

Szépkorúak Otthona *Várpalota*

SZAKMAI PROGRAMJA

Tartalom:

I. BEVEZETÉS	4. old.
II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK	5. old.
II.1. Az intézmény azonosító adatai:	
II.2. Férőhelyek száma és megoszlása:	
III. AZ INTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA	6. old.
III.1. Az intézmény feladata	
III.2. Az intézmény célja	
III.3. Az ellátottak köre	
IV. AZ ELLÁTÁS IGÁNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	8. old.
IV.1. A felvételi kérelem	
IV.2. Előgondozás	
IV.3. A gondozottak elhelyezése	
IV.4. A megállapodás tartalmi elemei	
V. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG	9. old.
VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓI JOGAINAK VÉDELME	11. old
VII. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA	11. old.
VII.1. Egészségügyi ellátás:	
VII.2. Étkeztetés	
VII.3. Mentálhigiénés ellátás	
VII.4. Foglalkoztatás	

VIII. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELI FELTÉTELEI

15. old.

VIII.1 A személyi térítési díj

VIII.2. A gyógyszer-, illetve a gyógyászati segédeszközök költségei

VIII.3. Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások köre, az igénybevétel feltételei

VIII.4. Költőpénz biztosítása

I. BEVEZETÉS

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló I/2000. (I.7.) Szociális és Családügyi Miniszteri rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján a Szépkorúak Otthona Várpalota Szakmai Programját a következők szerint készítette el:

Koromné Palkovics Edit
intézményvezető

II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

II.1. Az intézmény azonosító adatai:

1. Megnevezése: Szépkorúak Otthona Várpalota
2. Székhelye: 8100 Várpalota, Honvéd u. 2.
Telefon: 88/575-408
3. Fenntartója: Várpalota Város Önkormányzata
8100 Várpalota, Gárdonyi G. u. 39.
4. Működtetője: Várpalota Város Önkormányzata
8100 Várpalota, Gárdonyi G. u. 39.
5. Tevékenység megkezdésének ideje: 1994.03.01.
6. Törvényességi felügyeletet gyakorolja: Várpalota Város Önkormányzata
8100 Várpalota, Gárdonyi G. u. 39.
7. Ellátási területe: Várpalota Város közigazgatási területe
8. Az intézmény jellege: szakosított ellátás, idősek otthona
folyamatosan üzemelő bentlakásos intézmény

II.2. Férőhelyek száma és megoszlása:

Az intézményben 30 fő ellátására van lehetőség.

A férőhelyek a következők szerint oszlanak meg:

- 2 db. 1 ágyas szoba,
- 2 db. 2 ágyas szoba,
- 7 db. 3 ágyas szoba,

1 db. 4 ágyas szoba,

III. AZ INTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

III.1. Az intézmény feladata

Az ellátottak korának, egészségi állapotának megfelelő fizikai és egészségügyi ellátása, mentális gondozásuk, valamint célszerű és hasznos tevékenységük megszervezése és foglalkoztatása. Ennek érdekében együttműködünk a településen működő óvodákkal, iskolákkal, civil szervezetekkel, karitatív szervezetekkel, egyházakkal.

III.2. Az intézmény célja

A magas színvonalú, rugalmas ellátás biztosítása. A lakók általános egészségi állapotának szinten tartása, a testi-lelki aktivitás fenntartása, ill. annak elősegítése, figyelembe véve az ellátást igénybe vevő korát, egészségi állapotát, képességeit és egyéni adottságait.

III.3. Az ellátottak köre

A Szépkorúak Otthonában elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek az ápolása-gondozása történik, akik napi 4 órás gondozási szükséglettel rendelkeznek, de az egészségi állapotuk rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel. Az intézményben azt a 18. életévét betöltött személyt is ellátjuk, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

Az ellátottak összetételének bemutatása

Az ellátottak kor szerinti összetétele:

Életkor	Férfiak	Nők	Összesen:	Arányuk:
50-59 év között	-	-	-	-
60-69 év között	3	1	4	13
70-79 év között	4	5	9	30
80-89 év között	2	9	11	37
90 év felett	-	6	6	20
Összesen:	9	21	30	100
Átlagéletkor	74	84	81	-

