célcsoport: inaktív, visszahúzódó, súlyosan vagy halmozottan fogyatékos ellátottak.
2. Célcsoport: foglalkozások iránt érdeklődő, viszonylag könnyen mozgósítható.
3. Célcsoport: aktív, jó szomatikus-pszichés állapotú enyhe fokban értelmi fogyatékos ellátottak.

Az intézmény mentálhigiénés foglalkoztatás keretében biztosítja:

- a) a személyre szabott bánásmódot,
- b) az egyéni és csoportos beszélgetéseket,
- c) a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- d) az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- e) a hitélet gyakorlásának feltételeit.

Szabadidős programok

Intézményen belül szervezett rendezvények:

- nők napja,
- farsangi bál,
- anyák napja,
- majális
- lakók napja,
- bográcsolás, szalonnasütés,
- mikulás, karácsony megünneplése,

Intézményen kívüli rendezvények:

- csoportos üdültetések, évente 3-4 alkalommal, turnusonként 20 fő,
- kirándulások, mozi – színház – múzeumlátogatások,
- társintézményekkel szervezett programok

Hitélet gyakorlása

Az ellátásban részesülők számára adott a lehetőség az egyéni vallásgyakorlásra. Az intézményi ellátottak egyházi szertartásokon önként vehetnek részt. Az ellátottak részére a mindkét telephelyen kialakításra került a hitélet gyakorlására alkalmas hely.

Családi kapcsolatok ápolása

Az ellátottak számára hozzátartozóikkal biztosított a kapcsolattartás különböző formája:

- látogatás az intézményben,
- hétvégi eltávozás, szabadság igénybevétele,
- telefonos megkeresés,
- levelezés
- interneten és közösségi oldalakon

II. 4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Fontos feladat, a magas színvonalú, szoros kapcsolattartás a különböző egészségügyi intézményekkel. Emiatt gyakori a telefonos, illetve személyes megkeresés, amennyiben az ellátottak egészségügyi állapota ezt megkívánja (pl.: az ellátottak kísérése a szakrendelésekre, illetve a kórházba, pontos tájékoztatás nyújtása az állapotukról, akut betegségeikről. A kórházban tartózkodó lakókról rendszeresen érdeklődnek, az elrendelt terápiát már akkor megismerhetik, mielőtt a lakó visszaérkezik az intézménybe.)

A hivatalos ügyek intézése során jó kapcsolatot alakítottak ki az önkormányzatokkal, járási hivatalokkal, rendőrséggel, bírósággal egyaránt.

Az intézmény közvetlen kapcsolatban áll a különböző fenntartású környező társintézményekkel, települési önkormányzatokkal, a fenntartó vármegyei intézményeivel. A telephelyen működtetett részlegek gazdag intézményi kapcsolatrendszerét az integráció nem érintette. Az együttműködés formái:

- szakmai, kulturális rendezvényeken való részvétel dolgozók, ellátottak részvételével egyaránt
- szakmai megbeszélések, fórumok, konferenciák
- képzések, továbbképzések szervezése illetve lebonyolítása

Az intézményi ellátásban részesülők gondozásának, rehabilitációjának sikeres megvalósítása érdekében széleskörű kapcsolatot tart a következőkkel:

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Nógrád Vármegyei Kirendeltsége: az együttműködés rendszeres, mindennapos. Célja a szakmai munka támogatása, a fenntartói feladatok ellátása.

- Vakok Állami Intézete: az intézmény egykor telephelye volt az állami intézménynek. Az Intézettel való kapcsolattartás főként szakmai képzésekre korlátozódik, valamint az Állami Intézet kérelmező elhelyezése érdekében keresi meg az intézményt.
- Nógrád vármegyében működő szociális intézmények: a társintézményekkel szoros és folyamatos az együttműködés. Az ellátottak és a kollégák rendszeresen részt vesznek a többi bentlakásos intézmény rendezvényein, valamint szakmai együttműködés is megvalósul.
- Értelmi Fogyatékossgal Élők és Segítőik Országos Érdekvédelmi Szövetsége: az együttműködés folyamatos. A szervezet személyes jelenlétével támogatja az ellátottakat és segíti őket az önérvényestítés megvalósításában. Félévente nagyszabású rendezvényeket tart, amelyeken az intézmény ellátottjai is részt vesznek és szerepléssel is színesítik azt.
- Egyházak: az egyházak képviselői (római katolikus, református, baptista) rendszeresen látogatják az intézményt. Segítik a hitélet megélését, az egyházi ünnepekre való felkészülést és megünneplést. Lelki segítséget nyújtanak ez ellátottak részére.

II. 5. Az ellátandó célcsoport jellemzői demográfiai mutatói, szociális jellemzői

Ellátottak köre, jellemzői:

Az intézményben értelmi fogyatékossgú férfi ellátottak élnek. Az értelmi fogyatékossg mellett az ellátottak 1/3-a látássérült.

Az ellátottak fogyatékossg szerinti megoszlása:

- Enyhe értelmi fogyatékos: 23 %
- Középsúlyos értelmi fogyatékos: 34 %
- Súlyos értelmi fogyatékos: 20 %
- Értelmi fogyatékos és látássérült: 16 %
- Értelmi fogyatékos és hallás sérült: 1 %
- Értelmi fogyatékos és mozgássérült: 6 %

Az intézmény ellátottjai enyhe és közép súlyos értelmifogyatékkal élők. A kognitív képességek területén: észlelés, emlékezés, figyelem, koncentráció, logikai műveletek hibái és hiányosságai merülnek fel.

