



Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata

ŐSZI NAPSUGÁR OTTHON

3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101.

Tel: 46/506-703 Fax: 46/506-706

Titkárság: 46/506-707

E-mail: titkarsag@oszinapsugar.hu

www.oszinapsugar.hu



SZAKMAI PROGRAM

mely vonatkozik

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata

Őszi Napsugár Otthon

3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101

Aranykor Idősek Otthona

3534 Miskolc, Kiss tábornok u. 32.

Ezüsthíd Otthon

3531 Miskolc, Bársony János u. 29/a.

Idősek Háza

3525 Miskolc, Mátyás király u. 15.

Szent Hedvig Otthon

3533 Miskolc, Kórház u. 1.

2017.

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
I. Az intézmény jellemzői és azonosító adatai	3
II. Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok, rendeletek	6
III. A szolgáltatás célja	7
IV. Ellátandó célcsoport megnevezése	20
V. Az intézmény által biztosított szolgáltatási elemek	21
VI. Az ellátás igénybevételének módja	22
VII. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja	27
VIII. A biztosított szolgáltatások elemei, köre, rendszeressége	30
IX. Érdekvédelem	47
X. Minőségirányítási rendszer	52
XI. Szolgáltatással kapcsolatos elégedettségi mérés	53
Mellékletek	54
Záradék	56

I. Az intézmény jellemzői és azonosító adatai

- 1) Az intézmény alapítója: **Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
3525 Miskolc, Városház tér 8.**
- Az alapító okirat száma: **499005-1/2016.**
Az alapító okirat kelte: **2016. március 02.**
- 2) Az intézmény felügyeleti szerve: **Miskolc Megyei Jogú Város
Önkormányzatának Közgyűlése
3525 Miskolc, Városház tér 8.**
- 3) Az intézmény neve: **Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata**
Őszi Napsugár Otthon
székhelye: **3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101.**
telephelyei: **Aranykor Idősek Otthona
3534 Miskolc, Kiss tábornok utca 32.**
**Ezüsthíd Otthon
3531 Miskolc, Bársony J. u. 29/a**
**Idősek Háza
3525 Miskolc, Mátyás király u. 15.**
**Szent Hedvig Otthon
3533 Miskolc, Kórház u. 1.**
- 4) Működési engedély száma: **BOC/01/2239-13/2014.**
- 5) Jellege: **Időskorúak ellátó otthona**
- 6) Az intézmény törzsszáma: **15804518**
- 7) Szakágazati azonosító száma: **Őszi Napsugár Otthon S0020402**
Aranykor Idősek Otthona S0070793
Szent Hedvig Otthon
Ezüsthíd Otthon S0070717
Idősek Háza S0020882

8) Tevékenysége:

Ellátandó alaptevékenysége:

Az intézmény által nyújtott ellátás formája:

ápolást, gondozást nyújtó intézmény

Az intézmény által nyújtott ellátás típusa:

idősek otthona

Szakágazat száma:

873000

Szakágazat megnevezése:

Idősek, fogyatékkal élők bentlakásos ellátása

TEÁOR száma:

8730

TEÁOR szerinti megnevezése:

Idősek, fogyatékkal élők bentlakásos ellátása

<i>Kormányzati funkciósám</i>	<i>Kormányzati funkció megnevezése</i>
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
072210	Járó betegek gyógyító szakellátása
092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása

9) Az intézmény jogállása: önálló jogi személy

Gazdálkodási jogköre: Az intézmény gazdálkodásáról, vagyoni és pénzügyi helyzetére ható eseményekről, pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelt vezet, amelyet a naptári év végén lezár. Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

10) Férőhelyek száma:

Őszi Napsugár Otthon: 437 fő
 Aranykor Idősek Otthona: 96 fő
 Ezüsthíd Otthon: 30 fő
 Idősek Háza: 24 fő
 Szent Hedvig Otthon: 140 fő
 (Szent Hedvig Otthon „A” épület: 75 fő, „B” épület: 65 fő)

11) Az intézmény működési területe:

Az Őszi Napsugár Otthon, Ezüsthíd Otthon, Idősek Háza és Szent Hedvig Otthon intézmény működési területe: Miskolc város és Borsod-Abaúj-Zemplén megye települései

Az Aranykor Idősek Otthona vonatkozásában Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

12) Bankszámla száma: 10700086-68015547-51100005 CIB Bank

Adóigazgatási száma: 15804518-2-05
KSH statisztikai számjel: 15804518-8730-322-05
PIR azonosító: 804512

Intézményünk filozófiája:

„Nyugodt éveket biztosítani az élet alkonyán.”
(Őszidő Alapítvány)

II. Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok, rendeletek

Az intézmény kiemelt feladata a szolgáltatást úgy nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott időkothona ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

- a jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

Legfontosabb jogszabályok:

- 1/2000. (I.07) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- 36/2007. (XII.22.) sz. SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 2012.évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (továbbiakban: MT)

III. A szolgáltatás célja

Feladatellátásunk elsődleges célja az ellátást igénybe vevők részére egy nyugodt, boldog, békés, biztonságot nyújtó környezet kialakítása, figyelembe véve az idős ember egyéni szükségleteit, hogy megelégedve egy kiegyensúlyozott időskort élhessenek.

Szakápolási tevékenységünk célja, hogy ellátottaink a megszokott környezetükben, személyre szabottan szakszerű szakápolási feladatellátásban részesüljenek.

A demens beteg ellátás célja a demens ellátottak szellemi leépülésének különféle fázisában a komplex gondozás megvalósítása, a speciális szükségletek kielégítése.

Intézményünk dolgozói munkájukat a vonatkozó törvények, rendeletek, munkaköri leírások, valamint az Etikai Kódex elveinek megfelelően végzik. A szakemberek és technikai dolgozók etikus és humánus magatartása alapvető követelmény.

A szolgáltatás feladata, hogy az Intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott idők otthona ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

III/1. A megvalósítani kívánt szakmai program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthon székhelyén és 4 telephelyen (Szent Hedvig Otthon „A” és „B” épület és Aranykor Idősek Otthona, Ezüsthíd Otthon, Idősek Háza) nyújtja szolgáltatásait az igénybe vevők részére. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a 159/2017. (IX.21.) számú határozatával jóváhagyta az intézmény férőhelyszámának 140 férőhellyel – Miskolc, Kórház utca 1. szám alatti telephelyén első ütemben 75 férőhellyel, második ütemben további 65 férőhellyel – történő bővítését. Ennek alapján az egyéni szükségletekhez igazodó differenciált gondozási/ápolási programmal összesen 673 fő igénybevevő ellátásáról gondoskodunk.

A szakmai feladatok elvégzését az ellátottak ápolási/gondozási besorolása határozza meg. A szükségletek kielégítésének mértéke ezen besorolás alapján történik. Intézményünkben teljes körű ellátást nyújtunk az önálló, önállósra részben képes, valamint teljes ellátást igénylő ellátottaknak.

Az ellátásban a demens betegek ellátási igénye folyamatos, növekedő tendenciát mutat. Hasonló megállapítás a szakápolási igény megjelenése, a helyben történő ellátási igény megszervezése.

A szakmai ellátórendszer működtetésében fontos szempont, hogy a gondozók a szakápolók és az egészségügyi ellátást biztosítók a megváltozott szükségletek figyelembe vételével az igényeket magasabb színvonalon tudják kielégíteni.

Személyi feltételek 2017.08.31-i állapot alapján

Őszi Napsugár Otthon

Munkakör megnevezése	1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti létszám	Alkalmazotti létszám (meglévő)
Szakmai összesen:		
Intézményvezető	1	1
Orvos /200 fő felett 1fő/	1	
Intézményvezető ápoló /100fő felett 1fő/	1	1
Gondozási részlegvezető		4
Ápoló, szociális gondozó, irányító gondozó /100 férőhely 24 fő 437/100*24=104,9 fő	104,9	108
Mozgásterapeuta /100 férőhely felett 1 fő/ ajánlott	1	3
Foglalkoztatás szervező /100 férőhelyre 1 fő/ ajánlott	4	3
Szociális és mentálhigiénés csoportvezető	1	1
Szociális, mentálhigiénés munkatárs/50 férőhelyre vet. 437/50=8,74	9	9
	122,9	130
Rendeletben nem szereplő szakmai létszám		
Intézményvezető helyettes		1
Gyógyszerkezelő asszisztens		4
Szociális segítő, szociális asszisztens		1
Szakmai vezető		1
Orvos asszisztens		1
Vezető szakápoló		1
Konzíliumos nővér		1,5
Rendeletben nem szereplő szakmai létszám összesen		10,5
Szakmai létszám mind összesen	122,9	140,5

<u>Nem szakmai létszám összesen:</u>		
Gazdasági vezető	1	1
Gazdasági ügyintéző /100 férőhelyenként 2 fő $587/100*2=11,74$,munkaügyi osztvez(1), mű.ea. (2), belső ellenőr (1), anyagbesz (1), inf (1), pályázati referens (1), gazd üi (1), gond. díj üi (1), műszaki oszt.vez (1), szakképzési munkatárs (1)	12	11
*Ügyviteli létszám/50 férőhelynek 1 fő, $587/50 = 11,74$. anyaggazd csop.vez (1), raktáros (3), pénzügyi oszt vez, (1), könyvelő (4), pénzügyi ea (1), térítési díj ny (1), pénztáros (2), titkárnő (2), letéti díj kezelő (1), leltározó nyilv (1)	12	17
Takarítónő (/28550 m2 / 1000 m2 ként 1 fő)	29	19
Szaktanácsadók (/34289 m3/ beépített 4000 léghőméterenként 1 fő)	9	9
Varrónő (100 férőhelyenként 1 fő)	5	1
Rendeletben szereplő egyéb létszám összesen	68	58
<u>Rendeletben nem szerepel összesen:</u>		
Liftkezelő, segédmunkás (általános kisegítő)		4
Rendész		1
Gépkocsivezető		4
Kertész, segédmunkás		1
Fodrász		1
Portás-fűtő		5
Gyógyszernyilvántartó adminisztrátor		1
Gazdasági nővér		3
Egyéb létszám összesen	0	20
Egyéb létszám összesen	68	78
ÖNO Összesen:	190,9	218,5

Intézményi létszám	1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti létszám	Alkalmazotti létszám (meglévő)
Szakmai létszám	188,2	190,5
Egyéb létszám	104,5	100,9
Mindösszesen létszám	292,7	291,4

Aranykor Idősek Otthona

Munkakör megnevezése	1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti létszám	Alkalmazotti létszám (meglévő)
<u>Szakmai</u>		
Orvos	Heti 4 óra	Heti 6 óra
Gondozási részlegvezető	1	1
Ápoló, szociális gondozó, irányító gondozó /100 férőhely 24 fő 96/100*24=23 fő	23	25
Szociális, mentálhigiénés munkatárs/50 férőhelyre vet. 96/50=1,92	1,9	2
Foglalkoztatás szervező ajánlott	1	1
	26,9	29
<u>Nem Szakmai</u>		
Takarítónő /1000 m ² -ként 1 fő/ 15264 m ²	14	5
Mosónő, vasalónő/50 férőhelyként, 587/50 = 11,74	12	7
Varrónő /100 férőhelyenként 1 fő	1	0
	27	12
<u>Rendeletben nem szerepel:</u>		
Mentálhigiénés, szociális segítő		0
Portás-fűtő		3
Általános kisegítő+ételosztó		2,9
Rendész		1
Gépkocsivezető		0
Egyéb összesen	27	18,9
Összesen:	53,9	47,9