Fizikai állapot szerinti megoszlásuk:

Képesség/állapot	Érintett	Aránya
Fenn járó:	11 fő	36 %
Segítséggel járóképes:	8 fő	27 %
24 órás fekvő:	11 fő	36 %
Önkiszolgáló:	13 fő	43 %
Részben önkiszolgáló:	8 fő	27 %
Teljes kiszolgálást igényel:	9 fő	30 %
Incontinensek száma:	19 fő	63 %

Ellátottainkra jellemző, hogy több betegséggel küzdenek egy időben. 7 cukorbeteg, 5 fő esett át korábban agyi történésen, amelyből nem épültek fel teljesen, a gondozottak több mint felének életét nehezítik a súlyos keringési, érrendszeri problémák. Mozgásszervi betegségek 11 ellátottunk mindennapjait nehezítik, 4-en Parkinson kórtól szenvednek. Különböző pszichiátriai, neurológiai betegségektől 14 fő szenved, 5 főről állapították meg, hogy az időskori leépülés következtében már nem képes önmagáról felelősséggel dönteni, de a demencia különböző mértékű tüneteit gondozottaink 2/3-án tapasztaljuk. Az ellátottak közül 3 fő áll gondnokság alatt.

A multimorbiditás következménye, hogy a funkciócsökkenések összegződnek, nő a gondozási igény, valamint a gyógyszerfogyasztás, és csökken a rehabilitáció esélye.

IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

IV.1. A felvételi kérelem

Az ellátás igénybevétele önkéntes a kérelmet az intézmény által rendszeresített nyomtatványon kérjük beadni, melyet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: rendelet) 1. számú *melléklet* szerinti dokumentumokkal (orvosi igazolás, jövedelem- és vagyonyilatkozat) együtt kell benyújtani az intézményvezetőhöz.

Az intézményvezető értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás I. szakasza elvégzésének időpontjáról. Az igények kielégítésére a kérelmek beadásának sorrendjében kerül sor kivéve, ha az igénylő a rendelet 15 §-ban meghatározott egészségügyi, illetve szociális körülményei miatt soron kívüli elhelyezést kér. A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 68/B § (1) bekezdése szerint a kérelmező egészségi állapota, rossz szociális körülményei esetén határozott időre (maximum 3 hónapra) – a gondozási szükséglet vizsgálata nélkül – biztosítható ellátás. Ez esetben az ellátottal a szerződést határozott időre kötjük.

IV.2. Előgondozás

Az új jelentkezőkkel való megállapodás, illetve a beköltözés előtt a rendeletben meghatározottak szerint előgondozást végzünk. Az előgondozás során tájékozódunk az ellátást igénylő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott ellátás biztosítása érdekében, továbbá felkészítjük az ellátást igénylőt az intézményi elhelyezésre, az intézményi életre.

Az előgondozást adatlapon rögzítjük.

IV.3. A gondozottak elhelyezése

Az új lakót az intézményvezető, az ápolásvezető és a szociális és mentálhigiénés munkatárs fogadja, és a Szt. 96. § (1). bekezdésében foglaltakról tájékoztatja.

A férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátottat és szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási, gondozási feladatok ellátásáról.

IV.4. A megállapodás tartalmi elemei

Az intézményi jogviszony keletkezését az ellátott, illetve törvényes képviselője és az intézményvezető közötti megállapodás alapozza meg.

A megállapodás tartalmazza

A megállapodó felek adatait

A gondozásba vétel kezdő időpontját

Az ellátás tartalmát

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat

A térítési díj meghatározásának szabályait

A személyi térítési díjról szóló döntéssel szembeni fellebbezés lehetőségét.

A nem megfelelő ellátás, illetve a bánásmód miatti panasztétel lehetőségét

A megállapodás időtartamát

A megállapodás felmondásának lehetőségeit

A jogviták esetén meghatározza az illetékes bíróságot

A megállapodás helyét, időpontját

A megállapodó felek aláírását

V. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

Az Szépkorúak Otthona szakdolgozói kötelesek az ellátások iránt érdeklődő személy részére tájékoztatást adni, vagy a megfelelő információkhoz való hozzájutásban segítséget nyújtani.