Az emocionális és szociális képességek területén: tanulási motivációk, önértékelés, viselkedés problémái és hiányosságai észlelhetők.

A kommunikációs képességek területén: a beszédértés, szókincs, önkifejezés hibái és hiányosságai vannak jelen.

A látássérült ellátottak gondozása sajátos módszereket igényelnek, hiszen a környezet észlelése, a közlekedés, az észlelés teljesen más, mint látó embereknél. Az ellátottak számára olyan lakókörnyezetet szükséges biztosítani, amiben biztonsággal közlekedhetnek és élhetnek. A gondozás és személyi segítség során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátott ne kiszolgáltatott helyzetként élje meg azokat, hanem a meglévő képességei szerint, ő is részt tudjon vállalni önmaga ellátásában.

A közép súlyos értelmi fogyatékosok eltérő egyéni pszichés sajátosságokkal bírnak, fejlesztésük során egyénenként is eltérő fejlesztési igények és szükségletek jelentkeznek.

Az intézmény feladata a fejlődést, szociális tanulást, érzelmi biztonságot nyújtó, változatos világ megteremtése. A látássérült ellátottak foglalkoztatása és fejlesztése a meglévő érzékszervek használatával és fejlesztésével történik, amelyek sokkal fejlettebbek, mint más személyeknél.

Az ellátottak többségének belátási képessége csökkent, vagy teljes mértékben hiányzik, ezért részlegesen-, vagy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll.

II. 6. A szolgáltatás igénybevétele módja

Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője intézményvezetőhöz benyújtott kérelmére, indítványára történik.

Bentlakást nyújtó intézmény esetén - az intézmény férőhelyeinek 10%-áig - az a személy is ellátható, aki az intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell:

- a 9/1999 (IX.24.) SzCsM. rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.

- Az Szt. 115/A. §-a vagy a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosítandó ellátások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az 9/1999 (IX.24.) SzCsM. rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.
- Tartós bentlakásos ellátás és támogatott lakhatás esetén - az Szt. 117/B. § szerinti vállalás kivételével - a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999 (IX.24.) SzCsM. rendelet 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonynyilatkozatot. A vagyonynyilatkozat „3. Ingatlanvagyon” pontját rehabilitációs intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon esetén nem kell kitölteni.

A szóban vagy írásban beterjesztett kérelmet az intézményvezető nyilvántartásba veszi, és a kérelmezőt besorolja a várakozók közé (érkezési sorrend). A nyilvántartás tényéről és az elhelyezés várható idejéről értesíti a kérelmezőt illetve a törvényes képviselőt.

A fogyatékos személyek otthonába az a súlyos, közepesen súlyos és enyhe értelmi fogyatékos és/vagy halmozottan sérült személy vehető fel, akinek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására, fejlesztésére, rehabilitációjára csak intézményi keretek között van lehetőség.

Az ellátást igénylő állapotát szakorvosi vizsgálatok eredményeivel kell alátámasztani. Az intézményi elhelyezést az elhelyezést igénylő, vagy a törvényes képviselő kérésére kell biztosítani.

Az intézményvezető a kérelem beérkezésétől 20 napon belül elvégzi a külön jogszabályban rögzítettek alapján az előgondozást, melyet az előírásoknak megfelelően dokumentál.

Soron kívüli kérelem esetében a hiánytalanul benyújtott dokumentumok átvételétől számított 5 napon belül történik az előgondozás. A soron kívüli kérelem megalapozottságáról, az ilyen típusú kérelem befogadásáról, illetve a soron kívüliséget kérő várólistán történő besorolásáról az intézményvezető dönt.

Az előgondozással egy időben, az intézményvezető intézkedik a kérelmező előzetes alapvizsgálatának (a fogyatékkal élők esetében) megkéréséről az erre a célra kijelölt szervtől. Ott, ahol szükséges, az intézményvezető vizsgálja a szociális rászorultságot is.

A férőhely elfoglalásakor az ellátott vagy törvényes képviselője és az intézményvezető a hatályos jogszabályok szerinti tartalommal megállapodást kötnek.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről, a Házi rendről, a jogok érvényesítésének lehetőségeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt az intézményvezető tájékoztatja a hatályos jogszabályok szerint.

Az intézménybe felvett ellátott részére személyi térítési díjat kell megállapítani, a hatályos jogszabályok és a fenntartó intézményi térítési díjra vonatkozó rendelkezései szerint. Ha az ellátást igénylő, vagy annak törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül elsősorban a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott az otthonból hozzátartozóinak, törvényes képviselőjének kérésére szabadságra távozhat. Az intézményből történő eltávozás szabályait az intézmény házirendje tartalmazza

Előgondozás:

Az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető, vagy az általa kijelölt személy, (vezető ápoló, terápiás szakember) tájékozódik az ellátást igénylő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, annak érdekében, hogy az igénylő a számára leginkább megfelelő intézménytípusba kerüljön. Ezen túlmenően pedig felkészíti az igénylőt az intézményi elhelyezésre (bemutatja szóban az intézményt, az ellátottak körét, az intézmény által kínált szolgáltatásokat stb).

Az előgondozás további célja, hogy az otthonban élőket és dolgozókat az előgondozás tapasztalataiból kiindulva, fel lehessen készíteni az új lakó fogadására, hogy annak beköltözése zavartalanul valósuljon meg.

Az előgondozás menetét és szabályait, valamint az előzetes alapvizsgálat, illetve a felülvizsgálat alkalmazását és szabályait külön rendelet tartalmazza, a feladatot a jogszabály betartásával látjuk el.