Ezüsthíd Otthon

Munkakör megnevezése	1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti létszám	Alkalmazotti létszám (meglévő)
Szakmai		
Orvos	Heti 4 óra	
Gondozási Részlegvezető		1
Ápoló, szociális gondozó, irányító gondozó /100 férőhely 30 fő 30/100*24=7 fő	7	7
Szociális, mentálhigiénés munkatárs/50 férőhelyre vetítve 30/50= 0,6	0,6	0
Foglalkoztatás-szervező / 100 férőhelyre vetítve ajánlott létszám 1 fő 100/30 = 0, 3	0,3	1
Szociális segítő		1
	7,9	10
Nem Szakmai		
Takarítónő (/4370 m2/ 1000m2-ként 1 fő)	4	2
Mosonő/ 50 férőhelyenként 1 fő	2	0
Nem szakmai összesen	6	2
Összesen:	13,9	12

Idősek Háza

Munkakör megnevezése	1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti létszám	Alkalmazotti létszám (meglévő)
Szakmai		
Orvos	Heti 4 óra	
Gondozási Részlegvezető		1
Ápoló, szociális gondozó, irányító gondozó /100 férőhely 24 fő 24/100*24=67 fő	5,9	6
Szociális, mentálhigiénés munkatárs/50 férőhelyre vetítve 24/50= 0,48	0,5	1
Foglalkoztatás-szervező / 100 férőhelyre vetítve ajánlott létszám 1 fő 100/24 = 0, 24	0,2	
Szociális segítő		
	6,6	8
Nem Szakmai		
Takarítónő (/3223 m2/ 1000m2-ként 1 fő)	3	2
Mosonő/ 50 férőhelyenként 1 fő	1	0
Nem szakmai összesen	4	2
Összesen:	10,6	10

Szent Hedvig Otthon „A” épület

Munkakör megnevezése	1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti létszám	Alkalmazotti létszám (meglévő)
Szakmai		
Orvos	Heti 4 óra	
Gondozási Részlegvezető	1	
Ápoló, szociális gondozó, irányító gondozó /100 férőhely 75 fő $75/100 \cdot 24 = 18$ fő	18	
Szociális, mentálhigiénés munkatárs/50 férőhelyre vetítve $75/50 = 1,5$	1,5	
Foglalkoztatás-szervező / 100 férőhelyre vetítve ajánlott létszám $1 \text{ fő } 75/100 = 0,75$	1	-
	21,5	
Nem Szakmai		
Takarítónő (/1000m ² -ként 1 fő)		
Gazdasági nővér	-	
Ügyvitel 50 férőhelyenként 1 fő $75/50 = 1,5$	1,5	
Nem szakmai létszám összesen:	1,5	
Összesen:	23	

A szakmai és segítő személyzet létszám minimumára az 1/2000 SzCsM. rendeletben meghatározottak az irányadóak.

Szent Hedvig Otthon „B” épület

Munkakör megnevezése	1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti létszám	Alkalmazotti létszám (meglévő)
Szakmai		
Orvos	Heti 4 óra	
Gondozási Részlegvezető	-	-
Ápoló, szociális gondozó, irányító gondozó /100 férőhely 65 fő $65/100 \cdot 24 = 15,6$ fő	16	
Szociális, mentálhigiénés munkatárs/50 férőhelyre vetítve $65/50 = 1,3$	1	
Foglalkoztatás-szervező (100 férőhelyre vetítve 1 fő ajánlott)	-	-
	17	
Nem Szakmai		
Takarítónő (/1000m ² -ként 1 fő)		
Gazdasági nővér	-	
Ügyvitel 50 férőhelyenként 1 fő $65/50 = 1,3$	1	

Nem szakmai létszám összesen	1	
Összesen	18	

A szakmai és segítő személyzet létszám minimumára az 1/2000 SzCsM (01.07.) rendeletben meghatározottak az irányadók.

Az intézmény tárgyi feltételei

Megnevezés	ÖNO			AK		EH		IH		Összesen
Lakószobák ágy száma	2	3	4	2	3	1	2	2	4	
Lakószobák db száma	201	1	8	3	30	10	10	4	4	271

Személyi tisztálkodásra szolgáló helyiség	régi	mozgás- korlát.	régi	mozgás- korlát.	régi	mozgás- korlát.	régi	mozg. korlát.	régi	mozgás- korlátozott
száma db	7	8	2	2	5		2	1	16	11
WC										
száma db	24	14	2	4	9		4	1	39	19

Közösségi együttlétre szolgáló helyiség (társalgó)	15	4	3	5	27
Kápolna, imaterem	1	1	-	-	2
Egészségügyi ellátás céljára szolgáló helyiség (orvosi szoba)	4	1	-	1	6
Betegszoba	1	1	1	1	4
Látogatók fogadására szolgáló helyiség	társalgók	1	társalgó	társalgó	1
Étkezésre kialakított helyiség	1	1	1	1	4

A Szent Hedvig Otthon tárgyi feltételei tekintetében az ellátottak életkori sajátosságai és a mindenkori vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadók.

Az alapvető bútorok (ágy, szekrény, asztal, szék) az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának megfelelően biztosítottak.

III/1/1. Az idős ember gondozása, ápolása

Az idős emberek gondozása, ápolása egy komplex, individuális tevékenységet igényel.

A szakdolgozók feladata az intézményben élő ellátottak korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi, mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás lehetőségeinek a biztosítása.

Kiemelt feladatunknak tekintjük, hogy az intézményünkben az ellátottak magas színvonalú, egyénre szabott gondozást kapjanak, a meglévő képességeik szinten tartását és megőrzését próbáljuk előtérbe helyezni, valamint az ápolási szövődmények megelőzésére törekszünk.

III/1/2. Demens betegek gondozása, ápolása

Alapvető cél, hogy a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, boldogan élje életét, érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen az adott pillanatok megélésére, állapotromlást késleltető támogatást kapjon. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát. Vagyis mindazon beavatkozások és eljárások biztosítása, melyek hozzájárulnak a demens jólétnek, a biztosításához. A jól lét itt azt jelenti, hogy a demenciával küzdő személy:

- a napjait aktívan tölti segítői közreműködésével;
- biztonságban érzi magát;
- érzelmi támogatást kap.

III/1/3. Szakápolási ellátás biztosítása

A szakápolás célja, hogy a beteg intézményi környezetben személyre szabottan, humánus és szakszerű ápolásban részesüljön.

További célunk a beteg egészségének megtartása, állapota romlásának megakadályozása.

A szakápolás során folyamatosan biztosítjuk a beteg pszichés támogatását, étkezési és életmód tanácsadását.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Miskolci Járási Hivatalának Járási Népegészségügyi Intézete 2013. február 27-én kelt határozata alapján intézményünk bentlakásos szociális intézményében nyújtott szakápolási tevékenység végzésére, működési engedéllyel rendelkezik.

Ezen működési engedély, a szolgáltató nevének változása miatt 2014. július 27. napján módosult, a hatályos a BO-08R/018/03608-2/2014. számú működési engedéllyel.

Az engedély alapján szakápolási tevékenység végzésére engedélyezett telephelyek:

- Őszi Napsugár Otthon
3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101.
- Aranykor Idősek Otthona
3534 Miskolc, Kiss tábormok út 32.

III./1/4. Az intézmény kapacitása, egységei, férőhelyei, alapítási éve

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata	437 férőhely	1970.
Őszi Napsugár Otthon 3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101. Négy gondozási részleg, hét gondozási egység Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás, demens betegellátás		
MMJVÖ Őszi Napsugár Otthon – Idősek Háza	24 férőhely	1990.
3525 Miskolc, Mátyás király u. 15. Egy gondozási részleg, egy gondozási egység Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás		
MMJVÖ Őszi Napsugár Otthon – Ezüsthíd Otthon	30 férőhely	1992.
3531 Miskolc, Bársony János út 29/A. Egy gondozási részleg, egy gondozási egység Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás		
MMJVÖ Őszi Napsugár Otthon – Szent Hedvig Otthon „A”épület 75 férőhely		2017.
3533 Miskolc, Kórház u. 1. Egy gondozási részleg, két gondozási egység Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás		
MMJVÖ Őszi Napsugár Otthon – Szent Hedvig Otthon „B”épület 65 férőhely		2017.
3533 Miskolc, Kórház u. 1. Egy gondozási részleg, egy gondozási egység Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás		
MMJVÖ Őszi Napsugár Otthon – Aranykor Idősek Otthona	96 férőhely	2003.
3534 Miskolc, Kiss tábormok út 32. Egy gondozási részleg, két gondozási egység Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás, demens betegellátás		

III/2. Más intézményekkel történő együttműködés, annak módja

III/2/1. Az együttműködéssel érintett szervek

- Az intézmény fenntartójával: kiterjed a szakmai, költségvetési, pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, valamint a szakmai program szerint működésre.
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Munkaügyi Központtal: közmunkaprogramban foglalkoztatottak alkalmazása, munkanélküliek, szakképzésben résztvevő tanulók oktatása, gyakorlati képzőhelyként.
- A megyében és az országban működő bentlakásos intézményekkel: együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, kölcsönösen tájékoztatjuk egymást az alkalmazott új tapasztalatokról, módszerekről és eredményeiről.

- Egészségügyi alap - járó beteg - szakellátás és fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézményekkel: intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a háziorvosokkal, szakrendelőkkel, valamint kórházi ellátás esetén a kezelőorvosokkal.
 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktató Kórház
 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház Szent Ferenc Kórházrész
 - Vasútegészségügyi Szolgáltató Kht.
 - Kazincbarcikai Kórház Nonprofit Kft.
 - Debreceni Egyetem Klinikai Központ
 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály

- Városi és települési szociális alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel: folyamatos kapcsolatot tartunk alap és átmeneti ellátást biztosító intézményekkel. Ez a szoros kapcsolattartás teszi lehetővé az olyan ellátott elhelyezését intézményünkbe, akik állapota ezt már indokolják.
 - Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház
 - Hejőcsabai Szolgáltatási Központ
 - Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház
 - Segítő Kezek Szolgáltatási Központ
 - Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház
 - Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Kistérségi Csoport Mályi Szolgáltatási Hely
 - Hejőcsabai Szolgáltatási Központ
 - Mezőcsáti Kistérség Humánszolgáltatási Központ
 - Litka Község Önkormányzata
 - Budapest főváros XII. ker. Hegyvidéki Önkormányzat
 - Nyékládháza Városi Önkormányzat Jegyzője
 - Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
 - Mályi Község Önkormányzat Jegyzője

- Oktatási intézményekkel: együttműködés célja, hogy jó kapcsolat alakulhasson ki a zökkenőmentes gyakorlati idő lebonyolítása miatt, további cél, hogy olyan szociális gondozó ápolók kerüljenek ki a rendszerbe, akik szakmailag jól felkészültek, gyakorlati tudásuk megfelelő. A következő oktatási intézményekkel vagyunk kapcsolatban:

sorszám	Intézmény megnevezése	Címe:
1	Gubody Ferenc Szakképző Iskola Miskolci Tagintézménye	3532 Miskolc, Andrassy u.36.
2	Fókusz Gimnázium és Szakképző Iskola	3525 Miskolc, Kazinczy F. u. 5.
3	Jakab Oktatási és Szakképzési Kft.	3525 Miskolc, Kis-Hunyad u.1
4	Miskolci Szakképzési Centrum Szemere Bertalan Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és kollégiuma	3529 Miskolc, Ifjúság útja 16-20.