Az intézmény vezetője - személyes megbeszélés során - az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője, valamint hozzátartozói részére részletes tájékoztatást ad:

- az intézményi jogviszony létesítésének feltételeiről, az ellátás tartalmáról,
- az ellátás igénybevételének módjáról,

- az intézményi jogviszony megszüntetésének lehetőségéről,
- az intézmény házirendjéről,
- az ellátotti jogokról, illetve azokat képviselő személy, szervezet elérhetőségéről,
- az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról,
- a fizetendő térítési díjról és annak teljesítési feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről,
- az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, illetve gyógyászati segédeszköz-költség mértékéről,
- az intézmény által vezetett személyes nyilvántartásokról,

A felvilágosítás megtörténtéről az ellátásban részesülő, illetve törvényes képviselője írásban nyilatkozik. A nyilatkozat tartalmazza továbbá a lakó kötelezettségvállalását saját, illetve az által megadott, legközelebbi hozzátartozójának természetes személyazonosító adataiban, illetve elérhetőségeiben bekövetkező változások bejelentésére.

Az évente két alkalommal összehívott lakógyűlés szintén lehetőséget biztosít a gondozottak felvilágosítására, tájékoztatására. A lakógyűlés témaköreiről és az ott elhangzottakról összegző emlékeztető készül.

A vezető ápoló tájékoztatja, illetve értesíti az ellátott által megjelölt hozzátartozóját

- az ellátott állapotában bekövetkező lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról.

A házirendet minden ellátott gondozásba vételének kezdetén megkapja, valamint az intézmény folyosóján elhelyezkedő táblán, jól látható helyen megtalálható. Ezzel az intézmény gondoskodik arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára is folyamatosan hozzáférhető legyen.

Az intézmény folyosóján elhelyezett táblán található az intézmény vezetőjének tájékoztatója az intézmény gazdálkodásáról, mely a következőket tartalmazza: az intézmény működési költségének összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓI JOGAINAK VÉDELME

Ha az intézményben ellátott személy Alkotmányban, vagy a Szt. 94. §-ában megfogalmazott jogai sérülnének, azzal szemben jogorvoslatra van lehetősége.

Az ellátott, vagy törvényes képviselője ezen igényével fordulhat az intézmény vezetőjéhez, az ellátott jogi képviselőhöz, vagy az Érdekképviselői Fórumhoz.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az Érdekképviselői Fórum működésének részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

VII. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA

A Szépkorúak Otthona folyamatosan gondoskodik a jogosult lakhatásáról, napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, valamint egészségügyi ellátásáról.

VII.1. Egészségügyi ellátás:

Orvosi ellátás:

Otthonunk gondoskodik rendszeres orvosi felügyeletről és szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásról. A szakvizsgálatokat, illetve a laborvizsgálatokat a várpalotai Prodia Központi Laboratórium végzi.

Lakóinkat az intézmény megbízott orvosa látja el. Gondozottaink körében rendszeres egészségügyi felvilágosító munkát végez, biztosítja az ellátottak egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, a szűrést, a gyógykezelést, amennyiben az az intézet keretei

között megoldható.

Ápolás, gondozás:

Intézményünkben az ápoláshoz szükséges eszközök biztosítottak. Rendszeres a vérnyomás-ellenőrzés, testsúlymérés, cukorbetegknél vércukor-ellenőrzés. A kapott értékekről pontos és folyamatos feljegyzés készül. Műszakonként a gondozottak egészségi állapotában történt változásokról, illetve minden velük kapcsolatos jelentősebb eseményről sorszámozott eseménynaplót vezetünk.

A vezető ápoló, a szociális munkás és a lakó bevonásával az ellátást igénybevevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak a figyelembevételével egyéni gondozási tervet készítünk. Ha a lakó egészségi állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási tervet ápolási tervvel egészítjük ki. Az ápolási terv az ápolói team (ápolásvezető, ápoló, gondozó) és a lakó közreműködésével készül. Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa ellenőrzi.