Kérelmező tájékoztatása a felvétel előtt:

Az ellátás feltételeiről a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét tájékoztatni kell.

A tájékoztatás tartalmazza:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott határidőt, továbbá annak elmulasztása esetén követendő eljárást,
- az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat, és más jogszabályban meghatározott feltételeket
- az intézményi ellátás tartalmát és feltételeit
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokat
- a kapcsolattartás, látogatás eltávozás és visszatérés rendjét
- a panaszjogok gyakorlásának módját

- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit
- az intézmény házirendjét
- a fizetendő térítési díjat, a teljesítés feltételeit, a mulasztás következményeit
- a jogosultak jogait, jogorvoslat lehetőségeit

Intézményi felvétel:

A szolgáltatást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kérelmére az intézményvezető döntése alapján történik a felvétel. Az ellátást igénybe vevő, illetve a fizetésre kötelezett egyéb személy az intézménnyel megállapodást köt, melyben meghatározzák az ellátásokért fizetendő *személyi térítési díj* összegét.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás (szolgáltatás) nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő, havi rendszeres jövedelmét, pénz- és ingatlanvagyonát, melynek alapján megállapítja a kötelezett által fizetendő térítési díj napi és havi összegét. Az ellátást igénylőt erről a megállapodás megkötésekor, illetve egyéb változás esetén írásban tájékoztatja, melynek módosítására évente egy alkalommal jogosult.

A férőhely elfoglalásának időpontjáról az intézményvezető írásban értesíti a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az intézménybe történő beköltözésről a kérelmező, illetve törvényes képviselője gondoskodik.

Indokolt esetben az otthon segítséget nyújt azzal, hogy megszervezi a szállítást.

Fertőző betegségben szenvedő, illetve fertőzés gyanús, vagy fertőző betegség lappangási stádiumában lévő igénylő nem vehető fel az otthonba. Ennek elkerülése érdekében, a beköltözéskor a kérelmezőnek illetve a törvényes képviselőjének igazolnia kell, hogy a leendő lakó fertőző betegségben nem szenved.

A felvételnél, az ellátást igénylőnek, illetve a törvényes képviselőjének át kell adnia a betegségére, egészségi állapotra vonatkozó iratokat, melyek nem lehetnek 3 hónapnál régebbiek.

Ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kezdeményezték, az intézményvezető dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá - több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén - az igények teljesítésének sorrendjéről.

A felvett személyt nyilvántartásba kell venni.

Az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével megállapodást kell kötni.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidő-fizetési kötelezettséggel jár,
- egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az intézménybe való felvételkor tájékoztatást kap a jogosult, illetve hozzátartozója:

- 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,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az alap-gyógyszerkészletről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az ellátottat az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy megismerteti az otthon lakóival, dolgozóival, megmutatja a szobáját és az intézményt. Informálja a lakót a legfontosabb intézményi étellel kapcsolatos dolgokról.

A telephely szakdolgozóinak feladata az ellátott beilleszkedésének elősegítése.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,

- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti:

- Ha a jogosult vagy törvényes képviselője kéri a jogviszony megszüntetését; ebben az esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint 30 napon belül.
- Másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- Ha a szolgáltatást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítési díj - tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, amellet, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését).
- Az ellátott a Házi rendet súlyosan megsérti. A Házi rend súlyos megsértésének eseteit a Házi rend tartalmazza.
- Ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézményi jogviszony megszüntetéséről az Intézmény vezetője dönt. A megszüntetésről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat és/vagy törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult és / vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó jogerős döntéséig a szociális ellátást változatlan feltételek mellett fent kell tartani.

II. 7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról az érdeklődők tájékozódhatnak az SZGYF honlapján. Tájékoztatást nyújtunk továbbá telefonon, emailen, személyesen is. Gyakorlati tapasztalat alapján az ellátottak intézményünk szolgáltatásairól családtagok, rokonok, ismerősök, más szociális, vagy egészségügyi szolgáltatók révén szereznek tudomást. Igény esetén betekintési lehetőséget kínálunk az intézmény életébe személyes látogatás során.

Felvilágosításban, tájékoztatásban az alábbi munkaköröket betöltő személyek kompetensek:

- intézményvezető

- általános intézményvezető helyettes
- Támogatott Lakhatás szakmai vezető
- pénzügyi – gazdasági csoportvezető
- szociális munkatárs

II. 8. Az ellátottak és személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

Az ellátottak jogai

Az intézményben élő ellátottnak joga van:

- az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére,
- az emberi élethez, méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez,
- személyes körülményeit, szociális helyzetét érintő információk megőrzéséhez, illetve más illetéktelen személyekkel szembeni titoktartáshoz, személyes tulajdonát képező tárgyainak használatához,
- vagyontárgyainak, értékeinek biztonságban tudásához,
- az intézményen belüli és kívüli szabad mozgáshoz,
- családi, baráti kapcsolatainak ápolásához,
- akadálymentes környezethez,
- képességeinek, készségeinek fejlesztéséhez,
- önrendelkezéshez,
- társadalmi integrálódáshoz,
- más intézmények és szolgáltatások igénybevételéhez.

Ellátottak jogainak érvényre juttatása, védelme

Az intézményvezető és a részlegvezető kötelessége a lakók érdekeit szolgálni és védeni, valamint mindazokat a szabályokat és szabályzatokat betartatni, melyek az ellátottak érdekeinek érvényre juttatását fejezik ki.