	Miskolci Szakképzési Centrum Szemere Bertalan Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és kollégiuma	3529 Miskolc, Ifjúság útja 16-20.
	Miskolci Szakképzési Centrum Szemere Bertalan Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és kollégiuma	3529 Miskolc, Ifjúság útja 16-20.
	Miskolci Szakképzési Centrum Szemere Bertalan Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és kollégiuma	3529 Miskolc, Ifjúság útja 16-20.
5	Miskolci Szakképzési Centrum Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakgimnáziuma	3531 Miskolc, Szigeti Mihály utca 8.
6	Windsor Hungária Oktatási Kft	3527 Miskolc, József Attila u. 27. 1/1.
7	Sinergia Üzleti Szakképző Iskola	1073 Budapest, Erzsébet krt. 39. 1/5.
8	BAZ Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 72-76.
9	Miskolci Egyetem	3515 Miskolc – Egyetemváros
10	Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Szakgimnáziuma	3530 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán utca 10
11	Miskolci Szakképzési Centrum Bláthy Ottó Villamosipari Szakgimnáziuma	3527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán utca 7
12	Miskolci SZC Andrássy Gyula Gépipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	3530 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán u. 10.
13	Avasi Gimnázium	3524 Miskolc, Klapka György u. 2
14	Hermann Ottó Gimnázium	3525 Miskolc, Tizeshonvéd u. 21.
15	Miskolci Szakképzési Centrum Diósgyőr-Vasgyári Szakképző Iskolája és Kollégiuma	Téglagyár u. 1 -2. Miskolc 3533
16	Diósgyőri Gimnázium	3534 Miskolc, Kiss Tábornok u.42.
17	Földes Ferenc Gimnázium	3525, Miskolc, Hősök Tere 7.
18	Miskolci Szakképzési Centrum Közlekedési és Postaforgalmi Szakgimnáziuma	3532 Miskolc, Rácz Ádám út 54-56.
19	Miskolci Szakképzési Centrum Kós Károly Építőipari Szakgimnáziuma	3527 Miskolc, Latabár E. 1
20	Lévay József Református Gimnázium és Diákotthon	3530 Miskolc, Kálvin u. 2.
21	Miskolci Magiszter Gimnázium	3530 Miskolc, Görgey Artúr u. 5.

22	Kossuth Lajos Evangélikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Pedagógiai Szakközépiskola	3525 Miskolc, Dayka Gábor u. 4.
----	---	---------------------------------

- Városi és települési önkormányzatokkal: az intézmény célja, hogy jó kapcsolatot alakítson ki az önkormányzatokkal. Fontosnak tartjuk, hogy megismerjék intézményünk sokrétű feladatellátását.
- Civil szervezetekkel: programok közös szervezése, lebonyolítása, közösségi szerveződés.
 - Az Őszidő Alapítvány legfőbb célja az Őszi Napsugár Otthonban lakó, az intézménybe elhelyezésüket kérő, valamint a város más szociális intézményeivel kapcsolatban álló időskorúak helyzetének javítása, testi-lelki egyensúlyának gondozása, különös tekintettel a közösségekben megfogalmazódott, de meg nem valósult igényekre. Nagyon jó a kapcsolata az Őszi Napsugár Otthonnal, amelynek köszönhetően az Alapítvány helyet kapott az intézmény székhelyén. Megállapodásuk alapján céljaik, feladataik megvalósítása érdekében együttműködnek, melynek köszönhetően napjainkig az intézmény több ezer fő ellátott és családja számára jelenthetett megnyugvást, olyan helyet, ahol az idős ember gondoskodó, óvó környezetre talált.

Az Alapítvány az évek alatt számtalan, az otthon lakói által megjelenített igényt elégített ki. A teljesség igénye nélkül: kápolna létrehozása, annak berendezése; fényképezőgépek, tévékészülékek, videokamera, erősítő-, hangosító berendezések, ventilátorok beszerzése; függönyök, beltéri, kültéri padok, ülőalkalmatosságok vétele; kerti pavilon építése; a percesi közösségi telek használhatóvá tétele, akadálymentesítése; masszírozó gép beszerzése; az idősek számára szervezett különböző programok, rendezvények (teadélutánok, Őszi Napsugár Hónap, „Adventtől – Karácsonyig”), kirándulások támogatása; stb.
- Az Őszidő Alapítvány és az Őszi Napsugár Otthon közösen szervezte meg és működteti Miskolcon a Rendezvények Házának kávéházában 2016. januárjától az Alzheimer café- t. Az országos Interprofesszionális Demencia Alaprogramhoz csatlakozva, lehetőséget ajánlva az érdeklődőknek, a betegségben érintetteknek, családtagjainak, szakembereknek, hogy minél sokrétűbb információt kapjanak a betegségről, a segítség családon belüli és intézményes lehetőségeiről. A rendezvényeket meghívott vendégek előadásai színesítik. A felmerülő problémák, esetek feldolgozása interaktív módon valósul meg. A rendezvény célja, hogy felhívja a civil lakosság és szakemberek figyelmét az Alzheimer betegség, a demencia előfordulásának növekedésére, a betegségben szenvedők ellátásának nehézségeire, a családok felkészületlenségére, és a megoldáskeresés sürgősségére.
- Egyházakkal, felekezetekkel: intézményünk nagy hangsúlyt fektet a hitélet gyakorlására alkalmas feltételek megteremtésére. Kapcsolatot tartunk a református, görög katolikus, római katolikus és az evangélikus egyházak képviselőivel, időnként ökumenikus istentiszteletek kerülnek megszervezésre.
- Nyugdíjas egyesületekkel, klubokkal: az együttműködés célja, hogy teret biztosítsanak az aktív idősor megéléséhez. Közvetlen találkozás lehetőségének biztosítása az intézményben élő idősek és a saját otthonaikban élő időskorúak között.
 - Mosoly Országos Kulturális Egyesület
 - Városi Közlekedési Nyugdíjas Egyesület
 - Magányos Nyugdíjasok Klubja
 - Főnix Nyugdíjas Klub
 - Szivárvány Nyugdíjas Egyesület

A felsorolt nyugdíjas kluboknak az Aranykor Otthon részlegben kapnak lehetőséget programjaik megrendezésére.

- Generációk közötti kapcsolatok: Miskolc Megyei Jogú Városban működő oktatási intézményeinek tanulói és az óvodáskorú gyermekek felkérésünkre rendszeresen részt vesznek műsoraikkal a különböző rendezvényeinken. Az idős és fiatal generációk találkozása rendkívül fontos, hiszen kölcsönösen tudnak különböző értékeket adni egymásnak. A következő iskolákkal vagyunk kapcsolatban:
 - Szent Miklós Görög Katolikus Óvoda és Bölcsőde
 - Miskolci Szakképzési Centrum Szemere Bertalan Szakgimnáziuma
 - Miskolci Petőfi Sándor Általános Iskola Rónai Ferenc Tagiskolája
 - Miskolci Petőfi Sándor Általános Iskola
 - Miskolci Szilágyi Dezső Általános Iskola Görömbölyi Tagiskolája
 - Miskolci SZC Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakgimnázium
- Társadalmi egyesületi kapcsolatok: Magyar Ápolási Egyesület Megyei és Országos Szervezete, Magyar Egészségügyi Kamara.

III/2/2. Együttműködés módja

Formális és informális kapcsolódások

- telefon, fax, e-mail, levél
- személyes találkozók
- egyeztető megbeszélések
- konferenciák, rendezvények
- szakmai műhelyek, szakmai tanácskozások
- tapasztaltcsere céljából intézménylátogatás
- civil szerveződések, előadások

IV. Ellátandó célcsoport megnevezése

Az idősek otthonában, jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el. Továbbá az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Idősek otthonába költöző személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékkal élő közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Intézményünkbe történő elhelyezésüket nagy általánosságban olyan idős emberek kérik, akik gyenge egészségi, fizikai állapotban vannak. Ebből kifolyólag önellátó képességük jelentősen csökkent, társas kapcsolataik beszűkültek, többnyire folyamatos gondozást igényelnek.

Folyamatosan növekszik azoknak az igénylőknek a száma, akik fekvőbeteg szakellátásban részesülnek (krónikus betegellátás). A demencia állapotában élők száma szintén emelkedést mutat.

A kérelmezők szomatikus és pszichés állapotát vizsgálva megállapítható, hogy halmozottan fordulnak elő krónikus megbetegedések.

Az ellátási szükségletet a gondozási besorolás határozza meg, amely az idős ember egészségi, fizikai és mentális állapotát veszi figyelembe.

V. Az intézmény által biztosított szolgáltatási elemek

A Rendelet 2.§ (1) pontja alapján

- **tanácsadás:** az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul;
- **esetkezelés:** az igénybe vevő/vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe;
- **gondozás:** az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését;
- **étkeztetés:** gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen;
- **felügyelet:** az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll;
- **szállítás:** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg;
- **készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására;
- **lakhatás:** az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását;
- **megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják;
- **közösségi fejlesztés:** egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

VI. Az ellátás igénybevételének módja

Az Szt. 93. § alapján a szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénybe vevő illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

A szóbeli kérelmeket, külön nyilvántartásban vezetjük.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselő terjeszti elő.

Cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelemhez, indítványhoz a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

A továbbiakban a szóban és írásban előterjesztett kérelmek elbírálásának rendje azonos módon történik.

A szolgáltatás igénylését a szervezési munkacsoportnál kell kezdeményezni a jogszabályok által meghatározott formanyomtatvány kitöltésével.

Az elhelyezésre vonatkozó kitöltött kérelmet a csatolt melléleteket az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az SzCsM rendelet 3. § (2) bekezdés szerint előírt orvosi igazolást vagy fekvőbeteg gyógyintézeti kezelés ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylés esetén a kórházi zárójelentést, a Szt.117/B.§(1) bekezdése kivételével a jövedelemnyilatkozatot, gyonynyilatkozatot, személyes iratokat.)

Soron kívüli elhelyezés iránt külön kérelmet szükséges benyújtani.

A kérelem beérkezésekor történik meg az első személyes találkozás.

Személyes érdeklődés esetén az előgondozási főmunkatárs bemutatja az intézményt, az elhelyezés körülményeit. Telefonon, levélben vagy elektronikus levélben történő megkeresésre teljes körű felvilágosítást ad a szolgáltatással kapcsolatosan az érdeklődő számára.

A kérelem beérkezését követően az adatok, csatolandó melléletek ellenőrzése történik, és ha szükséges hiánypótlásra szólítjuk fel a kérelmezőt. Ezt követően a kérelmek iktatása valósul meg.

A nyilvántartásba vétel a Szt. 18. § alapján a jogszabályi feltételeknek megfelelő adattartalommal a nyilvántartó törzskönyvbe kerül rögzítésre külön iktatószámon.

A beérkező kérelmek a KENYSZI rendszerében is rögzítésre kerülnek. (TAJ alapú elektronikus nyilvántartás)

A kérelmezők adatai gépi adatrögzítés formájában is nyilvántartottak.

Az intézményvezető vagy az általa megbízott előgondozást végző munkatárs szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy hozzátartozóját, ill. törvényes képviselőjét az igény, nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.

A beérkező kérelmek alapján 1 hónapon belül előgondozásra kerül sor.

Az előgondozás az SzCsM rendelet 6. §-ában meghatározott módon és időben történik.

VI/1. Előgondozás

Az előgondozást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül, feladatát az intézményvezető írásos megbízása alapján végzi.