Az Otthon szükség szerint biztosítja az incontinens betegek számára szükséges eszközöket. Minden ágyhoz kötött ellátott számára szükség esetén decubitus matracot biztosítunk.

A testi jóérzés kialakításának elengedhetetlen része a napi, rendszeres tisztálkodás. Mozgáskorlátozott, ill. fekvő betegek esetében segédeszközök használatával és gondozói segítséggel biztosított a tisztálkodás.

A higiéne biztosítása érdekében a három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket Otthonunk biztosítja.

Az intézmény, az ellátottak egészségi állapotának javítása érdekében, térítésmentesen gyögmasszázst és mágnesterápiás kezelést biztosít lakói számára.

VII.2. Étkeztetés

Az ellátottak életkori sajátosságainak illetve egészségi állapotának megfelelő étkeztetésben részesülnek. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosított. Az ételmezésvezető az étlap összeállításakor kikéri az ápolásvezető véleményét.

Az étkeztetést a Szent Donát Kórház konyhája biztosítja.

A fekvő betegek rendszeres folyadékbeviteléről folyamatosan gondoskodunk.

VII.3. Mentálhigiénés ellátás

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybevevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának feladata.

A szociális és mentálhigiénés munkatárs segíti az intézményben a személyre szabott bánásmód megvalósulását, gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltésének a feltételeiről.

Egyéni és csoportos beszélgetéseket kezdeményez a lakók lelki egészségének megőrzése, illetve a konfliktushelyzetek elkerülése, megelőzése érdekében.

Az aktivitást elősegítő fizikai tevékenységek (séta, mozgáskorlátozott, ill. fekvő betegek levegőztetése) a betegkísérők bevonásával történik.

A szellemi és szórakoztató tevékenységek körében hetente három alkalommal (hétfőn, szerdán és pénteken) csoportos foglalkozást szervezünk. Érdeklődésüknek megfelelően lehetőség van előadások megszervezésére. (pl: természetgyógyászati, orvosi, felvilágosító).

Házi könyvtárunk nem túl nagy, de lehetőség van a közeli Városi Könyvtárból könyvek kölcsönzésére. Az irodalmat szerető, de gyengén látó lakóink kérésére igény szerint felolvasunk egyénileg, illetve csoportos formában egyaránt. A közös felolvasások alkalmával a hallottakról közösen beszélgetünk, a lakók elmondják véleményüket, élményeiket a témával kapcsolatban.

Ünnepek alkalmával (Karácsony, Húsvét, Idősek napja stb.) rendezvényeket szervezünk, általában külső előadók bevonásával. Felvettük a kapcsolatot a Thury György Gimnáziummal, a Várkeri Általános Iskolával, a Nepomuki Általános Iskolával és az Evangélikus Keresztyén Óvodával, segítségükkel téve színesebbé a programokat.

A nótakör, a közös felolvasások, az irányított, illetve kötetlen beszélgetésekre alapuló foglalkozások lehetőséget adnak az interperszonális kapcsolatok bővítésére. A tevékenységeket az ellátást igénybe vevők közreműködésével tervezzük meg és rendszerességét igyekszünk biztosítani.

Az ellátottak családi kapcsolatainak erősítése érdekében megpróbálunk minden szükséges eszközt biztosítani az ellátott és családja számára ahhoz, hogy a megfelelő kapcsolattartás feltételei meglegyenek. (levelezés, telefonálás segítése, hosszú látogatási

idő, szabadságolás biztosítása, stb).

Fontosnak tartjuk az egyéni beszélgetéseket, a lakók problémáinak meghallgatását.

A hitélet gyakorlására vallási hovatartozás szerint lehetőséget biztosítunk. Minden hónap utolsó péntekén a Római Katolikus Egyház képviselője rendszeresen látogatja intézményünket, de biztosított az ünnepek előtti lelki felkészülés és az egyéni beszélgetések is.

Hetente önkéntesek látogatják intézményünket a Várpalotai Pünkösdi Salem Gyülekezet képviselőjében. Gyakran olvasunk fel vallási témájú könyveket.

Demens ellátottainknál különös hangsúlyt helyezünk érzelmeik kifejezésének támogatására, családi és társas kapcsolataik megőrzésére, személyes jól létük biztosítására.