Az intézményvezető és a részlegvezető felel azért, hogy az ellátottak jogai címszó alatt szereplő feltételek mindegyike biztosított legyen.

Az intézmény a gondnokság alatt álló lakó érdekeinek védelmében kezdeményezheti az illetékes gyámhatóságnál új gondnok kirendelését, ha megítélése szerint a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek megfelelően végzi a munkáját.

Amennyiben az ellátott jogainak érvényesítésekor akadályba ütközik, illetve úgy érzi, hogy azokban korlátozzák, lehetősége van (törvényes képviselőnek ugyanúgy) jogorvoslással élnie az alábbi helyeken, illetve személyeknél:

- intézményvezetőnél
- telephely részlegvezetőjénél
- érdek-képviselési fórumnál
- ellátottjogi képviselőnél
- intézmény fenntartójánál

Érdekképviselési Fórum:

A lakók érdekvédelmét többek között az Érdekképviselési Fórum látja el. Panasszal fordulhat a lakó, illetve törvényes képviselője a fórumhoz, ha:

- intézményi jogviszonyát,
- személyes jogait,
- kapcsolattartását sérelem éri,
- az otthon dolgozói megszegik a szakmai, titoktartási, vagyonvédelmi kötelezettségeiket,
- az ellátással kapcsolatban kifogás merül fel,
- lakótársakkal szemben sérelmek érik.

Az Érdekképviselési fórum megtárgyalja az ellátottak illetve törvényes képviselőik panaszait és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé. Az intézményvezető 15 napon belül kivizsgálja az ügyet, melynek eredményéről tájékoztatja a panasztevőt és a fórumot.

Az Érdekképviselési fórum kezdeményezhet intézkedést a fenntartó felé, valamint más hatóságok felé, ha az intézmény működésében jogszabálysértő elemeket fedez fel.

A panasztevő, ha a fórum illetve az intézményvezető 15 napon belül nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet, a fenntartóhoz is fordulhat jogorvoslatért.

Az intézmény is kezdeményezheti a fórum összehívását, ha a lakó az együttélés szabályait több alkalommal megsérti.

Az Érdekképviselési fórum működésének szabályait, illetve a fórum tagjainak nevét a szakmai program mellékletét képező házirend részletesen taglalja.

Ellátottjogi képviselő:

Az intézményi ellátottak, illetve törvényes képviselőik részére nyújt segítséget jogaik gyakorlásához. Elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztve található.

Dolgozók jogai

A dolgozók részére biztosítani kell munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletet, emberi méltóságuk megőrzéséhez a feltételeket, személyiségi jogait, a munkavégzéshez szükséges megfelelő feltételeket.

Biztosítani szükséges az előírt munkavédelmi ruházatot, védőfelszerelést, megfelelő szociális helyiséget, a higiénikus és esztétikus étkezés feltételeit, testi biztonságukat, lehetőség szerint óvni kell őket a túlzott pszichés leterheléstől.

Joguk van demokratikus légkörben való munkavégzéshez, az erkölcsi elismeréshez és lehetőség szerint külön anyagi elismerésben való részesítéshez.

Joguk van a véleménynyilvánításra, szakmai előmenetelre, az őket megillető pihenőidőre.

Az intézmény érdeke, hogy a dolgozók jó fizikai és lelki állapotban legyenek, mert ez az alapja az ellátottak érdekeit szolgáló magas szintű szakmai munkának.

Az intézményvezető és a részlegvezető kötelessége a dolgozók érdekeit és jogait védeni illetve azokat biztosítani.

Abban az esetben, ha az ellátott a munkavállaló személyes eszközét, ruházatát, gépjárművét, értéktárgyát eltulajdonítja, vagy abban kárt tesz és ez tanukkal igazolható, valamint az esetről kértérítési jegyzőkönyv készül, a munkavállaló kértérítést igényelhet az ellátottal szemben.

Amennyiben megállapítható, hogy az ellátott (önhibájából és tudatosan) fizikailag bántalmazta a munkavállalót, a bántalmazás súlyosságától függően az ellátott figyelmeztetésben részesül, nagyon súlyos esetben pedig az intézményi jogviszonya megszüntethető.

Lakók és dolgozók kapcsolata

Az intézmény dolgozóinak és lakóinak egymáshoz való viszonya a kölcsönös tiszteleten, tolerancián kell alapulnia. Biztosítani kell mind két fél részéről, hogy a személyiségi jogok ne sérüljenek, egymás iránt legyenek tapintatosak, udvariasak, megértők.

Az intézmény dolgozója, valamint vele közös háztartásban élő és közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

A dolgozó a lakótól illetve a törvényes képviselőjétől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Az intézményvezető és a részlegvezető feladata, hogy gondoskodjanak a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Lakók egymás közötti kapcsolata, az együttélés szabályai

Az intézmény vezetőinek és dolgozóinak feladata a lakók nyugodt, békés életterének, szuverenitásuknak a biztosítása, testi épségének szavatolása.

A lakóknak egymáshoz megértőnek, türelmesnek kell lenniük, hogy az együttélés szabályai érvényesüljenek.

Az intézményben tilos a testi fenyegetés, a lelki terrorizálás, a verekedés, a megfélemlítés, más személyes holmijának az eltulajdonítása.

Annak érdekében, hogy ezek a helyzetek ne vagy csak elvétve forduljanak elő, nagyon fontos a terápiás ellátáson belül a megfelelő pedagógiai módszerekkel történő fejlesztés, konfliktus kezelés, szociális intelligencia erősítés, toleranciára nevelés stb.