- miskolci kérelmezők szerdai napokon kerülnek előgondozásra
- vidéki kérelmezők csütörtöki napon kerülnek előgondozásra.

Az előgondozás időpontjáról előzőleg telefonon kiértékeljük a kérelmezőt, hozzátartozót vagy törvényes képviselőt.

Az előgondozás keretében az intézményvezető vagy az általa megbízott személy tájékozik:

- az intézményi ellátást igénybevevő életkörülményeiről,
- egészségi állapotáról,
- az ellátásra való jogosultság fennállásáról,
- szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében,
- felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.
- Az előgondozás az ellátott, ill. törvényes képviselője részére szóló tájékoztatásból és idősellátás igénylésekor a gondozási szükséglete vizsgálatából áll.
- Ha az intézményi szolgáltatás az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.
- Átadásra kerül a megállapodás tervezete, valamint a házirend, tájékoztatás történik a térítési díj várható összegéről, a beköltözéskor behozható tárgyak köréről.

VI/2. Az előgondozás célja, feladatai:

- a) Helyszíni tájékozódás a kérelmező életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, valamint az ellátásra való jogosultságának fennállásáról.
- b) Fel kell mérni az ellátási szükségletek komplex körét, megvizsgálni, hogy a saját környezetében kötelezően biztosított ellátási formák közül szervezhető-e az ellátása.
A rendelkezésre álló tényekből és az adatokból meg kell állapítani, hogy megfelelő intézménybe kérték-e a szolgáltatás biztosítását.

Az előgondozás során használt dokumentációk:

- Előgondozási adatlap (SzCsM rendelet 2. sz. mellélete)
 - Értékelő adatlap (SZMM rendelet)
- c) Az előgondozás során a kijelölt szakdolgozó szükség szerint felveszi a kapcsolatot az SzCsM rendelet 7. § szerint:
 - a kérelmezőt ellátó szociális intézmény szakdolgozójával;

- a lakóhely szerinti illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése céljából;
 - az ellátást igénylő házi orvosával, kezelő orvosával, az egészségi állapotra, korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése végett;
 - a lakóhely szerinti illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése céljából;
 - az ellátást igénylő törvényes képviselőjével, hozzátartozójával;
 - ha az előgondozást végző személy az igénybe vevő egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy
 - a.) kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa, előzetesen vizsgálja meg az elhelyezést igénylőt;
 - b.) vagy az intézményvezető kezdeményezi az orvosi igazolásban foglalt megállapítások felülvizsgálatát az igénylő lakóhelye szerinti illetékes szakrendelés- az ellátást indokoló diagnózis szerint illetékes- szakorvosnál.
- d) Tájékoztatni kell a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét az előgondozás során az intézményi szolgáltatásokról, az intézményi életről, a kötetendő megállapodás tartalmáról, a jogosultság meglétéről, más szolgáltatás igénybevételéről, az egyszeri használatba vételi díjról és az intézményi térítési díjról;
- e) Az igénybe vevő részére a szolgáltatás biztosításának előkészítése a fogadó intézményben, a bentlakók, illetve a dolgozók felkészítése az igénybe vevő fogadására, a beilleszkedés zavartalan biztosítása;
- f) Egyeztetik a költözéskor behozható tárgyakat illetve az intézményben a saját tárgyak használatának feltételeit.

VI/3. Idősotthoni ellátási kérelem esetén gondozási szükséglet vizsgálat

- A Szt.68/A. § szerint az idősotthoni ellátási kérelem alapján az intézményvezető vagy az általa meghatalmazott személy, illetve a kérelmező házi orvos a végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.
- Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát vagy a szükséges igazolásokat.
- Az intézményvezető és a kérelmező házi orvos a gondozási szükségletet a jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti egyéb körülmények fennállását. Idősotthoni ellátás a gondozási szükséglet III. fokozata esetén (Szt. 68/A. § (3) bekezdés), illetve a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények az SZMM rendelet 4.§-ának fennállása esetén nyújtható.
- A gondozási szükséglet vizsgálata az SZMM rendelet 3. sz. melléklete szerinti értékelő adatlapon történik.
- Az értékelő adatlapon másolatát, illetve az elhelyezési kérelem elbírálásáról szóló levelet a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének.

- Ha az időotthoni ellátást igénylő személy gondozási szüksége fennáll, de nem éri el a III. fokozatot és az időotthoni elhelyezést egyéb körülmények sem indokolják, az elhelyezési kérelem elutasításra kerül. Az intézményvezető vagy az általa megbízott előgondozást végző személy, tájékoztatást ad az alapellátás keretében igénybe vehető szolgáltatások köréről, a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.
- A kérelem elutasításáról írásban értesítjük az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét, mellékletben megküldjük az értékelő adatlap fénymásolatát és az eredeti kérelmet (melyet előzőleg lefénymásoltunk). Ezt követően a kérelmező irattárba kerül.
- Idősek otthonában a férőhelyszám legfeljebb 15%-ig gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a szolgálati önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

VI/4. Gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények

- Demencia kórkép legalább középsúlyos fokozata, melyet a Demencia Centrum vagy geriáter, neurológus, pszichiáter szakorvos szakvéleményével igazolt.
- Az ellátást igénylő egyedül él, és
 - 80. életévét betöltötte;
 - 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy villamos energia ellátás nélküli ingatlan;
 - hallási fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül;
 - fogyatékosági támogatásban részesül, a szakhatóság állásfoglalása az önkiszolgálási képességének hiányát állapította meg;
 - I. rokkantsági csoportba tartozó rokkantsági nyugdíjban, baleseti rokkantsági nyugdíjban részesül, illetve legalább 80%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, szakhatósági állásfoglalás az önkiszolgálási képesség hiányát állapította meg.
- Az egyéb körülmények fennállása esetén a gondozási szükséglet mértékét nem kell az értékelő adatlap alapján vizsgálni, a gondozási szükséglet fennállását az értékelő adatlap megfelelő részén kell feltüntetni.

Az elhelyezési kérelem elbírálásáról a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét írásban szükséges értesíteni, mellékletbe megküldve az értékelő adatlap fénymásolatát.

A kérelem elfogadás, illetve elutasítás időpontja, oka rögzítésre kerül a nyilvántartó törzskönyvbe.

VI/5. Soron kívüli elhelyezés

Az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodunk az ellátást igénylők elhelyezéséről. Soron kívüli elhelyezés iránt külön kérelmet szükséges benyújtani, melynek esetén az intézményvezető dönt az igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén - az igények teljesítésének sorrendjéről.

A szolgáltatás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve a törvényes képviselőjével az intézményvezető megállapodást (1. sz. melléklet) köt.

A megállapodás aláírásával és a férőhely elfoglalásának napjával kezdődik az intézményi jogviszony.

Ha az ellátást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei az ellátás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, akkor az ellátást az intézményvezető döntése alapján határozott időre, de legfeljebb 3 hónapra – a gondozási szükséglet vizsgálata nélkül – biztosítható.

VI/6. Megállapodás

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott.

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. Az intézményi jogviszony az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője és az intézmény vezetője együttes aláírásával létesül.

VI/7. A Megállapodás tartalma

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát, (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszűnésének módjait,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

VI/8. Térítési díjfizetési kötelezettség

Az ellátást igénybevevők a személyi térítési díjat a Szt. 114.§-119. § alapján kötelesek fizetni. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéként megállapított összeg.

A fenntartó Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata minden évben rendeletében meghatározza az ellátásért fizetendő intézményi térítési díjat, melynek alapján személyi térítési díj kerül megállapításra. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg – a mindenkori hatályos jogszabályok alapján – és arról az ellátást igénylőt írásban tájékoztatja.

A térítési díjra és a költpénzre vonatkozó részletes szabályokat a Házirend tartalmazza.

VII. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja

VII/1. Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás

- www.oszinapsugar.hu honlapján található meg intézményünk szolgáltatásairól, tartalmi elemeiről, igénybevétel módjáról információk, valamint hírek, álláshirdetések, pillanatképek az intézményünk életéből.
- Elérhetőségeink a következők:

* **Porta/központ: 06-46-506-703**

Fax: 06-46-506-706

* **Titkárság: Bodnár Viktória**

06-46-506-707

titkarsag@oszinapsugar.hu

* **Intézményvezető: Blachné Papp Eleonóra**

06-46-506-707

intezmenyvezeto@oszinapsugar.hu

* **Intézményvezető helyettes: Krajnyákné Papp Henrietta**

06-46-506-703/104

intezmenyvezetohelyettes@oszinapsugar.hu

* **Gazdaságvezető: Koszticza Kornél**

gazdasagivezeto@oszinapsugar.hu

* **Intézményvezető ápoló: Dr. Legényné Fazekas Zsuzsanna**

06-46-506-703/108

vezetoapolo@oszinapsugar.hu

* **Munkaügyi osztályvezető: Labanczné Mazák Edit**

06-46-506-703/111

munkaugyivezeto@oszinapsugar.hu

* **Műszaki csoportvezető: Papp Zoltán**

06-46-506-703/115

muszak@oszinapsugar.hu

* **Szervezés: Kériné Lukács Zsuzsanna**

06-46-506-703/109

szervezes@oszinapsugar.hu

* **Előgondozási főmunkatárs: Kocsis-Zsoldos Kitti**

06-46-506-703/136

elogondozas@oszinapsugar.hu

* **Gazdaságvezető helyettes / Pénzügyi Osztályvezető: Nagyné Károly Éva**

06-46-506-703/115

penzugy.osztvez@oszinapsugar.hu

* **Szent Hedvig Otthon gondozási részlegvezető: Gál Éva és**

Herczegné Lukács Ágnes

* **Ezüsthíd Otthon gondozási részlegvezető: Gál Éva**

06-46-354-300

ezusthid@oszinapsugar.hu

* **Idősek Háza megbízott gondozási részlegvezető: Herczegné Lukács Ágnes**

06-46-359-685

idosekhaza@oszinapsugar.hu

* **Aranykor Idősek Otthona gondozási részlegvezető: Tompa Zoltánné**

06-46-531-011

aranykor@oszinapsugar.hu

Ügyfelfogadási rend:

Pénztár: H-K-Cs: 8.00 – 9.30 valamint 13.30 – 15.30 óra között

Sz:13.30 – 17.15 óra

P.: 8.00 – 9.30 óra

Szervezési Osztály: H-K-Sz-Cs: 8.00 – 12.00 valamint 13.00 – 15.30 óra

P.: zárva

- Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztály Szociális Osztály (3530 Miskolc, Petőfi u. 39.)

Ügyfelfogadási idő:

Hétfő, csütörtök: 08.00-16.00, szerda: 08.00-17.30, péntek: 08.00-12.00

- Szervezési - előgondozási csoport információs tevékenysége.
- Az érdeklődők személyes érdeklődése a telephelyeken, információ szerzés céljából.
- Média lehetőségei:
 - az intézmény működéséről, az ellátottaknak rendezett eseményekről rendezvényekről szóló tájékoztatás
- Nyílt napok szervezése.

VII/2 Intézményen belüli tájékoztatás

VII/2/1. A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt

- tájékoztatni kell szociális ellátás feltételeiről, és
- értesíteni kell az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról.

Ez tartalmazza különösen:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást;
- az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra,

- személyes használati tárgyakra,
- hozzátartozói nyilatkozatokra,
- a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és
- egyéb, a vonatkozó jogszabályban meghatározott feltételeket,
- a Házi rend tartalmi elemeit.