VII.4. Foglalkoztatás

A prevenció és a meglévő képességek szinten tartása szempontjából fontos része tevékenységünknek a foglalkoztatás. A lakók foglalkoztatását a gondozási tervben leírt feladatoknak megfelelően szervezzük meg. Fontosnak tartjuk, hogy bármely foglalkoztatási formát választja a lakó, ő maga választhasson, legyen mérlegelési lehetősége.

Ilyen foglalkoztatási formák, amelyek az intézmény működési körén belül szerveződtek: a közös mozgás, videofilmek megtekintése, szójátékok, társas játékok, kreatív tevékenységek (festés, képeslapok, díszüvegek, vázák, gipszképek stb.) dekorációk elkészítése is. De gyümölcssaláta, süteménykészítés, és ezek szétosztása is lehet alkalmanként közös feladat. Nem egyszer látogattunk el városi rendezvényekre, szabadba történő kirándulásra (szalonna sütés, fagyizás, körséta a városban és környékén). Sajnos az ellátottak egészségi állapota sokban akadályozza ezt a munkát. A gondozottak foglalkoztathatóságát intézményünk orvosa véleményezi, a foglalkoztatás minden esetben megfelel az ellátottak korának és egészségi állapotának és nem utolsó sorban akaratának.

Kiemelten jelenik meg a demens ellátottakkal való foglalkozás. A velük való foglalkozás során különösen fontosnak tartjuk a rendszerességet, és hangsúlyozzuk az egyéni foglalkozások jelentőségét. Minden foglalkozás során odafigyelünk kezdeményezéseikre, és támogatjuk azt.

Demens ellátottaink számára biztosított programjaink:

- frissítő torna
- egyéni és csoportos mozgásfejlesztések
- manuális fejlesztő játékok
- zenehallgatás, éneklés
- múltidéző gyakorlatok

Az intézmény működési körén belül szervezett munkavégzési célú foglalkoztatás nem történik.

VIII. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELI FELTÉTELEI

VIII.1 A személyi térítési díj

Váralota Város Önkormányzatának Képviselő-testülete évente vizsgálja felül és határozza meg az intézményi térítési díjat. A személyi térítési díj a jogszabályok szerint kerül megállapításra.

A személyi térítési díj összegét az ellátott és az intézményvezető közötti megállapodás tartalmazza.

A személyi térítési díj havonta, utólag minden hónap 10. napjáig fizetendő az intézményben az ezen feladat ellátására megbízott személynél, melyet a tárgyó gondozási napjait, a szabadságon, illetve kórházban töltött napokat figyelembe véve számolnak ki.

VIII.2. A gyógyszer-, illetve a gyógyászati segédeszközök költségei

Az ellátást igénybe vevők részére a Rendelet 52 § (2.) bekezdésében meghatározott gyógyszereket térítésmentesen biztosítjuk. Az ezen túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszküszükséglet költségét az ellátást igénybe vevő viseli, kivéve, ha nem rendelkezik jövedelemmel, vagy ha a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének húsz százalékát.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény biztosítja a test távoli eszközöket az intézmény költségén, valamint a testközei segédeszközöket az ellátott költségén.

VIII.3. Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások köre, az igénybevétel feltételei

Fodrász, pedikűrös igény szerint, egyeztetett időpontban házhoz jön. Ez külön térítéses szolgáltatás, amelynél a térítés díja a szolgáltatás költségeinek mértékével megegyezik, és közvetlenül a szolgáltatást nyújtónak fizeti az ellátott.

VIII.4. Költőpénz biztosítása

Az ellátottak nyugdíjuk 20%-ával, mint költőpénzzel rendelkeznek. Az intézmény a jövedelemmel nem rendelkezők számára a jogszabályban előírtak szerint, a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-át biztosítja.

Várpalota, 2015. június 9.

Koromné Palkovics Edit
intézményvezető

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szépkorúak Otthona Szakmai Programját Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete/2015. (VI: 25.) határozatával jóváhagyta.

Jelen Szakmai Program 2015. július 1. napjával lép hatályba.