A lakókat speciális állapotuk sajátosságainak figyelembe vételével következetesen kell erre nevelni.

Intézmény és a törvényes képviselők, illetve a hozzátartozók közötti kapcsolat

Az intézmény minden esetben arra törekszik, hogy a hozzátartozókkal, törvényes képviselőkkel jó és közvetlen kapcsolatot alakítson ki, az ellátottak érdekeit szem előtt tartva. Az otthon feladataul tűzte ki, a családi és egyéb baráti kapcsolatok ápolást, felélesztését, aktivizálását. Rendszeresen tartja a kapcsolatot telefonon, levélben a hozzátartozókkal. Folyamatosan tájékoztatja őket családtagjuk hogyléte felől, illetve tolmácsoljuk feléjük a lakók érzelmi igényeit. A gondnoki értekezleteken, telefonon és személyes megkeresés útján is lehetőséget ad a hozzátartozóknak a folyamatos konzultációkra.

Szorgalmazza a lakók családi környezetbe történő időszakos elvitelét, mely a pszichés állapotukra nézve rendkívül jó hatással van, és a levélírást, akinél szükséges segítséget nyújt.

Nyitottak a hozzátartozókkal való egyenes párbeszédre, mely a lakók mentális állapotának szinten tartásához elengedhetetlen.

Harmónia Otthon Bercél
Szakmai programja

III.

Rehabilitációs intézményi ellátás

III. Rehabilitációs intézményi ellátás

III.1. A szolgáltatás célja:

A rehabilitációs intézmény feladata az intézményi ellátást igénybe vevő önálló életvezetési képességeinek kialakítása, illetve helyreállítása, fejlesztése, továbbá a társadalomba történő be-, illetve visszailleszkedésének támogatása és az utógondozás megszervezése. A rehabilitációs intézményben az ellátás időtartama három év, amely egy alkalommal, legfeljebb két évvel meghosszabbítható.

III.2. A megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szolgáltatás igénybevétele esetén egyéni rehabilitációs program kerül kidolgozásra, amely meghatározza:

- a segítségnyújtás formáit, a rehabilitáció egyes elemeinek meghatározását a segítő folyamatban,
- a rehabilitációval elérendő rövid és hosszú távú célok meghatározását, a várható eredmények elérésének módját, időtartamát, ütemezését,
- a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő személyes funkciók helyreállítása, pótlása érdekében teendő intézkedéseket,
- a konfliktushelyzetek kezelésének, megoldásának módjait,
- szükség esetén, az intézményen kívüli élet, vagy a védett környezetben történő életkörülmények kialakításának módjait,
- az ellátást igénybe vevőnek a társadalomba, a korábbi közösségébe történő visszailleszkedése érdekében szükséges, koordinált intézkedéseket.

A rehabilitációs program eredményeit a programot kidolgozó munkacsoport félévente értékeli, szükség esetén módosítja és meghatározza a további feladatokat.

Rehabilitáció

A rehabilitációs intézmény feladata az intézményi ellátást igénybe vevő önálló életvezetési képességeinek kialakítása, illetve helyreállítása, fejlesztése, továbbá a társadalomba történő be-, illetve visszailleszkedésének támogatása, és az utógondozás megszervezése.

A rehabilitációs intézmény az ellátást igénybe vevők rehabilitációja mellett biztosítja szükség szerint az egészségi állapot szerinti ápolást, gondozást is. Az ellátást igénybe vevő ápolását, gondozását az intézményben elkülönítetten kell megszervezni.

Az ápolási részlegben ellátott igénybe vevők részére folyamatosan biztosítani kell az ápoláshoz szükséges egészségügyi feltételeket, valamint felszereléseket.

A rehabilitációs intézményben alkalmazott ápolók, gondozók feladat körét úgy kell kialakítani, hogy munkaidejüket a szükség szerinti ápolási feladatok mellett többségükben a segítő gondozói feladatok tegyék ki az ellátottak rehabilitációja érdekében.

Az intézmény a komplex rehabilitációs tevékenység részeként az ellátást igénybe vevők életkora, mentális állapota és egészségi állapota szerint az alábbi személyre szabott rehabilitációs programokat nyújtja:

- tematikus foglalkozások,
- szocializációs programok,
- képzési, képesség fejlesztési programok,
- szabadidős, kulturális, közösségi programok,
- egyénre szabott szociális, pszichés, mentális segítség.

Utógondozás

A sikeres rehabilitációs ellátásban részesült ellátott kihelyezése előtt a gondozás megszűnésének várható időpontját megelőző 6 hónappal az utógondozás előkészítésének érdekében az intézmény vezetője megkeresi:

- az ellátott családját, valamint
- az ellátást igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét a családi és lakóhelyi környezetbe történő visszahelyezés előkészítése,
- a vármegyei, fővárosi munkaügyi központot, az esetleges munkavállalási lehetőség elősegítése érdekében.

Az utógondozás körébe tartozik különösen a rehabilitált személy

- a) környezetének tájékoztatása, az ellátott személy befogadására vonatkozóan,
- b) lakóhelye szerinti alapellátását végző szociális intézményekkel való kapcsolatfelvétel,
- c) munkahelyi beilleszkedés elősegítése.

Engedélyezett férőhelyek számának alakulása, kapacitások

- Fogyatékkal élők rehabilitációs intézményi ellátása:

1 fő

Az intézmény által biztosított szolgáltatások személyi-és tárgyi feltételei.

Személyi feltételek:

A rehabilitációs ellátás személyi feltételeit az 1/2000. SZCSM. rendeletben meghatározottak alapján biztosítjuk 1 fő ápoló gondozó és 1 fő fejlesztő pedagógus látja el osztott munkakörben, az ápoló gondozó otthoni feladatok ellátásával együtt.

Az épületek fizikai környezete:

Tárgyi feltételek:

- **helyiségek:** Az intézmény főépülete egy kastély, amely két szinttel rendelkezik. Műemlékvédelem hatálya alatt áll. A földszinten kerültek kialakításra a halószobák, a nővér és orvosi szoba, a betegszoba, foglalkoztató helyiség és a fürdők. Az alagsorba került kialakításra az ebédlő, a főzőkönyha, fürdők és raktár helyiség. Az alagsorba lifttel és lépcsőn is megközelíthető.

Fürdőszobák: a földszinten található akadálymentes fürdőszoba. Az alagsorban szintén kialakításra került fürdő, 3 db zuhanyzóval.

Étkezés: a telephely 1 db étkezővel rendelkezik az épület alagsorában. Az ebédlő lifttel és lépcsőn is megközelíthető. A földszinti folyosón kialakításra került étkezésre alkalmas hely, aztalokkal, székekkel, ahol a mozgáskorlátozott és mozgásukban akadályozott ellátottak étkeznek.

Közösségi terek: a telephely rendelkezik társalgóval, futballpályával.

Egészségügyi ellátás: a telephely 1 db orvosszobával, 1 db gyógyszeres helyiséggel, 1 db betegszobával rendelkezik.

- **lakószobák berendezése, felszereltsége:** a lakószobák berendezése az ellátottak igényei szerint kerültek kialakításra. Minden szobában található ágy, szekrény, komód. Szobánként televízió.
- **akadálymentesség módja, mértéke:** az épület akadálymentes. Lifttel és akadálymentes fürdőszobával rendelkezik.

Az intézményben látássérült ellátottak is élnek. A részükre vezetősáv került elhelyezésre a padlózatán.

A főépületet park és melléképületek veszi körül.

Az intézmény rendelkezik mosodával, karbantartó műhellyel, intimszobával, porta helyiséggel, garázzsal, iroda épülettel, raktárakkal és foglalkoztató helyiséggel.

Nyújtott szolgáltatások

Megfelelő színvonalú életkörülmények biztosítása

Elhelyezés 2-4 személyes lakószobákban történik. Étkezéshez, egészségügyi ellátáshoz, látogatók fogadásához, szabadidős tevékenységekhez, sportoláshoz kulturált környezet, helyiségek, eszközök állnak rendelkezésre.

Étkeztetés megszervezése

A lakók életkori sajátosságainak a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembe vételével biztosítjuk.

Ruházat, textília biztosítása

Az ellátást igénybe vevők saját ruhájukat, textíliájukat használhatják. Szükség esetén - ha a lakó nem rendelkezik megfelelő jövedelemmel - minimum három váltás fehérműt, hálóruhát, évszaknak megfelelő két váltás felsőruhát, három váltás ágyneműt és törölközőt biztosítunk. A ruházat és ágynemű mosatása és javítása az alapszolgáltatás része.

Egészségügyi ellátás

- Ápolás, gondozás az ellátást igénybe vevő állapotának megfelelően,
- Egyénre szabott, szükségletnek megfelelő háziorvosi, szakorvosi, sürgősségi ellátás,
- Gyógyszer, kötszer, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás a jogszabálynak megfelelően,
- Napi és eseti szükséglet szerinti gyógyszerelés orvosi utasításoknak megfelelően,
- Adott esetekben szakorvosi rendelésre, vizsgálatra vitel,
- gyógyintézeti beutaltatással, szállítással kapcsolatos intézkedések,
- A prevenció, az egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás,

Mentálhigiénés ellátás:

- A mentálhigiénés ellátás biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának feladata
- személyre szóló bánásmód,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében egyéni, csoportos megbeszélések,
- a szabadidő kulturált eltöltéséhez szükséges feltételek,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozások szakember vezetésével,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásában való közreműködés,
- a gondozási tervek megvalósítása, a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztése,
- a hitélet gyakorlásának biztosítása,
- kis közösségek, társas kapcsolatok támogatása.

A szocioterápiás foglalkozások

Formáit az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően kell megválasztani, az egyéni gondozási, fejlesztési tervben, megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban, Célunk a megmaradt képességek szinten tartása, valamint a szociális foglalkoztatásra való felkészítés,

Típusai:

- terápiás és készségfejlesztő foglalkozás,

Akkreditált foglalkoztatás

Akkreditált foglalkoztató is jelen van intézményben. Az akkreditált foglalkoztatás a KÉZMŰ Nonprofit Kft. kötött megállapodás alapján valósul meg.

Engedélyezett TEÁOR szám szerinti tevékenységek megnevezése:

- 3299'08 Egyéb máshová nem sorolt feldolgozóipari tevékenység
- 3831'08 Használt eszköz bontása,
- 3832'08 Hulladék újrahasznosítása
- 3821'08 Nem veszélyes hulladékok kezelése, ártalmatlanítása
- 1396'08 Műszaki textiláru gyártása
- 1399'08 Egyéb textiláru gyártása
- 1727'08 Papír csomagolóeszköz gyártása

A foglalkoztatásban részt vevők száma 20-25 fő között változik. A munkaidő napi 4, heti 20 óra.

A foglalkoztatás tárgyi feltételei:

Akreditált foglalkoztatás tárgyi feltételei

- Műhely vagy foglalkoztató tér
- Tárolópolcok az alapanyagok számára
- Munkaasztalok, székek

Eszközök:

- Kézműves alapanyagok (textil, faanyag, festékek, papír)
- Kézműves eszközök (ollók, ragasztó, ecsetek, szövőkeretek)

III.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Fontosnak tarjuk, hogy jó színvonalú, szoros kapcsolatot ápoljunk a különböző egészségügyi intézményekkel. Emiatt gyakran keressük meg őket telefonon, illetve személyesen is, amennyiben lakóink egészségügyi állapota ezt megkívánja (pl.: lakóinkat kísérjük a szakrendelésekre, illetve a kórházba, hogy pontos tájékoztatást tudjunk nyújtani állapotukról, akut betegségükről. Kórházban tartózkodó lakóinkról rendszeresen érdeklődünk, az elrendelt terápiát így megismerhetjük, mielőtt a lakó vissza érkezik az otthonba.)

A hivatalos ügyek intézése során jó kapcsolatot teremtettünk az önkormányzattal, okmányirodával, bírósággal, gyámhivatallal.

Igyekszünk minden évben más szociális intézményekkel is kapcsolatot tartani. Az integrált intézmény telephelyeivel folyamatosan kapcsolatot tartunk, kulturális rendezvényeken a lakókkal, és dolgozókkal közös programokat szervezünk.

Az intézményi ellátásban részesülők gondozásának, rehabilitációjának sikeres megvalósítása érdekében széleskörű kapcsolatot tart a következőkkel:

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Nógrád Vármegyei Kirendeltsége: az együttműködés rendszeres, mindennapos. Célja a szakmai munka támogatása, a fenntartói feladatok ellátása.
- Vakok Állami Intézete: az intézmény egykor telephelye volt az állami intézménynek. Manapság a kapcsolattartás főként szakmai képzésekre

korlátozódik, valamint az Állami Intézet kérelmező elhelyezése érdekében keresi meg az intézményt

- Nógrád vármegyében működő szociális intézmények: a társintézményekkel szoros és folyamatos az együttműködés. Az ellátottak és a kollégák rendszeresen részt vesznek a többi bentlakásos intézmény rendezvényein, valamint szakmai együttműködés is megvalósul.
- Értelmi Fogyatékossgal Élők és Segítőik Országos Érdekvédelmi Szövetsége: az együttműködés folyamatos. A szervezet személyes jelenlétével támogatja az ellátottakat és segíti őket az önérvényestítés megvalósításában. Félévente nagyszabású rendezvényeket tart, amelyeken az intézmény ellátottjai is részt vesznek és szerepléssel is színesítik azt.
- Egyházak: az egyházak képviselői (római katolikus, református, baptista) rendszeresen látogatják az intézményt. Segítik a hitélet megélését, az egyházi ünnepekre való felkészülést és megünneplést. Lelki segítséget nyújtanak ez ellátottak részére.

III.4. Az ellátandó célcsoport jellemzői demográfiai mutatói, szociális jellemzői

Ellátottak köre, jellemzői

Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye: tanköteles koron túli értelmi fogyatékosok és értelmi fogyatékos hallássérültek számára rehabilitációs ellátást nyújt, akiknek képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség.

Az ellátandó célcsoport főleg fiatal, enyhe fokú értelmi fogyatékossgal rendelkező ellátottak, akik rehabilitáció segítségével akár az önálló élevitel elérésére is képessé válhatnak, meglévő képességeik fejlesztésével teljes életet élhetnek.

Fontos, hogy mindennapjaikat hasznosan és tartalmasan töltsék, ezért az intézményben elérhető akkreditált foglalkoztatásban dolgoznak.

Ellátottak nemenkénti és fogyatékossg szerinti megoszlása:

Férfi ellátott: 1 fő

III.5. A szolgáltatás igénybevétele módja

Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője intézményvezetőhöz benyújtott kérelmére, indítványára történik.

Bentlakást nyújtó intézmény esetén - az intézmény férőhelyeinek 10%-áig - az a személy is ellátható, aki az intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell:

- a 9/1999 (IX.24.) SzCsM. rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.
- Az Szt. 115/A. §-a vagy a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosítandó ellátások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az 9/1999 (IX.24.) SzCsM. rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.
- Tartós bentlakásos ellátás és támogatott lakhatás esetén - az Szt. 117/B. § szerinti vállalás kivételével - a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999 (IX.24.) SzCsM. rendelet 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonynyilatkozatot. A vagyonynyilatkozat „3. Ingatlanvagyon” pontját rehabilitációs intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon esetén nem kell kitölteni.

A szóban vagy írásban beterjesztett kérelmet az intézményvezető nyilvántartásba veszi, és a kérelmezőt besorolja a várakozók közé (érkezési sorrend). A nyilvántartás tényéről és az elhelyezés várható idejéről értesíti a kérelmezőt illetve a törvényes képviselőt.

A fogyatékos személyek rehabilitációs intézményében az a közepesen súlyos és enyhe értelmi fogyatékos és/vagy halmozottan sérült személy vehető fel, akinek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására, fejlesztésére, rehabilitációjára csak intézményi keretek között van lehetőség.

Az ellátást igénylő állapotát szakorvosi vizsgálatok eredményeivel kell alátámasztani. Az intézményi elhelyezést az elhelyezést igénylő, vagy a törvényes képviselő kérésére kell biztosítani, az intézményvezetőnél kezdeményezett előzetes helybiztosítás alapján.

Az intézményvezető a kérelem beérkezésétől 20 napon belül elvégzi a külön jogszabályban rögzítettek alapján az előgondozást, melyet az előírásoknak megfelelően dokumentál.

Soron kívüli kérelem esetében a hiánytalanul benyújtott dokumentumok átvételétől számított 5 napon belül történik az előgondozás. A soron kívüli kérelem megalapozottságáról, az ilyen típusú kérelem befogadásáról, illetve a soron kívüliséget kérő várólistán történő besorolásáról az intézményvezető dönt.

Az előgondozással egy időben, az intézményvezető intézkedik a kérelmező előzetes alapvizsgálatának (a fogyatékkal élők esetében) megkéréséről az erre a célra kijelölt szervtől.

Ott, ahol szükséges, az intézményvezető vizsgálja a szociális rászorultságot is.

A férőhely elfoglalásakor az ellátott vagy törvényes képviselője és az intézményvezető a hatályos jogszabályok szerinti tartalommal megállapodást kötnek.

A gyermekvédelmi szakellátásban részesülők esetén a felvételt a gyámhatósági határozat alapozza meg.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről, a Házi rendről, a jogok érvényesítésének lehetőségeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt az intézményvezető tájékoztatja a hatályos jogszabályok szerint.

Az otthonba felvett ellátott részére személyi térítési díjat kell megállapítani, a hatályos jogszabályok és a fenntartó intézményi térítési díjra vonatkozó rendelkezései szerint.

Az ellátott az otthonból hozzátartozóinak, törvényes képviselőjének kérésére szabadságra távozhat, amelynek részletes szabályait az intézmény házirendje tartalmazza.

Előgondozás:

Az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető, vagy az általa kijelölt személy, (vezető ápoló, terápiás szakember) tájékozódik az ellátást igénylő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, annak érdekében, hogy az igénylő a számára leginkább megfelelő intézménytípusba kerüljön. Ezen túlmenően pedig felkészíti az igénylőt az intézményi elhelyezésre. (bemutatja szóban intézményt, általában a lakókat, az intézmény által kínált szolgáltatásokat stb.)

Az előgondozás további célja, hogy az otthonban élőket és dolgozókat az előgondozás tapasztalataiból kiindulva, fel lehessen készíteni az új lakó fogadására, hogy annak beköltözése zavartalanul valósuljon meg.

Az előgondozás menetét és szabályait, valamint az előzetes alapvizsgálat, illetve a felülvizsgálat alkalmazását és szabályait külön rendelet tartalmazza, a feladatot a jogszabály betartásával látjuk el.

Kérelmező tájékoztatása a felvétel előtt:

Az ellátás feltételeiről a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét tájékoztatni kell.

A tájékoztatás tartalmazza:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott határidőt, továbbá annak elmulasztása esetén követendő eljárást,

- az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat, és más jogszabályban meghatározott feltételeket
- az intézményi ellátás tartalmát és feltételeit
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokat
- a kapcsolattartás, látogatás eltávozás és visszatérés rendjét
- a panaszjogok gyakorlásának módját
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit
- az otthon házirendjét
- a fizetendő térítési díjat, a teljesítés feltételeit, a mulasztás következményeit
- a jogosultak jogait, jogorvoslat lehetőségeit

Intézményi felvétel:

A szolgáltatást igénylő illetve törvényes képviselőjének kérelmére az intézményvezető döntése alapján történik a felvétel. Az ellátást igénybe vevő, illetve a fizetésre kötelezett egyéb személy az intézménnyel megállapodást köt, melyben meghatározzák az ellátásokért fizetendő *személyi térítési díj* összegét.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás (szolgáltatás) nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő, havi rendszeres jövedelmét, pénz és ingatlanvagyonát, melynek alapján megállapítja a kötelezett által fizetendő térítési díj napi és havi összegét. Az ellátást igénylőt erről a megállapodás megkötésekor, illetve egyéb változás esetén írásban tájékoztatja, melynek módosítására évente egy alkalommal jogosult.

A férőhely elfoglalásának időpontjáról az intézményvezető írásban értesíti a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az intézménybe történő beköltözésről a kérelmező illetve törvényes képviselője gondoskodik. Indokolt esetben az otthon segítséget nyújt azzal, hogy megszervezi a szállítást.

Fertőző betegségben szenvedő, illetve fertőzés gyanús, vagy fertőző betegség lappangási stádiumában lévő igénylő nem vehető fel az otthonba. Ennek elkerülése érdekében, a beköltözéskor a kérelmezőnek illetve a törvényes képviselőjének igazolnia kell, hogy a leendő lakó fertőző betegségben nem szenved.

III.6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról az érdeklődők tájékozódhatnak az SZGYF honalpján. Tájékoztatást nyújtunk továbbá telefonon, emailen, személyesen is. Gyakorlati tapasztalat alapján az ellátottak intézményünk szolgáltatásairól családtagok, rokonok, ismerősök, más szociális, vagy egészségügyi szolgáltatók révén szereznek tudomást.

Igény esetén betekintési lehetőséget kínálunk az intézmény életébe személyes látogatás során.

Felvilágosításban, tájékoztatásban az alábbi munkaköröket betöltő személyek kompetensek:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- pénzügyi – gazdasági csoportvezető
- szociális munkatárs

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szakmai program mellékletét képezi

- Megállapodások tervezete valamennyi szolgáltatás esetében az Szt. 94/C.§. (1) bekezdése szerint
- Házi rend
- Szervezeti és Működési Szabályzat

Balassagyarmat, 2026.01.23.

Fehérvári Hajnalka
intézményvezető