VII/2/2. Intézménybe történő felvételkor tájékoztatni kell a jogosultat és hozzátartozóját

- a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- c) a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- d) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- e) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- f) az intézmény házirendjéről, valamint részére az átadásra kerül;
- g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

VII/2/3. A jogosult és hozzátartozója az intézményi felvételkor köteles

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

VIII. A biztosított szolgáltatások elemei, köre, rendszeressége

1) Gondozás, ápolás

- fizikai ellátás
- egészségügyi ellátás – gyógyító - megelőző tevékenység
- szakápolás
- demens ellátás
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatok időbeli ütemezése

2) Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás

3) Érdekvédelem

VIII/1. Gondozás, ápolás

Intézményünkbe történő elhelyezésüket általában olyan idős emberek kérik, akik gyenge egészségi, fizikai állapotban vannak. Ebből kifolyólag önellátó képességük jelentősen csökkent, társas kapcsolataik beszűkültek, többnyire folyamatos gondozást igényelnek.

Az ellátási szükségletet a gondozási besorolás határozza meg, amely az idős ember egészségi, fizikai és mentális állapotát veszi figyelembe.

Személyre szabott teljes körű szakosított szociális ellátás biztosítása:

Az Őszi Napsugár Otthon és telephelyeinek feladata az idős emberek gondozása, ápolása, amely komplex formában 24 órás folyamatos szolgálat biztosításával valósul meg.

Az intézmény a szolgáltatást igénybe vevők részére fizikai, egészségügyi, mentális és foglalkoztatási ellátást nyújt, melynek során az egyén szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül, illetve a hiányzó vagy korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióknak a fejlesztésére, megtartására vagy javítására kerül sor.

Az egyén személyre szabott ellátása érdekében egyéni gondozási terv készül.

VIII/1/a. Fizikai ellátás

- Az intézmény székhelyét és telephelyeit virágos, fás, zöld terület veszi körül. Kedvező földrajzi adottságuk miatt, a városközpont közelsége ellenére is kitűnő levegőjű, csendes, nyugodt életteret biztosítanak a lakók számára. A tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető intézmények 673 idős ember részére nyújtanak kényelmes, békés, gondtalan életet. A székhely és a telephelyek is akadálymentesítettek.
- Ellátottaink 1-2-3-4 ágyas szobákban vannak elhelyezve. Az Őszi Napsugár Otthonban 2-3-4 ágyas szobák, az Aranykor Idősek Otthonában 2-3 ágyas szobák, a Szent Hedvig Otthonban 1-2-3-4 ágyas szobák állnak rendelkezésre.
- Minden telephely rendelkezik betegszobával, ahová azok az ellátottak kerülnek – átmenetileg - elhelyezésre, akik fokozottabb felügyeletet igényelnek, vagy valamilyen fertőző megbetegedésben szenvednek (pl. MRSA).

- A lakószobák, közösségi helyiségek, vizesblokkok száma és mérete megfelel a vonatkozó rendeletben foglaltaknak.
- A lakószobák kialakítása, az alapvető bútorok az ellátást igénybe vevők életkori és egészségi, valamint mozgásállapotának megfelelően biztosítottak. A fizikai biztonság érdekében olyan környezet került kialakításra, hogy az ellátottak könnyen tudjanak tájékozódni, közlekedni mind a lakószobában, mind pedig az intézmény bármely területén.
- Közösségi terekben társalgó, tévésarok, látogatók fogadására alkalmas helyiségek állnak rendelkezésre.
- Minden gondozási részlegen teakonyha működik, mely lehetőséget nyújt az ellátottak számára, hogy amennyiben igénylik, saját maguknak is készíthessenek könnyebb ételleket, vagy megmelegíthessék ételüket.
- Az egészségügyi ellátáshoz orvosi vizsgálatok lebonyolításához minden gondozási részleg rendelkezik vizsgáló szobával, gyógyszeres helyiséggel.
- Az Őszi Napsugár Otthonban és telephelyein az étkezést 2017.04.13-tól a Kórház – és Menzaétkeztetés Kft (továbbiakban: KEM Kft.) biztosítja. Az Őszi Napsugár Otthonban főzőkonyhaként a telephelyek tálalókonyhaként működnek. A gondozószolgálat feladata az elkészített, előre tálalt ételek ellátottakhoz való eljuttatása. Az Őszi Napsugár Otthon és Aranykor Idősek Otthona telephelyen található közös ebédlő helyiségben külön erre a feladatra kijelölt felszolgáló személyzet végzi a feladatellátást. A nehezen mozgó, vagy meggyengült egészségi állapotban lévő személyek a gondozási részlegek társalgójában, a fekvőbeteg ellátottainak pedig a lakószobában étkeznek, előzetes orvosi javaslat alapján.
- Napi 5x-i étkezés biztosított (három fő és két kísétekzés), az inzulinos cukorbeteg ellátottaink részére pedig pótvacsora is rendelkezésre áll. Orvosi javaslatra dietetikussal egyeztetve, amennyiben az ellátott egészségügyi állapota indokolja diétás étkezést is biztosítunk a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus és kulturált körülmények között. Az ellátottak étkeztetése alkalmazkodik állapotukhoz, így jelenleg a normál étrenden kívül 16 féle diéta biztosítására van lehetőség.
- Az étlap összeállítását a KEM Kft. alkalmazásában álló élelmezésvezető és dietetikus végzi. Az étlap összeállításakor figyelembe veszik az idős ember tápanyagszükségleteit, ügyelnek a változatosságra.
- Az intézményben Élelmezési bizottság működik, kéthetente üléseznek, ahol az ellátottakat képviselő lakók elmondhatják a felmerülő problémákat, segíthetik az étlap tervének elkészítését.
- Az intézményben élők többnyire saját ruházattal rendelkeznek. Akinek nincs megfelelő minőségű és mennyiségű ruházata az intézmény - teljes körű ellátás keretében - kiegészíti azt. Az Aranykor Otthon telephelyen történik az intézményi textilá és a személyes ruházat mosása.
- Az intézmény az ellátottak részére biztosítja a szükségletehez igazodó textiláit. Az Őszi Napsugár Otthon gondozási részlegeiben bértextilia használatos.

- A fizikai feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, gondozási besorolásához igazodó gondozási/ápolási tevékenységek ellátását.

Statisztikai adatok

Az ellátottak összetétele, demográfiai mutatók MMJVÖ Őszi Napsugár Otthon és telephelyein:

Az ellátottak korcsoport és nem szerinti megoszlása 2017.08.31-i állapot szerint

	Őszi Napsugár Otthon		Aranykor Otthon		Ezüsthíd Otthon		Idősek Háza		Összesen	
	Nő	Férfi	Nő	Férfi	Nő	Férfi	Nő	Férfi	Nő	Férfi
18-39	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
40-60	10	13	0	2	1	1	0	0	11	16
60-65	16	15	3	2	1	0	2	0	22	17
65-70	20	23	1	3	0	0	3	1	24	27
70-75	27	27	6	5	4	1	3	0	40	33
75-80	51	18	12	6	4	0	2	1	69	25
80-90	152	24	36	5	12	4	10	0	210	33
90 felett	37	3	11	2	1	0	1	0	50	5
Összesen	313	123	69	25	23	6	21	2	426	156
Összesen	436		94		29		23		582	

Az ellátottak gondozási/ápolási besorolása 2017.08.31-i állapot szerint

	Őszi Napsugár Otthon				Telephelyek			Összesen
	Földszint	I. em.	II. em.	III. em.	AK	EH	IH	
Önellátásra képes	0	5	32	28	41	18	10	130
Önellátásra részben képes	6	26	36	28	28	9	9	145
Önellátásra nem képes	61	90	53	69	26	2	3	306
Rendszeres segítséget igényel, közösségbe vihető	38	51	28	40	14	2	2	191
Rendszeres segítséget igényel, időszakosan fekvő	6	8	12	12	10	0	1	54
Ápolást igényel, fekvő	17	31	13	17	2	0	0	61

Demens ellátottak számának alakulása 2017.08.31-i állapot szerint

Őszi Napsugár Otthon	Enyhe	40
	Középsúlyos	100
	Súlyos	130
	Összesen	270
Aranykor Idősek Otthon	Enyhe	38
	Középsúlyos	17
	Súlyos	13
	Összesen	68
Ezüsthíd Otthon	Enyhe	3
	Középsúlyos	2
	Súlyos	0
	Összesen	5
Idősek háza	Enyhe	3
	Középsúlyos	10
	Súlyos	0
	Összesen	13

Szakápolási tevékenységet igénylő ellátottak statisztikai mutatói 2017.08.31-i állapot szerint

Szakápolási tevékenység	ŐNO	Aranykor	Ezüsthíd	Idősek Háza	Összesen
Decubitus	25	1	0	0	26
Lábszárfekély	4	1	0	0	5
Colonostoma	4	0	1	0	5
Katéter	28	5	1	0	34
PEG szonda	0	0	0	0	0
Urostoma	0	0	0	0	0
Gégekanül	2	0	0	0	2
Egyéb sebes	30	0	1	0	31

A Szent Hedvig Otthon statisztikai mutatói várhatóan a fenti adatok átlagának tükrében fognak megjelenni.

2017.05.10-én az Őszi Napsugár Otthonban és telephelyein összesen 76 fő igényelt szakápolást.

- A fentiekben bemutatott ellátottak összetétele és a demográfiai mutatók alapján elmondható, hogy az intézményben elhelyezett 673 ellátott közül a korcsoport szerinti megoszlást tekintve kiemelkedően magas a 80-90 évesek aránya. Az ellátottak önálló képességét vizsgálva látható, hogy az ellátottak 52 %-a önállósra nem képes, tehát teljes ellátást igényel.
- A demenciában szenvedő ellátottak aránya is nagyon magas számot mutat, a teljes ellátotti létszám 62%-a szenved valamilyen fokú demenciában. Az Őszi Napsugár Otthonban és telephelyein összesen 366 fő szenved e betegségben.

- A demens betegek 22%-enyhe, 37%-középsúlyos és 39%-a súlyos demenciában szenved.
- Az intézményben lakó ellátottak vonatkozásában megállapítható, hogy romlott az egészségi és mentális állapotuk a korábbi évekhez viszonyítva, emelkedett a teljes ellátást és a szakápolást igénylők száma.

A fenti mutatószámok határozzák meg az ellátási szükséglet alakulását, továbbá a demens beteg ellátás és a szakápolási fejlesztés indokoltságát.

Gondozási, ápolási tevékenységek között ellátott tevékenységek

A gondozási feladatok jellegét az ellátottak gondozási besorolása határozza meg.

A gondozási/ápolási funkcióinak megközelítése alapján önállóan, orvosi utasításra végzett és együttműködő tevékenységekre került lebontásra a feladatellátás.

- Testi higiéné biztosítása (zuhanyoztatás, fürdetés, mosdatás, teljes ágyfürdő, kéz- és lábápolás).
- Inkontinencia termék cseréjének biztosítása.
- Ürítési szükséglet kielégítése (ágytál, kacsza biztosítása).
- Öltöztetés.
- Környezeti higiéné megteremtése.
- Megfelelő táplálék és folyadékbevitel biztosítása, felügyelete.
- Ellátottak mobilizálása, mozgatása, emelése.
- Dekubitus prevenciója.
- Gyógyszer átadása, beadás az ellátott részére.
- Orvosi utasításra subcután injekció beadása.
- Szennyes ruházat és ágynemű összegyűjtése, megfelelő kezelése.
- Tiszta ruha kiadása.

Fontos feladat a személyre szóló gondozás, ápolás nyújtása, különösen szem előtt tartva, hogy minél magasabb szintű legyen az ellátás biztosítása.

VIII/1/b. Egészségügyi ellátás

Gyógyító megelőző tevékenység

Intézményünk a Rendeletben szabályozottak szerint biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Fő feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak a kóros állapotok, illetve a folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.

Az intézmény gondoskodik a napi 24 órás, ápolói-gondozói felügyeletről, valamint szakápolás megszervezéséről.

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról és tanácsadásról,
- rendszeres orvosi felügyeletről,
- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzéséről,
- alapápolásról,
- ÁNTSZ engedély alapján szakápolásról,
- járó beteg szakellátáshoz való hozzájárásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárásról,
- A Rendelet alapján meghatározott gyógyszerellátásról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról (test távoli), beszerzésben való segítségnyújtás (testközele).

Az intézmény biztosítja a rendszeres orvosi felügyeletet és meghatározott szakorvosi ellátásokat. Az intézményi orvosi feladatokat (szerződéses jogviszonyban) napi 4 órában házi orvos látja el.

Az akut ellátáson túl a **krónikus betegséggel** rendelkező ellátottak folyamatos gondozása is hangsúlyos feladat. Az idült betegségben szenvedők állandó orvosi felügyeletet igényelnek. Az ellátást igénybe vevő betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőzi a beteg állapotát.

Az ellátottak állapotának nyomon követését szolgálja - amennyiben az intézményi orvos másképp nem rendel - heti rendszerességgel történő vérnyomás és pulzus ellenőrzés, valamint a havi egyszeri testsúlymérés.

Az intézmény kiemelt figyelmet fordít a **rehabilitációra** is. A rehabilitáció az érintett ellátottakat a betegséget megelőző állapotába történő visszaállítását segíti. Idős korban ez nem csupán a betegség előtti állapot visszaállítását jelenti, hanem sokszor az állapotfenntartás is függ a rehabilitáció minőségétől.

Az intézményben a rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia, illetve a fizioterápia.

Az ellátottak állapot javítására szakképzett fizioterápiás asszisztens és gyógy masszőr áll rendelkezésre a személyre szabott kezelés alkalmazására.

Szakorvosi ellátás keretében rendelkezünk kéthetente pszichiáter szakorvosi ellátással, valamint havonta sebész orvosi ellátással.

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé.

Járó beteg szakellátás

A szakellátásra történő eljutás a szakorvos beutalásával történik. Vizsgálatra történő szállítás előre tervezetten, szakdolgozói kíséret biztosításával, az intézmény gépkocsijával illetve fekvőbeteg szállítás esetén külső cég (Demkó-Med) közreműködésével valósul meg. Az OMSZ akut esetben fellépő mentést biztosít.

Fekvőbeteg szakellátás:

Az intézmény ellátottait a kórházba utalás általános elvei szerint a kórházak megfelelő osztályai kezelik.

A kórházba történő utalás történhet:

- soron kívül - akut megbetegedések, illetve életveszély esetén a beteget kórházba utalhatja az intézmény orvosa, az ügyeletes orvos, valamint az Országos Mentőszolgálat.
- előre tervezetten – krónikus megbetegedések esetében kivizsgálás, szinten tartó terápia, tervezett műtétek, stb. Szakorvos által előjegyzett időponttal vagy intézmény orvosának beutalójával.

A kórházi kezelés ideje alatt is nagy figyelmet fordít az intézmény ellátottai állapotára. A gondozási részlegvezető rendszeresen érdeklődik a beteg állapotáról.

Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás

Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik, az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel.

Az alapgyógyszer-készletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézményvezető ápoló, illetve erre a feladatra kijelölt gyógyszerkezelő asszisztens javaslata alapján.

Az összeállításnál figyelembe kell venni az ellátottak egészségi állapotának javítását, vagy szinten tartását, rehabilitációját, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetét is.

Az intézmény az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti gyógyszer-szükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja.

Az alapgyógyszer lista és az esetleges változások is mindenki számára hozzáférhető helyen kerül kifüggesztésre, a gondozási részleg falújságain.

Az eseti gyógyszerek és az alapkészletbe tartozó gyógyszerek, injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagok, az akut sebellátáshoz szükséges kötszerek, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagensek, indikátorcsíkok intézményi költségen kerülnek beszerzésre.

Az alapgyógyszer-készlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszer-szükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét az ellátást igénybe vevő viseli, melyet az intézmény részére a recept kiváltása előtt előzetesen megfizet. Az egyéni gyógyszerek beszerzésében intézményünk munkatársa segítséget nyújt.

Gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt **test távoli** eszköznek (pl. a különböző tám botok, járókeretek, kerekes székek, szoba-vécé stb.) az intézmény költségén, a **testközeli** segédeszköznek (pl. a szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyöngycipők, inkontinenciatermékek stb.) az ellátott költségén történő biztosítása.

Az intézmény viseli az ellátást igénybevevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszer-szükségletének és testközeli segédeszközeinek teljes vagy részleges költségét, amennyiben ezt az ellátást az igénybevevő jövedelmi helyzete indokolja.

- Teljes költségét fizeti, ha:
 - az ellátott részére a költőpénzt az intézmény fizeti,
 - az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után a fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 20%-át,
 - a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel - 30%-át.
- Részleges költséget fizeti ha:
 - az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerészükségletének költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerészükséglet mértékéig kiegészíti.

Az intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapításával egyidejűleg értesíti az ellátást igénybe vevőt az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, illetve gyógyászati segédeszközök költség mértékéről.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről erre a feladatra kijelölt gyógyszerkezelő asszisztens és a szervezési munkacsoport gondoskodik.

VIII/1/c. Szakápolás

Olyan egészségügyi ellátási forma, amely a meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába. A tevékenységek végezhetőek az egészségügyi ellátórendszer keretein belül, valamint a bentlakásos szociális intézményekben ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából.

A szakápolást orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés és tervezés alapján az ellátandó tevékenységre nézve megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik az ápolás önálló - együttműködő-, és függő kompetencia körének figyelembe vételével.

Külön hangsúlyt fektetünk arra, hogy folyamatosan és rendszeresen konzultáljunk az intézmény orvosával, a szakorvosokkal, a termékképviselőkkel, a betegellátásban résztvevőkkel, hogy zökkenőmentesen működhessen a betegek ellátása.

Az ápolási folyamatban végrehajtandó tevékenységekről dokumentációt kell vezetni, amely része a gondozási/ápolási dokumentációnak.

Személyi és tárgyi feltételek

- Intézményünkben a szakápolási feladatok ellátását önálló szakmai munkacsoport végzi, a szakmai felügyeletet az intézmény orvosa és az intézményvezető ápoló biztosítja.
- Szakápolási helység került kialakításra, a teljes felszereltség biztosított. (ÖNO)
- A gondozási részlegeken is rendelkezésre áll, az ellátáshoz igazodó eszközpark.

- Szakápolási team működik, egyműszakos szakápolókkal, gyógyszerkezelő asszisztensekkel, fizioterápiás asszisztenssel, gyógy masszőrrel.
- A járó beteg szakellátásra való eljutás lehetőségét is ez a munkaegység koordinálja (konzíliumos nővérek).
- Az irányító gondozók 99 % - a szakápolói végzettséggel rendelkezik.
- A szakápolók aktívan közreműködnek az orvosi, sebész szakorvosi vizitek folyamatában.
- Az elvégzett szakmai feladatokat külön dokumentációs rendszerben rögzítik.

A szakápolók az alábbi szakápolási feladatokat végzik

- Vér és testváladékok vétele laboratóriumi vizsgálat céljából, laboratóriumi vizsgálatok előkészítése.
- Perifériás véna kanül (branül) behelyezése, ellátása.
- Szondán (nasogastricus, percutan, gastrostoman) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek.
- Asszisztálás a különböző eszközös vizsgálatok, és invazív beavatkozások végrehajtása közben.
- Tracheális kanül tisztítása, betét cseréje.
- Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez (csak női lakó), gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Nyitott és zárt sebek ellátása, decubitálódott területek, fekélyekkel kapcsolatos szakápolási feladatok.
- Gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának, valamint a mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása gyógytornással, egészségügyi koordinátorral egyeztetve.
- Váladékszívó használatával kapcsolatos szakápolási feladatok végzése.
- Oxigénterápia alkalmazása, kapcsolódó szakápolási feladatok.
- EKG készítése.
- Haldokló beteg szakápolása.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolói feladatai.
- Sürgősségi esetek, szövődmények felismerése, elhárításának megkezdése, közreműködés az elhárításban.

Az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatok időbeli ütemezése

Gondozási, ápolási feladatok

Gondozási terv

- A szakosított ellátási formákat igénybe vevő személyek ellátásáról, az állapotuk változásáról, a részükre biztosított gondozási, terápiás, ápolási és egyéb szolgáltatások tartalmáról gondozási tervet kell készíteni. Az általános szakmai feltételeket és a gondozási terv típusait a Rendelet tartalmazza.
- Az ellátottak részére teljes körű ellátást biztosítunk a gondozás, ápolási tevékenység megszervezésével – gondozószolgálat működtetésével.
- A gondozási tevékenység során fizikai, mentális, életvezetési és rehabilitációs segítség nyújtása biztosított az ellátottak részére az egyéni gondozási terv alapján.
- A gondozási tervet az ellátás igénybevétele követő 1 hónapon belül el kell készíteni, és évente értékelésre kerül.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott fizikai, mentális állapotát
 - az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, időbeli ütemezését
 - az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.
- Évente, illetve jelentős állapotváltozás esetén az egyéni gondozási tervet készítő munkacsoport értékeli az elért eredményeket és módosítja az ellátottak állapotának megfelelően, valamint egy évet értékelve egy összefoglalót készítünk az ellátott egészségügyi, fizikális és mentális állapotáról.
 - Az egyéni gondozási tervet és a módosításait az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével egyeztetve, közösen kell elkészíteni. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, melyen részt vesz a gondozási részlegvezető, az irányító gondozó, az orvos, a fizioterápiás asszisztens és a mentálhigiénés szakember.
 - A gondozási/ápolási feladatok ellátását az intézményvezető ápoló koordinálja, szervezi és ellenőrzi, és az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Szakmai ellátórendszer irányai, feladatai

Kiemelt feladat, hogy intézményben egy átlátható, jól működő, gondozási/ápolási és fejlesztési szemléletre épülő rendszer épüljön ki, melynek főbb elemei az alábbiak:

- Az egészségre való összpontosítás, egészségnevelés, prevenció, szisztematikus gondozás/ápolás.
- Megbetegedések esetén mielőbbi rehabilitáció, a gondozás/ápolás, rehabilitálás kapcsán a holisztikus szemlélet megtartása (testi, szellemi, érzelmi, szociális, lelki és spirituális szükségleteit figyelembe véve).
- Az átlátható, jól működő feladatellátáshoz szükséges a minőségirányítási rendszerben működtetett protokollok, feladat és folyamatleírások tartalmi elemeinek ismerete, alkalmazása, valamint a szakmai feladatellátáshoz rendelt szabályzatokban foglaltak, maradéktalan betartása.
- A szakápolási igény növekedése indokolja, hogy az ellátást biztosító szakmai személyzet, szakmai ismeretanyagát, tudás és készség szintjét folyamatosan fejlessze.
- A zökkenőmentes gondozás/ápolás, szakápolás, mentálhigiénés gondozás, szervezési feladatok, higiénés tevékenységek és a gazdálkodás tekintetében házi továbbképzések, intézménylátogatások megszervezése, akkreditált képzéseken, tanfolyamokon, konferenciákon való részvétel kiemelten az alapápolás, szakápolás, demens ellátás területén.
- Szakmai nyílt nap szervezése, melynek keretében egy kapcsolatépítési rendszer kialakítására lenne lehetőség az egészségügyi és szociális intézmények között.
- Értékelési és motiváló rendszer kiépítése – önértékelés, vezetői értékelés, jutalmazás.
- Kiemelt hangsúly helyeződik az intézményi és intézményen kívüli kommunikáció megerősítésére.
- Minőségirányítási rendszer fejlesztésének kiemelt része a dokumentáltság, a tervezhetőség, nyomon követhetőség, és az ellenőrzés rendszere. A szakmai ellátórendszerben alkalmazott dokumentációs rendszer (bizonylati album) alapjainak számítógépes rendszerre történő feldolgozása.
- A dolgozók kritikus gondolkodásának és a problémamegoldó képességének a fejlesztése.
- Kiegészítő szindróma kezelése – esetmegbeszélő csoport keretében.
- Szakképzési rendszer kiterjesztése – tárgyi fejlesztése, demonstrációs terem kialakítása.
- Alap- és szakápoláshoz szükséges tárgyi felszereltség fejlesztése, beszerzése.
- Az Őszi Napsugár Otthonban és telephelyein a szolgáltatás biztosításában részt vevő szereplők (közalkalmazott, közmunkaprogramban foglalkoztatott, önkéntes, közösségi szolgálatot teljesítő, gyakorlati képzésekben részt vevő hallgatók) erőforrásainak bevonása az ellátásba, minőségi szolgáltatás biztosítása.

Képzések, továbbképzések, a szakmai ellátórendszerben dolgozók szakmai tudásának minőségi fejlesztései

- szakmai tanulmányutak szervezése
- „házi” továbbképzések a szakmai ismeretanyag bővítésére

- előadások (külső szakértők közreműködésével)
- kredit pontos képzések (külső előadók)
- esetfeldolgozó csoport (intézményi főorvos vezetésével)
- gyakornokok házi képzése (intézményi főorvos)
- demens beteg gondozó képzés (külső oktatási cég)
- konferencia, termékbemutató (külső)

VIII/1/d. Demens betegek ellátása

Alapvető célunk a demens beteg ellátásban

A szellemi hanyatlás állapotában az emberi méltóság megőrzésével, jó közérzettel, pszichés és szomatikus egyensúlyi állapot megtartása mellett élhesse az egyén az életét. Kognitív zavarai mellett is érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen élvezni az adott pillanatokat, és olyan támogatást kapjon, mely késlelteti állapotja romlását.

E cél elérését segíti, hogy a védett egységben élők hozzátartozóinak lehetőséget biztosítsanak a személyes jelenlétre, igény szerint a gondozásban való részvételre. A szakszerű szakmai ellátás mellett így a családi, érzelmi támogatottság is segítheti a demens betegek napjainak minél teljesebb megélését.

Az intézményben a gondozási szükségletek megnövekedése mellett növekvő tendenciát mutat a különböző fokon dementálódott ellátottak száma.

A demens ellátásunk fő célja, hogy a diagnózissal rendelkező ellátottak szomatikus és pszichés állapotához mértén, az emberi méltóság megőrzésével kapják meg a megfelelő komplex gondozást, ápolást továbbá olyan figyelemben és bánásmódban részesüljenek, amelyben biztonságban érezhetik magukat. E tekintetben kiemelten fontos a meglévő képességek megőrzése vagy meglévő aktivitás megtartása, a demens állapot lehetőség szerinti lassítása.

Fokozott odafigyelést igényelnek, mert önellátási képességgel nem, vagy részben rendelkeznek, így állandó gondozásra/ápolásra szorulnak.

- Naponta többször kerül sor a személyi és környezeti higiéné igényének kielégítésére (szükség szerint naponta többszöri mosdatás, az inkontinencia termékek cseréje, a ruházat cseréje, a lakószoba, valamint a környezet rendbetétele).
- Az étkezések alkalmával elfogyasztott étel és folyadékbevitel mennyiségének folyamatos figyelemmel kísérése.
- Mentális gondozás és foglalkoztatás biztosítása az ellátottak igényeinek és szükségleteinek megfelelően, mindezek mellett lehetőség szerint a társasági kapcsolataik ápolása csoportos foglalkozások szervezésével.

Alkalmazott vizsgálati módszerek az intézményben a demens állapot meghatározására

A vizsgálatokat a pszichiáter szakorvos irányításával a mentálhigiénés munkacsoport munkatársa végzi.

1. Óra rajzoló teszt
2. Mini-Mental State Examination (MMSE)-teszt

(Az INDA programban meghatározott módszerek és irányelvei alapján)

A pszichiáter szakorvos havonta 8 órában biztosítja a demens betegek szakorvosi ellátását. Az intézmény akut esetben járó beteg szakellátásra juttatja el az ellátottakat.

A demencia kórképpel rendelkező ellátottaink gondozása/ápolása fokozottabb odafigyelést igényel, melyet szakképzett dolgozókkal tudnak biztosítani.

Az **Őszi Napsugár Otthonban** a földszinten egy 66, az I. emeleten egy 70 és, a harmadik emeleten egy 36 férőhelyes Intenzív Gondozási Egység működik, összesen 172 fő demens beteg speciális ellátását biztosítva, védett, biztonságos életér kialakításával folyamatos felügyelet megszervezésével.

Ezen gondozási részlegeken elsősorban a súlyos, vagy közepesen súlyos demenciában szenvedőket tudják fogadni, valamint az intézmény telephelyeiről és részlegeiről is középsúlyos vagy súlyos demencia igazolódása esetén az ellátottak ide kerülnek elhelyezésre.

A demenciában szenvedő ellátottak betegségükből adódóan folyamatos és fokozott odafigyelést igényelnek, önellátási képességgel nem vagy részlegesen rendelkeznek, így állandó gondozásra/ápolásra szorulnak. Fokozottan érzékenyek a környezetre, így optimális ingerekkel szükséges körülvenni őket.

Az intenzív gondozási egységben élők egészségi állapotát figyelembe véve – szükség esetén – korlátozó intézkedés alkalmazására kerülhet sor. Az eljárás szabályait a Korlátozó Intézkedés szabályzata tartalmazza, mely részét képezi a Házirendnek.

Biztonságos életér kialakítása

- az ajtó zárt módon történő kezelése (elkóborolás veszélyének kivédése)
- biztonságos nyílászárók alkalmazása
- szobák jelölése név, keresztnév, szám (szükség szerint emlékekhez csatolt matrica)
- hidegburkolat kerülése
- a festésnél meleg színárnyalatok alkalmazása (a hangulat pozitív befolyásolására)
- bútorzattal szembeni követelmény (praktikum, esztétikum, könnyen mozgatható, tisztán tartható, fertőtleníthető, kényelmes legyen)
- saját bútorzat és személyes emléktárgyak használhatósága
- a vizesblokkok jól látható elkülönítése, ábrák kihelyezése, kapaszkodók elhelyezése
- akadálymentes közlekedés kiépítése
- megfelelő világítás, irányfények használata
- vegyszerek, tisztálkodási szerek zárt tárolása
- műszaki berendezések használata felügyelettel
- idő- és térbeni orientáció segítése (óra, térkép, naptár)
- szűrő, vágó, eszközök használatának tilalma
- állandó felügyelet biztosítása egységen belül és kívül

Folyamatos felügyelet biztosítása

- a gondozószolgálat napi 24 órás folyamatos és állandó felügyeletet biztosít
- a gondozási egységet a demens ellátott kizárólag felügyelet biztosítása mellett hagyhatja el (a munkatársaknak és a hozzátartozóknak egyaránt jelzési kötelezettsége van)
- szabadság vagy eltávozás alkalmával külön eljárásrend alapján kell nyilatkozatot tenni a hozzátartozóknak vagy a törvényes képviselőnek.

A demens betegek speciális foglalkoztatása

- Mentálhigiénés ellátás a mentálhigiénés munkatársak közreműködésével az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével kerül megszervezésre az egyéni gondozási terv alapján:
 - az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket
 - szellemi és szórakoztató tevékenységeket
 - kulturális tevékenységeket
 - képességeiknek megfelelő szocioterápiás foglalkozás:
 - rehabilitáló, munkavégzés célú, terápiás célú, képességfejlesztő
- A legfontosabb célja a mentális állapotromlás késleltetése, a memória, a koncentráció és a gondolkodás képességének szinten tartása és erősítése.
- A mentális gondozást a munkatársak az ellátottak egyéni igényeinek és szükségleteinek megfelelően, de lehetőség szerint csoportosan, társas kapcsolataikat ápolva végzik, kiemelt figyelemmel a sikerélmény átélésére.
- A demens gondozás fő pillére, hogy az ellátottak részére nyugodt, csendes, biztonságos időskort tudjanak biztosítani.
- Demencia diagnózisával rendelkező ellátottak szocioterápiás foglalkoztatása közé sorolhatóak például az alábbiak:
 - könnyű torna } mobilizálás
 - közös séta } mobilizálás
 - zeneterápia, éneklés
 - teadélután
 - állatsimogatás
 - kirándulás
 - finommotoros gyakorlatok,
 - memóriafejlesztés
 - vallásgyakorlás biztosítása

VIII/2. Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás

A mentálhigiénés ellátás fontos feladata az otthonban élő idős embernél az olyan személyiség szerkezet fenntartása, amely alkalmassá teszi őt arra, hogy belső lelki harmóniáját megőrizve környezetébe be tudjon illeszkedni és békében éljen. Ennek elérése érdekében minden ellátott részére az igények és a mentális állapot felmérése után gondozási terv készül.

Az intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevő személyek mentálhigiénés ellátásáról, melynek keretében biztosítják:

- az ellátott fogadását, a beilleszkedés elősegítését
 - A beköltözésre váró új ellátott barátságos fogadtatást vár az intézmény dolgozóitól és lakótársaitól.

- A szervezési munkatárs, mentálhigiénés munkatárs és a gondozási részlegvezető az új ellátottat bevezeti az intézmény életébe, bemutatják a szobatársnak. A beszélgetés során a szakemberek képet kapnak az ellátott előéletéről, testi és lelki állapotáról.
- a személyre szabott bánásmódot, mentális gondozást:
 - A mentálhigiénés szakemberek munkájuk során segítenek az ellátottnak a függőség, a szorongás érzésének, az öregségtudat, a betegségtudat kóros élményének, az izoláció felismerésében és annak a leküzdésében.
- környezeti ártalmak megelőzését:
 - Ez a tevékenység már az előgondozás első szakaszában megkezdődik. Az intézménybe jelentkező személy otthonában tájékozódunk állapotáról, szociális háttéréről. Ez segít az intézményen belüli elhelyezésben, a beilleszkedésben, a gondozásban, a megismerésben és a megértésben.
 - Az idős ember, jellemző pszichés vonása, hogy fokozottan fél az ismeretlentől. A félelem, a függőség, valamint a szorongás leküzdésének hatásos eszköze, ha minden lényeges és kevésbé lényeges eseményről, kellemes vagy kellemetlen változásról előre tájékoztatjuk az intézmény ellátottait.
- A konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében egyéni vagy csoportos megbeszélést tart.
- Kialakult konfliktusok kezelését egyéni beszélgetésekkel próbál oldani:
 - Az ellátott meghallgatására minden esetben módot kell találni, panaszát komolyan kell venni, ha szükséges megfelelően kell intézkedni.
- A szabadidő kulturált és hasznos eltöltésének feltételeit biztosítja különböző foglalkozások és programok megszervezésével.
- A haldoklás méltóságának biztosítása, a hozzátartozók és szobatársak gyászának pszichés támogatása.
- A gondozási tervek megvalósítását, a mindennapi életvitelhez szükséges készség fejlesztését.
- A különböző vallási felekezetű ellátottak részére kulturált körülmények között biztosítják a hitélet gyakorlásának feltételeit.
- Az intézményen belüli kis közösségek kialakulásának és működésének segítése, támogatása:
 - A mentálhigiénés szakemberek segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátottak között baráti kapcsolatok jöjjenek létre, hogy ne/vagy csak minimálisan forduljanak elő beilleszkedési zavarok.
- A társas kapcsolatok kiépítésének elősegítése és támogatása az intézményen belül, a családdal és a társadalommal egyaránt:

- *kapcsolat a családdal:* A gondozási részlegvezetők figyelemmel kísérik, hogy a rájuk bízott emberek kapnak-e levelet vagy érkeznek-e hozzájuk látogatók. Ha ez ritkul, vagy elmarad, a szakemberek elősegítik, kezdeményezik a családi kapcsolatok visszaállítását, ápolást, fenntartását.
 - *kapcsolat a társadalommal:* A mentálhigiénés csoport tagjai tudatosan szerveznek olyan programokat, melyeken iskolák, óvodák adnak műsort. Kirándulásokat, bevásárlásokat szerveznek.
- Az intézmény mentálhigiénés munkáját önkéntesek segítik.
 - Különböző szocioterápiás foglalkoztatásokat szervezünk.

Esetkezelés: az igénybe vevő/vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő/vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Szocioterápiás foglalkozások

Az intézmény az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartására és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez.
Igyekszik mindent megtenni az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartása érdekében.

Az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével a gondozás során valósítjuk meg színes programjainkat, melyek körébe az alábbi tevékenységek tartoznak:

Fizikai foglalkozások

- Rendszeresen szerveznek közös tornákat, melyben a részvétel önkéntes, de az ellátottakat minél szélesebb körben igyekeznek bevonni.
- A fekvőbetegek aktivitását az ágyban történő tornáztatással, az ágyból kiültethető betegek esetében a parkban történő levegőztetéssel, közös rövid sétákkal kombinálják.
- A fizikai aktivitást segíti az intézményen belüli ház körüli munkákba való bevonás, személyre szabott elfoglaltság biztosításával.
- Az ellátottaink részt vehetnek különböző kirándulásokon.

Szellemi, kulturális, készségfejlesztő és szórakoztató programok

- Az intézmény ellátottainak életét változatossá és színessé teszik a szórakoztató és kulturális tevékenységek.
- Állami, egyházi és jeles ünnepekhez kapcsolódó rendezvényeken az ellátottak és a mentálhigiénés csoport közösen együttműködve műsort adnak, illetve vendégművészekkel színesítve történik a megemlékezés az eseményről.
- Közös névnapok és születésnapok megünneplése.
- Őszi Napsugár Otthon által szervezett rendezvénysorozatok:
 - farsang
 - tavaszköszöntő
 - nyárbúcsúztató
 - szüreti bál
 - ki-mit-tud
 - idősek hónapja
 - mikulástól-karácsonyig szervezett adventi programok
 - szilveszteri multság, stb.
- Házi mozi, teadélután, kiállítások szervezése.
- A szórakoztató programokban segítséget nyújtanak a különféle társasjátékok, sakk, dominó, kártya, televíziók.
- Ágyban fekvő ellátottak izolációjának kivédése felolvasással, egyéni beszélgetéssel.
- A kertben szalonnasütés, közös főzés, kerti partik, labdázás, egyéb szabadidős programok szervezése.
- Zenés délelőtti megszervezése zenehallgatással, illetve közös énekléssel.
- Intézményünk énekkari csoportjához tartozó ellátottak rendszeresen fellépnek intézményen belül és kívül egyaránt.
- Különböző szocioterápiás foglalkoztatásokat szervezünk.

IX. Érdekvédelem

Az ellátást igénybe vevők jogai

- Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz. A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének teljes vagy részleges korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátást igénybe vevőknek joga van az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, melyet az intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatóban találhat meg, illetve szóban kaphat felvilágosítást.
- Az ellátást igénybe vevőknek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybevevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről.
- Az ellátottnak joga van a megszokott életvitelt folytatni, de figyelemmel kell lenni a lakótárs nyugalmára is.
- Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára. Az intézményen belüli és kívüli mozgások rendjét a Házirend tartalmazza, illetve ezekről a felvételi elbeszélgetés során kell tájékoztatást adni.
- Az ellátást igénybevevőknek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatások részletes rendjét a Házirend tartalmazza.
- Amennyiben az intézményben lakó ellátott betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, megilletik mindazon jogok, melyeket az egészségügyről szóló törvény a betegek jogai tekintetében rögzít.

Az ellátottak jogainak további szabályairól a Szt. törvény 94/E. §-a, valamint az intézmény Házirendje rendelkezik.

Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az ellátottak és az ellátást végzők emberi és állampolgári jogainak érvényesüléséről.

Ennek egyik alapfeltétele, hogy mindkét fél tisztában legyen a saját és a másik fél jogaival. Az intézmény vezetője biztosítja ezen jogok és az intézmény kötelezettségének ismertetését.

A tájékoztatás alapidokumentuma a Szt., a Szociális Munka Etikai Kódexe és az ezek felhasználásával készített Házirend, amelyben részletes felsorolásban szerepelnek az ellátást igénybe vevők és az ellátást végzők jogai.

Az ellátást igénybe vevők jogainak védelme

Az ellátott, a törvényes képviselő, a hozzátartozó, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, az intézmény fenntartójánál, az ellátottjogi képviselőnél vagy az Érdekképviselő Fórumnál.

Az intézmény vezetője köteles 15 napon belül a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó önkormányzathoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátott jogi képviselő az intézményi ellátásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Betegjogi képviselő neve:	Dr. Katona Kornélia
Telefonos elérhetősége:	06-20-489-95-42
Ellátottjogi képviselő neve:	Nagy Zsuzsanna
Telefonos elérhetősége:	06-20-489-95-30
melyen elérhető	hétfőtől csütörtökig 8.00-16.30 pénteken 8.00-14.00 óra között

Fogadási ideje: **minden hónap első szerda**

Ellátott jogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában,
- segíti az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatósághoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése esetén- az áthelyezés kivételével - eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve 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 intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és figyelembevételéről a szakmai munka során.

Intézményvezető kötelessége:

- az ellátottjogi képviselő feladatainak intézményen belüli ellátásához olyan feltételeket biztosítani, amelyek az ellátottak tájékoztatását, egyéni problémáinak meghallgatását, a személyes beszélgetéseket lehetővé teszik;
- tájékoztatást adni az ellátottjogi képviselő észrevételeiről, a hiányosságok felszámolásának érdekében megtett intézkedésekről;
- az ellátottjogi képviselő tájékoztatása az általa kezdeményezett intézkedése végrehajtásáról;
- gondoskodni az ellátottjogi képviselő nevének, elérhetőségének közzétételéről.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az ellátást igénybe vevők számára jól látható helyen kifüggesztésre került, erről az intézményvezető beköltözéskor külön szóbeli tájékoztatást is nyújt az ellátott részére.

Érdekképviseleti Fórum (a Rendelet 43/A.§)

Az Érdekképviseleti Fórum az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, amely a Házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik, az intézmény székhelyén és telephelyein.

Tagjai:

- választás alapján az intézményi ellátást igénybe vevő közül 4 fő (Őszi Napsugár Otthon)
- a telephelyek tekintetében választás alapján az intézményi ellátást igénybe vevő közül 2-2 fő
- választás alapján az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő
- választás alapján az intézmény dolgozóinak képviselőjeként 1 fő
- kijelölés alapján az intézményt fenntartó önkormányzat képviseletében 1 fő.

Feladata:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint 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, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az Érdekképviselői Fórum működésével kapcsolatos részletes szabályozást a Házirend és az Érdekképviselői Fórum működési szabályzata tartalmazza.

Szociális szolgáltatást végzők jogai

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a munkavállalók nyugodt, biztonságos munkakörülmények között dolgozhassanak.

Az intézményünkben foglalkoztatott, illetve munkaviszonyban álló személyeket megilleti:

- A lelki egészséghez való jog, ennek értelmében az Intézmény dolgozói számára eszmegbeszélések, rekreációs napon való részvétel biztosítása.
- Magyarország Alaptörvénye – Szabadság és felelősség - XX. Cikk (1) bekezdése szerint: mindenkinek joga van a testi és lelki egészséghez. Intézményünkben a szakmai dolgozók részére eszmegbeszélő csoportot működtetünk. Alkalmazott lelkipásztor/pszichológus támogatása biztosított. Munkaterületenként éves szinten rekreációs nap kerül megszervezésre.
- A Szt. 94/L. § (1) bekezdése szerint: A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató a megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- A Szociális Munka Etikai Kódexe: alapvető érték a szociális munkában az együttműködés, ennek egyik formája a team munka; a szociális munkát végzőnek lehetősége van arra, hogy az érzelmileg túlságosan megterhelő esetet visszautasítsa; a továbbképzésen való részvétel a segítőfoglalkozásuk joga és kötelessége.
- Egészségügyi Világszervezet állásfoglalása: az egészség nem pusztán a betegségi tünetek vagy a károsodás hiányát jelenti, hanem egyben a testi, lelki és szociális "jól-lét", állapotát.

A Kollektív Szerződés tartalmazza az érdekképviselői szervekkel összhangban a munkáltató és a munkavállaló azon alapvető jogait és kötelezettségeit, melyek a munkaviszonyra, a munkavégzésre vonatkoznak, amely az intézményvezető, - mint munkáltató - és a dolgozók megbízásából a Szociális Területen Dolgozók Szakszervezetének alapszervezete között jött létre.

Intézményünkben Közalkalmazotti Tanács működik, mely a szakszervezet mellett képviseli az intézményben foglalkoztatottak jogait.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat részletesen a Kjt., illetve az MT.) tartalmazza.

Az intézmény szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetve munkamegosztás szerint az Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A feladatellátást a gondozók/ápolók a vezetői utasításra, a minőségbiztosítási rendszer keretein belül a mindenkor érvényes Szervezeti és Működés Szabályzatnak megfelelően, munkaköri leírásuk, a folyamatleírások, feladat-meghatározások, ápolási protokollok, szabályzatok alapján, valamint az ellátottak igénye szerint végzik az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

X. Minőségirányítási rendszer



Intézményünk 2010-től minőségirányítási rendszert működtet.

XI. Szolgáltatással kapcsolatos elégedettségi mérés

Minőségirányítási rendszerben:

- Éves szinten egy alkalommal elégedettségi mérést, elemzést végzünk a szolgáltatást igénybe vevők, hozzátartozók és az ellátást biztosítók körében.
- A kapott értékek mutatják a szolgáltatás minőségbeli mértékét és megfelelőségét.

Melléletek

1. Megállapodás
2. Házirend
3. Szervezeti és Működési Szabályzat

A szakmai programot évente, illetve változtatás esetén felül kell vizsgálni, a változásokat rögzíteni szükséges.

Miskolc, 2017.

Blachné Papp Eleonóra
intézményvezető

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, _____

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere