



Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Gondozóház

14001:2015



Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat

Gondozóház

Szakmai Program

Hatályos: 2022.08.29

Készítette:

Jóváhagyta

Tóthné Urbán Ilona

Szociális, Egészségügyi és Művelődési

Gondozóház intézményvezető

Bizottság Elnöke Varga Zsanett

Dátum: 2022.08.04

Dátum 2022.08.23

Ellenőrizte

Karácsonyi Magdolna

Aljegyző

Dátum: 2022.08.04

**Tárgyalta: Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Képviselő Testület Szociális,
Egészségügyi és Művelődési Bizottság 114/2022.08.23 -ülésén.**



Tartalom

<u>I. Az intézmény neve:</u>	3
<u>2. Vezetői Összefoglaló</u>	5
<u>Bevezetés</u>	6
<u>3. Jogszabályi háttér</u>	6
<u>4. Az ellátandó célcsoport jellemzői</u>	7
<u>5. Demográfiai mutatók a XIII. Kerületben</u>	7
<u>6. Az ellátás igénybevétele módja</u>	8
<u>7. Szolgáltatás célja, feladata</u>	9
<u>8. Szolgáltatásaink:</u>	10
<u>9. Szolgáltatások tartalma, mennyiségi mutatói</u>	10
<u>10. Gondozási egység:</u>	12
<u>11.Étkeztetés megszervezése</u>	12
<u>12. Szükség szerint ruházattal, illetve textíliával tisztálkodó szerrel való ellátás</u>	12
<u>13. Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás, mentális gondozás</u>	12
<u>14. Egészségügyi ellátás keretében</u>	14
<u>15. Gondozási feladatok- fizikai ellátás</u>	15
<u>16. Más intézményekkel való együttműködés módja</u>	15
<u>A Gondozóház szakmai munkája során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, a tartós bentlakást biztosító intézményekkel is.</u>	16
<u>17. Együttműködés az intézmény fenntartójával</u>	17
<u>18. Ápolási, gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma</u>	18
<u>19. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja</u>	19
<u>20. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja</u>	19
<u>21. Az Ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmi rendszere, szabályai, adatvédelem</u>	20
<u>22. Tájékoztatási kötelezettség</u>	22
<u>23. Munkatársak</u>	23
<u>24. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők</u>	24
<u>25. Minőségbiztosítási, minőségi irányítási rendszer működtetése</u>	25
<u>26. Általános elvárások</u>	27
<u>27. Szakmai követelmények</u>	27



Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Gondozóház

14001:2015



MQ17-064H

Melléklet: „Megállapodás”

SzMSz

Házirend

I. Az intézmény neve: Budapest Főváros XIII.,kerületi Önkormányzat Gondozóház

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:

gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Gondozóház

14001:2015



- Székhelye:** Budapest, 1138. Jakab J.u. 2-4.
- Alapítója:** Budapest Főváros XIII. ker. Tanács
Budapest, 1139. Béke tér 1.
- Alapító jogutódja és az intézmény fenntartója:** Budapest Főváros
XIII. kerületi Önkormányzat 1139. Budapest
Béke tér 1.
- Felügyeleti szerve:** Budapest, XIII. kerület Önkormányzat Képviselő
Testülete
Budapest, 1139. Béke tér 1.
- Szakmai irányítás és ellenőrzés:** Budapest, XIII. ker. Önkormányzat Polgármester és
Jegyző megbízásából a Szociális és Köznevelési osztály vezetője
- A szervezet vezetője:** Az Önkormányzat Képviselő- Testülete által kinevezett
intézményvezető



2. Vezetői Összefoglaló

Az ENSZ 1991-ben az idős emberek problémájának kezelésére öt alapelvevet fogalmazott meg, ezek: a függetlenség, a részvétel, a gondoskodás, az önmegvalósítás és a méltóság. Ezek általánosan értelmezhetők a szociális gondoskodás valamennyi területére, sőt az egész társadalomra is, s meg kell, hogy határozza a szociális szféra valamennyi szereplőjének szemléletmódját. Az Európai Unió követelmények között is kiemelt szerepet játszik a segítségre szoruló emberi méltóságának megőrzése, a saját sorsuk irányításának lehetősége, aktivitásuk megtartásában és életük tartalmassá tételében való segítségnyújtás szükségessége. Az ENSZ közgyűlése 1991-ben nyilvánította október 1-jét az Idősek Világnapjává.

1999. év volt az Idősek Nemzetközi Éve, melynek üzenete a minden korosztály számára kedvező társadalom kialakítása négy fő dimenzió mentén, amelyek a következők:

- az élethosszig tartó fejlődés lehetősége,
- a generációk közötti kapcsolatok biztosítása,
- az idős emberek helyzete,
- a társadalom elöregedésének kezelése.

A szakmai cél megvalósítása érdekében továbbra is részt veszünk pályázatokon, illetve együtt működünk más ágazathoz tartozó intézményekkel, szervezetekkel.

Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete nagy hangsúlyt fektet a helyi szociálpolitika alakítására, a felmerülő szociális problémák megoldására. Ehhez mind a jogi, mind pedig az anyagi feltételeket megteremti. Alapvető szemlélete a prevenció erősítése, a szakemberek által jelzett problémák lehetséges megelőzése, illetve rövid időn belüli megoldása.

A Gondozóház által nyújtott szolgáltatásaival a célunk az, hogy segítséget nyújtsunk a XIII. kerületben élő, elsősorban időskorúak részére önálló életvitelük fenntartásához, valamint koruk, egészségi, mentális állapotuk vagy egyéb ok miatt meglévő problémáik megoldásához, megelőzés céljából.

Az intézmény általános működési elvei:

- nyitottság,
- önkéntesség és együttműködés,
- komplex szemlélet,
- titoktartási kötelezettség.

Az intézmény szakmai hitvallása: Személyközpontú, humánus, magas szintű ellátás, gondozás kialakítása, működtetése; önmaga képzésére, megújítására

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:

gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



törekvő, megfelelő kvalitásokkal bíró, empátikus személyzettel, jó gazdasági és műszaki feltételekkel

Tóthné Urbán Ilona

Bevezetés

3. Jogsabályi háttér

A szakmai program kidolgozásánál figyelembe vettük a szociális szolgáltatásokról a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. Törvény, valamint az a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet előírásait.

Figyelembe vettünk továbbá minden olyan jogsabályt, amely a szociális intézmények működését, illetve az egyes ellátott célcsoport ellátásával, érdekvédelmével összefüggő rendelkezéseket szabályozza.

A szakmai program tartalmát a 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5/A § alapján állítottuk össze.

A szakmai programunkban magunkénak valljuk és érvényesítjük a Szociális Munka Etikai Kódex alapfilozófiáját, elemeit.

Jogsabályban meghatározott közfeladata:

- Idősek szociális szakellátása: 1993.III.törvény a Szociális Igazgatásról és Szociális ellátásokról 180§ 3.bek.a pontja szerinti időskorúak gondozóháza, illetve ezen törvény felhatalmazása alapján megalkotott helyi rendelet

Szakágazat száma és megnevezése:

- 87300 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

sorszám	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
2.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás



3.	102025	Időskorúak átmeneti ellátása
4.	1002026	Demens betegek ellátása

Típus szerinti besorolása:

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató

Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója alapján: **önállóan** működő

A költségvetési szervhez rendelt költségvetési szerv:

Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Intézmény Működtető és Fenntartó Központ

Címe: 1139 Budapest Béke tér 1.

Általános adatok: Az intézmény férőhelye: **55 fő**

4. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Ellátottak köre a kerület lakossága, azok az időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött lakosok vehetők fel, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

A Gondozóház a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a kerületben az idős otthoni feladatokat. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek állnak, fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki egészség biztosítása, ezzel a boldog békés öregkor megteremtése

5. Demográfiai mutatók a XIII. Kerületben

A hagyományos családszerkezet lényeges átalakuláson ment keresztül. Az országos tendenciákhoz hasonlóan a családok száma és az átlagos nagysága az utóbbi években tovább csökkent. Terjed a szingli életforma, a család minden korábbinál kevésbé képes betölteni hagyományos funkcióit. **A kerületben a 60 éven felüliek 37 százalékáa egyedül él.**

60 év feletti állandó kerületi lakosok száma		
2022	28.796	
	Nő	Férfi
	17.818 fő	10.978 fő

Továbbra is meghatározó a 60 éven felülikorosztály száma, s ezen belül a nők aránya emelkedik jobban



Forrás: helyi Népeség- nyilvántartó csoport nyilvántartása

A korosztályon belül kiemelt célcsoport az egyedül élő idősök. A magányosságuk miatt fokozottabb odafigyelést és törődést igényelnek, és emiatt eltérőek lehetnek a szükségleteik

A demográfiai folyamat jellemzőit az alábbiakban foglalhatjuk össze: növekszik az átlagéletkor,

Szociális jellemzőik

A nyugdíjasok élethelyzetét a nyugdíjak színvonala mellett alapvetően az határozza meg, hogy milyen típusú és összetételű háztartásokban élnek. A népesség elöregedésével a háztartások korösszetétele is jelentősen változik, egyre több olyan háztartás van, amelyben csak idős emberek, illetve idős személyek élnek.

Az időskorúak egészségi állapotát a házi orvosok tapasztalatai, valamint a kötelező adatszolgáltatásuk során az alábbi főbb halál oki csoportok határozzák meg:

- Keringési rendszer megbetegedése,
- Daganatok, az emésztőrendszer, illetve a légző rendszer betegségei,
- Demencia különböző fokai

Egészségi állapot

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (OSAP) adatai alapján a kerületi lakosság alapellátási morbiditási jellemzőit az alábbiakban mutatjuk be:

A leggyakrabban előforduló megbetegedések belgyógyászati jellegűek. Ezen belül dominálnak a szív-érrendszeri betegségek, az ezekhez kapcsolódó anyagcsere megbetegedések (zsír anyagcsere, cukorháztartás stb.). A csont- és vázrendszeri megbetegedések száma összekapcsolható az előzőekben felsorolt anyagcsere megbetegedésekkel (csonttrikulás), az idősödő lakosság jelentős arányával, a mozgásszegény életmóddal. áll. Jelentősen nőtt a demens idősök száma.

6. Az ellátás igénybevételének módja

Az Gondozóházba történő felvétel, az igény benyújtása önkéntes, /mely lehet szóban, írásban. / az ellátást igénylő, kérelmére történik. A kérelem benyújtásakor a kérelmező állampolgárt tájékoztatni kell az ellátás feltételeiről. A felvétel iránti kérelmet az intézményvezetőnek kell

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:

gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



átadni. Az intézményi jogviszony keletkezését a beköltözés alapozza meg.

A jelentkezéskor a vezető, /helyettese/ előgondozást végez az igénylő lakásán, illetve tartózkodási helyén. A benyújtott dokumentumok és az előgondozás alapján az intézményvezető dönt a felvételtől és erről értesíti az igénylőt, vagy hozzátartozóját.

7. Szolgáltatás célja, feladata

Az intézmény zöldövezeti környezetben ideális tárgyi feltételekkel rendelkezik. Főközlekedési útvonal közelében, tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető. Építészeti megoldásai lehetővé teszi lakói számára az akadálymentes közlekedést. Az épületen belül egy személylift segíti az ellátást igénybe vevők mozgását.

Az épületen belül küszöbök nincsenek, a folyosók, lépcsőházak kapaszkodókkal vannak felszerelve. Az intézmény teljes egészében megfelel az akadálymentesített környezet feltételeinek. A lakók elhelyezése két szinten történik. Általános célunk: a jólét megteremtése, egyforma bánásmód, a jogosultságok összeszámíthatósága és exportálhatósága. A társadalmi befogadásra épülő szemlélet kialakítása érdekében a fő értékek tekintjük: az esély egyenlőséget, a kohéziót, a diszkrimináció tilalmát, a partnerség és a minőségirányítást.

A Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Képviselő-Testülete nagy hangsúlyt fektet a helyi szociálpolitika alakítására, a felmerülő szociális problémák megoldására. Ehhez mind a jogi, mind pedig az anyagi feltételeket megteremti. Alapvető szemléletét az időspolitikájában az alábbi elemek jellemzik:

- az öregedés természetes jelenség;
- az időskorúak értékes erőforrást jelentenek a társadalom számára;
- az emberek nem egyformán öregszenek;
- az idősek a társadalom integráns részét képezik;
- a sikeres öregedés segíthető;
- az egészséges, aktív időskorra fel lehet készülni.

A szakmai program célja olyan intézmény működtetése, olyan szolgáltatások szervezése, amely a fenti elemek megvalósítását szolgálják.

A szolgáltatások feladata, hogy a kötelező jogszabályi előírásokon túl biztosítsa az idősek részére a részvétel lehetőségét a társadalmi tevékenységben, segítse az idősek anyagi és szociális biztonságát, lehetőség szerint lássa el az egészségügyi és a gondozási feladatokat, egyben segítse elő a jobbiztonsághoz és jogvédelemhez való hozzájutást.



8. Szolgáltatásaink:

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére az alábbi teljes körű ellátást biztosítja:

- napi ötszöri étkezés,
- szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátás,
- mentális gondozás,
- egészségügyi ellátás,
- gondozás, ápolás,
- demens ellátás
- egyéb szolgáltatások,
- az ún. „nyaraló „ szoba biztosítása

Az igénybe vevők több mint a fele 85 év feletti. Időskorban az új környezet, az alkalmazkodóképesség csökkenése komoly gondot jelent. Ezekben az esetekben van fontos szerepe a mentális gondozásnak, az egyéni és csoportterápiáknak. E tevékenység keretében biztosítjuk a személyre szabott bánásmódot, konfliktushelyzetek kialakulása, megelőzése érdekében egyéni-, csoportos megbeszéléseket, támogatjuk a gondozottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartását, segítséget adunk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakításához és működéséhez.

A szellemi aktivitás, az érdeklődés ébrentartása nélkülözhetetlen az idős ember számára. Hetente egy alkalommal régi filmekből videó-vetítésre kerül sor. Csoportfoglalkozás keretében havonta egy alkalommal köszöntjük a név-, vagy kerek születésnapot ünneplő lakóikat, az éves program összeállításánál figyelembe vesszük a naptári aktualitásokat. Hagyományosnak mondható a Generációk találkozója, A gondozottak ellátása érdekében belgyógyász szakorvost, reumatológust, fizioterápiás nővért, gyógytornászt, bőrgyógyászt, fodrászt, pedikűröst, s konzíliumi szinten ideggyógyászt, pszichológust foglalkoztat.. Az intézmény, a szolgáltatásokat magas színvonalon biztosítja az idős emberek számára.

Ujj ellátási forma: Demenciával élő személy ellátás

„Demencia a szellemi képesség olyan mértékű hanyatlása, amely már a beteghétköznapi életét befolyásolja. Önmagában nem egy konkrét betegség, hanem egy olyan tünetcsoport, mely magába foglalja a memória romlását, az értelmi képességek, a racionalitás, a társas kapcsolatok és az érzelmi reakciók hanyatlását és a hangulat valamint a viselkedés megváltozását.



Demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani az orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított, bentlakásos intézményi ellátás esetén a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatát megállapító szakvéleményt.

A segítő kapcsolat 3 legfontosabb alappillére demens lakónál:

1. feltétel nélküli elfogadás
2. empátia és visszatükrözés
3. hitelesség,

a demenciával élő személy ellátásának öt alapelvét!

- 1. Biztonság, védelem (állandó környezet).**
- 2. Nyugalom: a demenciával élő személy a legkisebb változás is kizökkenti, ekkor nehezen nyugtatható, esetleg agresszív magatartást is mutathat**
- 3. A környezeti tényezők biztosítása: a lakókörnyezet kialakításakor figyelembe kell vennünk a demenciával élő személy sajátos viselkedésformáit és szokásrendszerét.**
- 4. Együttműködés a családtagokkal. A családtól kapott hasznos ismeretek nagy segítséget nyújtanak a gondozók számára.**
- 5. A kapcsolatteremtés szabályainak megfogalmazása a demenciával élő személlyel: a betegség előrehaladtával a kommunikáció egyre nehezebbé válik. A gondozó személyeknek meg kell találni a megfelelő módot a beteggel való kapcsolattartásra és a megváltozott viselkedés elfogadására.**

9. Szolgáltatások tartalma, mennyiségi mutatói

A szolgáltatások tartalma biztosítja az igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget, amely az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítását szolgálja.



10. Gondozási egység:

Intézményünkben olyan gondozási egység kialakítására került sor, ahol a gondozást és ápolást is igénylő ellátottak kerülnek elhelyezésre. A könnyebb szállíthatóság érdekében a földszinten a 6-7-es szobákban 4-4 ágygal alakítottunk ki olyan ellátási területet, ahol a hosszabb korházi kezelés után, vagy különböző törések után kerülnek elhelyezésre a lakóink. Ennek indoka, hogy ezek az ellátottak fokozott odafigyelést, és még nagyobb személyre szóló ellátást igényelnek.

Gondozóházban külön demens részleg nincs kialakítva, integráltan látjuk el lakóinkat. Nem különülnek el a többiektől, bevonjuk őket a közös foglalkozásokba, de ellátásuk során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy megőrizze emberi méltóságát, egyenletes bánásmódot kell kialakítani, melytől biztonságban érezheti magát, ismétlődő aktív tevékenységeket, foglalkozásokat kell biztosítani számukra..

11.Étkeztetés megszervezése

Az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja az intézmény. Az ellátottaknak napi ötszöri étkezést biztosítunk. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, - orvosi javaslatra, - az orvos előírásainak megfelelő étkeztetésben (pl.: diéta, gyakoribb étkezés, stb.) részesítjük az ellátottat. Az igénybe vevők részére a rendszeres folyadékbevitelről gondoskodunk.

12. Szükség szerint ruházattal, illetve textíliával tisztálkodó szerrel való ellátás.

Az ellátást igénybe vevő a saját ruházatát használhatja. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházatot, fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit kap. A ruházat tisztításáról és javításáról a házirendben meghatározott módon gondoskodunk.

13. Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás, mentális gondozás

Minden igénybe vevő részére biztosítjuk a személyre szabott bánásmódot. A különféle szolgáltatásokba, programokba történő bevonás az egyéni szükségleteknek megfelelően történik. Folyamatosan, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében egyéni,



Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Gondozóház

14001:2015



és csoportos megbeszélést tartunk.

A szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit megteremtettük: rendelkezésre (emeleten, földszinten) állnak közösségi helyiségek, amelyek biztosítják a tévézés lehetőségét, rádió, zenehallgatást, 2000 db-os kiskönyvtár (könyv, újság) segítségével az olvasási lehetőséget. Az intézményhez kapcsolódó zöld területen igény szerint lehetőség van közös kertészkedésre.

A pszichoterápiás foglalkozást hetente szakpszichológus biztosítja a lakóknak.

A szellemi aktivitást, az érdeklődés ébrentartását a rendszeresen tartott csoport foglalkozások keretében biztosítjuk: elemei: torna, szellemi torna, vetélkedők, játékok és zeneterápia. Hetente egy alkalommal régi filmekből videó-vetítésre kerül sor. Több alkalommal hívtunk vendég művészeket /magyar nóta, operett, sanzon, dalénekeseket

Csoportfoglalkozás keretében havonta egy alkalommal köszöntjük a név- vagy kerek születésnapot ünneplő lakóinkat. Az éves program összeállításánál minden esetben figyelembe vesszük a naptári aktualitásokat. A karácsony és az Anyák Napja rendezvény az, amikor nagyobb számban vannak jelen a hozzátartozók is.

Generációk találkozókat szervezünk évente egy alkalommal, amikor az unokák vetélkednek egymással rajz, lufi fújó gyurmaszobrász, versmondó versenyen, a közép és idősebb korosztály pedig segédkezett a lecsófőzésben, bográcsozásban.

Egyéni terápiák szervezésével oldjuk a jelentkező alkalmazkodási, beilleszkedési problémák kezelését, szükség szerint életvezetési tanácsadást szervezünk.

A fizikai mozgás lehetőségét rendszeresen biztosítjuk az igénybe vevők részére, az intézményben lévő tornaeszközök szabad használatával. Az önkéntes mozgáson túl hetente két alkalommal szervezünk tornát gyógytornász segítségével, s a napi tornát a gondozónők, illetve a terápiás munkatárs segítségével végzik a lakók.

A hitélet gyakorlásának feltételeit az intézményi imaszoba, valamint az igény szerint egyházi képviselő értesítésével biztosítjuk.

Az adott évi programok nevesítve az intézmény éves munkatervében, valamint havi lebontásban jelennek meg.

Célunk az intézményben élő idős emberek izolációs ártalmainak kiküszöbölése, enyhítése, a mindennapok színesebbé tétele, egy tevékeny napirend kialakítása, a családi- és társadalmi kapcsolatok fenntartásának segítése, valamint a meglévő képességek, készségek szinten

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:

gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



tartása.

A foglalkoztatás szervezése során biztosítani kell:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a szabadidő hasznos eltöltésének feltételeit,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- az intézményen belüli kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulásának feltételeit.

A foglalkoztatás formái:

Egyéni foglalkozás: kötetlen foglalkozás, mely egy segítő kapcsolat (lehet: bármilyen témájú beszélgetés, szociális interjú, készségek gyakorlása stb.)

Segítő beszélgetés: a pszichoterápiás jellegű, megértő, elfogadó légkör lehetőséget teremt a lakó problémáinak, krízis helyzeteinek feldolgozására, kezelésére

Csoportos foglalkozások: Céljuk értelmes elfoglaltság biztosítása, a meglévő készségek képességek gyakorlása, közösségépítés (Lehet: kreatív tevékenység, beszélgetés, közös séta, szórakoztató programok)

14. Egészségügyi ellátás keretében

- havonta szervezünk egészségmegőrzést szolgáló felvilágosító és egyéb programokat
- szükség szerint gondoskodunk szakorvosi ellátásához való hozzájutásról, szükség szerinti szakorvosi konzíliumról
- szükség szerint gondoskodunk kórházi kezeléséhez való hozzájutásról
- az intézmény heti két alkalommal belgyógyász szakorvosi ellátást biztosít a lakói részére, továbbá beszerzi az intézmény orvosa által rendelt gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket
- szükség szerint gondoskodik gyógyászati segédeszközökről, továbbá test-távoli segédeszközt (bot, járókeret stb.) – igény szerint- biztosítunk, de az intézmény tulajdonát képezi. Ezek betanításában aktívan részt veszünk
- évente influenza és tüdőgyulladás elleni védőoltásban részesülnek a lakóink.
- igény szerint különböző szűrővizsgálatokat szervezünk pl: hallás, látás, ortopédus szakemberek bevonásával

Az ápolási - gondozási munka

- **Egészségügyi gondozás:** célja az egészségmegőrzés, a különböző
1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:
gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



betegségek kialakulásának megelőzése, az állapotromlás megakadályozása,

- **Szociális gondozás:** a lakók életkorának, egészségügyi állapotának megfelelő fizikai és egészségügyi, és a mentálhigiénés gondozás, foglalkoztatás együttes alkalmazása.

15. Gondozási feladatok- fizikai ellátás

- Táplálkozás: a lakó egészségi állapotának, életkorának megfelelő összetételű és állagú ételt kell biztosítani. A lakók étkezése során ápolói felügyeletet kell biztosítani. A lakók otthonról kapott, vagy a maguk által vásárolt élelmiszereit névvel ellátott dobozokban, a hűtőszekrényben kell tárolni.
- Étkeztetés során a napi meleg étel adagot – szállítási szerződés keretében – külső szolgáltató biztosítja. A melegítő konyha teljes mértékben megfelel a HACCP szabályainak.
- Higiéné: a gondozó feladata a higiénés szabályok előírásainak betartása és betartatása. Ennek érdekében az ápoló személyzet felügyeletet biztosít a lakók tisztálkodása során, szükség szerint segítséget nyújt annak lebonyolításában.

16. Más intézményekkel való együttműködés módja

A Gondozóház azzal, hogy a szolgáltatások területén a jelzőrendszert kiépítette és működteti megteremtette a helyi együttműködés formáját és keretét. A hatékony működést biztosítja a személyes kapcsolat kiépítése. Ezzel részben a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgoznak a közös cél érdekében. A kialakult jelzőrendszer keret ad a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételéhez is a megelőzésben.

Aktív kapcsolat és együttműködés alakult ki azokkal a helyi civil szervezetekkel, akik az ellátásban jelen vannak. Az együttműködés gyakorlati megvalósulásának formái: esetmegbeszélők, team-gyűlések, munkacsoport megbeszélések, írásos formában a problémajelző adatlap.

Az egymásra épülő ellátórendszer biztosítja a mindenki számára legmegfelelőbb gondozási formát. Az Alapellátási feladatok keretében szociális étkeztetés, jelzőrendszeres és házi



segítségnyújtás, valamint Idősek Klubjai állnak rendelkezésre. A jó együttműködés eredménye, hogy minden rászoruló segítséget kapjon A Gondozóház, azzal, hogy az idős ellátás területén a jelzőrendszer tagja, /Bady/ így részese a helyi együttműködésnek. A hatékony működést biztosítja a személyes kapcsolat kiépítése. Ezzel részben a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgoznak a közös cél érdekében. Részen pedig a jelzőrendszer keretét ad a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételéhez is a megelőzésben. Aktív kapcsolat és együttműködés alakult ki azokkal a helyi civil szervezetekkel, akik az idős ellátásban is jelen vannak. Ennek megjelenési formái:

- közös programok,
- rendezvények, képzések,
- szakmai ismeretek közvetítése.

Kialakult és működik a szakmaközi együttműködés. Ez különböző szakemberek kooperációja közös célok megvalósítását szolgáló feladatok megoldásában, amely lehetőséget biztosít a komplex problémák sok szempontú elemzésére, és intézkedésre. Az együttműködés szolgálja a szakemberek motiválását, ismereteik bővítését, a közös munka során csökkenhetnek az egyes szakmák képviselői között időnként jellemző „villongások”, a teljesítményeket rontó meg nem értés. Leomolhatnak ismerethiányból, előítéletekből, félreértésekből, szakmai féltékenységből eredő kommunikációs gátak. Formái:

- Esetmegbeszélések
- értekezletek,
- konferenciák stb.

A Gondozóház kiépítette a kapcsolatait a más szociális és egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, az oktatási intézményekkel, valamint a társadalmi szervezetekkel, egyházakkal és magánszemélyekkel. Ennek formái:

- esetmegbeszélések,
- tájékoztatók,
- közös programok,
- pályázatok.

A Gondozóház szakmai munkája során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, a tartós bentlakást biztosító intézményekkel is.



17. Együttműködés az intézmény fenntartójával:

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a

- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.

Együttműködés módszertani intézménnyel: Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.

A feladatellátás szakmai tartalma és módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A Gondozóház a Szt. 67. §. (1) bek. értelmében az ellátottak részére teljes körű ellátást nyújt. Fizikai ellátás keretében: az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 41-42. §-ai az irányadók. A gondozóház napi 24 órás szolgálatot biztosít.

A törvényi rendelkezés értelmében az ellátottak/6 m² lakóterület, 8 ellátottként 1 zuhanyzó, nemenkénti illemhely, folyamatos fűtés és meleg víz szolgálja az ellátottak kényelmét. A Gondozóház, mint átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény az ellátást legfeljebb egy évig biztosítja. Az egy év elteltét megelőzően egy hónappal az intézmény vezetője megvizsgálja, hogy az ellátást igénybe vevő családi környezetébe visszahelyezhető-e, illetve ellátása személyes gondoskodás útján biztosítható-e.

Ha az ellátást igénybe vevő családi környezetébe nem helyezhető vissza, az intézmény vezetője az ellátás időtartamát további egy évvel meghosszabbíthatja.

A Gondozóház feladatának tekinti a rendszeres fejlesztést, megújulást. Ennek érdekében új és újabb fejlesztéseket vezet be.

Ha az ellátást igénybe vevőt más, személyes gondoskodást nyújtó intézményben el lehet látni, a megfelelő intézménybe történő áthelyezés lehetőségéről az intézmény vezetője tájékoztatást ad.



18. Ápolási, gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

A Szt. 66. §. (2) bek. értelmében 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 az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet tartalmazza.

A gondozási tervet az ellátás igénybevétele után követő 1 hónapon belül el kell készíteni, és évente értékeljük.

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.

A gondozási tervet és a módosításait az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, melyen részt vesz a gondozónő, a mentálhigiénés munkatárs, és az intézményvezető. Amennyiben az ellátott állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként számára ápolási tervet kell készíteni. A gondozási ápolási tervet egy munkacsoport készíti el, tagjai: intézményvezető, helyettese, pszichológus, részlegvezető.

Az ápolási terv az ellátott személy részére meghatározott ápolási feladatok dokumentációja, tartalmazza az ellátott állapotának javítására vonatkozó feladatokat, az alkalmazott technikákat. A műszakban dolgozó gondozónők az ellátottak állapotával kapcsolatos megjegyzéseket gondozási lapon és minden nap végén az eseménynaplóba

Az intézmény alkalmas arra, hogy az igénybe vevő látogatókat fogadjon, az étkezés az intézmény ebédlőjében történik a házirendben megjelölt időpontokban, az egészségügyi ellátás céljára egy korszerűen felszerelt orvosi szoba áll rendelkezésre.

A gondozónő az ápolási és gondozási tevékenység során műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadó füzetet) vezet, valamint ezzel párhuzamosan vezeti az egyéni gondozási tervet.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás
1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:

gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Feladatellátás rendszeressége: egész évben folyamatosan látja el feladatát. Gondozóházunk két részlegben működik: (emelet, földszint) Emelet: a gondozottak 2-3- ágyas szobákban kerülnek elhelyezésre. A földszinten szintén 2-3-4 ágyas szobákban biztosítjuk a gondozott elhelyezését. Mindkét részlegben egy részlegvezető/főnővér/ irányítása, útmutatása alapján történik a gondozás.

19. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény személyes felkeresésén túl, az alábbi eszközök állnak lehetőségre a kapcsolattartásra:

- önkormányzat honlapja www.bp13.hu
- az intézmény honlapja: www.gondozohaz.bp13.hu
- az intézmény által készített tájékoztatók, szóróanyagok segítségével rendszeresen tájékoztatást adunk az egyes szolgáltatásokról, a szolgáltatás helyéről, idejéről, gyakoriságáról.
- évente nyílt napot tartunk, amikor megismerhetik az érdeklődők az intézményt és az ott folyó munkát.
- egyes programokon keresztül megjelenünk a helyi médiában.

20. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével az intézmény dolgozói rendszeres kapcsolatot tartanak. A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás a látogatások alkalmával az intézményben,
- telefon igénybevitelével,
- írásban,
- rendezvények alkalmával.
-

A hatékony szakmai munka érdekében az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a kerület szociális és egészségügyi szolgáltatóival, gyógyászati segédeszközöket gyártókkal és



forgalmazókkal, civil szervezetekkel. Lakóink rendelkezésére „Véleményláda” áll, melyben gyűjtjük az észrevételek, hozzászólásokat, javaslatokat. Fél-évente kérdőíves felmérést végzünk a hozzátartozók körében

21. Az Ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmi rendszere, szabályai, adatvédelem

Az intézmény szakmai tevékenységei során folyamatosan gondot fordít az igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi – lelki egészséghez való jogra

Az ellátottak speciális jogai:

- akadálymentes környezet biztosítása,
- állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése,
- információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- személyi autonómiájának, önrendelkezésének tiszteletben tartása,
- Társadalmi integráció biztosítása.

Adatvédelem

A Gondozóház feladatai teljesítése során személyes adatokat vesz fel, rögzít, tárol, gyűjt, röviden: kezel. Ezért a 2011. évi CXII. törvény és a vonatkozó egyéb jogszabályok (EU 2016/679. sz. rendelete, a GDPR) idevágó rendelkezéseit messzemenően betartja.

Az adatvédelmi előírások teljesítése, valamint a munkatársak tájékoztatása, és a rájuk vonatkozó szabályok megismerése céljaival a Gondozóház a következő lépéseket tette és teszi meg a jövőben:

- létrehozta saját Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, valamint Rövidített adatvédelmi tájékoztatóját,
- mindazokat az iratmintákat, amelyeket módosítani volt szükséges, megfelelően változtatta,
- kialakította az adatvédelmi alá-fölé rendeltségi rendszerét (adatvédelmi szervezetet),
- létrehozta azokat az irat-mintákat, amelyek az adatvédelmi kötelezettségek teljesítését

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:

gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



- könnyebbé, kezelhetőbbé teszik (hozzájáruló nyilatkozat),
- munkatársakat adatvédelmi oktatásban részesítette és adatvédelmi oktatási anyaggal látta el,
 - a létrehozott anyagokat a jogszabályi változásokra figyelemmel folyamatosan karbantartja, szükség esetén módosítja, és a változásokat a munkatársakkal tudatja a belső adatvédelmi felelős/adatvédelmi tisztviselő feladataként,
 - működése során betartja a vonatkozó rendelkezéseket,
 - folyamatosan ellenőrzi az adatkezelések jogszerűségét,
 - eljárást vezet be az adatok pontosságának és naprakészségének biztosítása céljával,
 - új folyamat, feladat, tehát adatkezelés kialakítását megelőzően a eljárást folytat le, hogy megállapítsa az új folyamat, feladat adatvédelmi relációját, szükségességét, valamint a kezelt adatok köreit, az adatkezelés módját, az érintettek jogainak veszélyeztetettségét, stb.

Gondozóház előzetesen, valamint kérdés, kérés, továbbá szükség (így adatkezelési cél megváltozása) esetén tájékoztatja mindazokat a természetes személyeket, akiknek adatait kezeli (továbbiakban: érintettek) a következőkről:

- az adatkezelő személyéről
- az adatok kezelésének jogalapjáról
- az adatok kezelésének céljáról/céljairól
- az adatkezelés időtartamáról
- az adatkezelésre és –feldolgozásra jogosult személyekről
- adattovábbításról, az adattovábbítás címzettjéről, jogalapjáról, céljáról;
- az érintett jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről;
- adott esetben, ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó információról, kivéve ha azt zártan kell kezelni;
- az adatvédelmi incidensről: annak körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, ha történik adatvédelmi incidens

A fenti tájékoztatást a Gondozóház az említett és közzétett szabályzata, rövidített adatvédelmi tájékoztatója, a módosított és létrehozott iratmintákkal írásban, továbbá a munkatársak segítségével szóban is megteszi.



22. Tájékoztatási kötelezettség

- A -gondozó személyzet köteles előírás szerint tájékoztatni a gondozott állapotának változásáról az intézmény vezetőjét, vezető ápolóját/, illetve orvosát/ szakorvosát.
- Egészségi állapotáról maga a gondozott, valamint hozzátartozója /gondnoka jogosult tájékoztatást kérni. A gondozó személyzet csak általánosságban adhat felvilágosítást: hangulat, aktivitás, alvás, étvágy, általános közérzet.

Az intézményi jogviszony keletkezésekor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- az intézmény házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről

Az intézmény tevékenysége során különös figyelmet fordít arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az adatvédelem általános szabályait egy ágazati körlevél biztosítja.

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

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak.

A házirend az intézményben több, jól látható helyen ki van függesztve, mely a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető.

Az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és az az intézményben jól látható helyen ki van függesztve, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója A Gondozóház alkalmazottja az ellátásban részesülő személlyel tartási,

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:

gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

A Gondozóház a szolgáltatás nyújtása során az idős emberek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel van különösen:

- az akadálymentes környezet biztosítására
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevétele, elérésére.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

Az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került, az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről. Abban az esetben ha az ellátott jogi képviselő megkeresi az intézményt észrevételeket kezdeményezéseket javasolhat. . Az intézményvezetője az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.

23. Munkatársak

Az intézmény vezetője a működtetés során biztosítja a munkatársak részére, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, emberi méltóságukat és személyiségi jogaik tiszteletben tartását, továbbá munkájuk anyagi és erkölcsi elismerését, valamint megfelelő munkavégzési körülményeket.

Ennek eszközei:

- átlátható és kiszámítható vezetési stílus, vezetői program (belső vezetői utasítások, munkaterv, munkaköri leírások.)
- fenntartó által költségvetésben meghatározott juttatások (munkaruha, ,

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:

gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



13. kerületi kiegészítés, jutalom, pótlékok. cafatéria)

- a Szociális Munkanapja megtartása
- a Szakmai napok.

Nagy hangsúlyt fektetünk a rendszeres és személyes konzultációkra, esetmegbeszélésekre. A további feladat a szociális munkás mentálhigiénéjének karbantartása, a kiégés megelőzése. Továbbtanulás, képzés lehetőségének biztosítása. A szociális munkások képzését *folyamatnak* tekintjük, amely egyszerre jelenti ismeretek elsajátítását, készségek, jártasságok kialakítását, fejlesztését, szakmai értékek interiorizálását.

Az ellátást végzők jogai

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- munkájukat elismerjék
- a munkáltató a munkavégzéshez megfelelő körülményeket biztosítson.

Az ápolás-gondozás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

24. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők

A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt: a) elkülönítéséről,

- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról,

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában beosztott dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell írni. A közeli hozzátartozó értesítéséről az orvos vagy az intézmény vezetője gondoskodik. Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a kerületi önkormányzatnál.



Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja azt.

Az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről, a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről, ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

A gondozott halála bekövetkezésének hírért csak előírt módon az arra feljogosított személy közölheti. Az elhunyt gondozott hozzátartozóival való találkozás során a személyzet minden tagja köteles a helyzetnek megfelelő komolysággal és tapintattal viselkedni.

25. Minőségbiztosítási, minőségi rányítási rendszer működtetése

Több mint tíz éve, folyamatosan, és jelenleg a Gondozóházban az

MSZ EN ISO 9001:2015 és 14001:2015 szabvány szerint történik az ISO működtetése. Gondozóház kialakította, dokumentálta, bevezette és folyamatosan fenntartja, valamint fejleszti minőségirányítási rendszerét.

Érvényessége kiterjed a Gondozóház vezetőségére, alkalmazottjaira, beszállítóira a minőségirányítási rendszer által szabályozott területen végzett összes tevékenységre. A minőségirányítási rendszer alkalmazásához a Gondozóház:

- azonosította azokat a folyamatokat, amelyek szükségesek a minőségirányítási rendszer bevezetéséhez és fenntartásához,
- meghatározta a folyamatok rendjét és kapcsolatait,
- meghatározta azokat a követelményeket és eljárásokat, amelyek elengedhetetlenek a folyamatok hatékony irányításához és ellenőrzéséhez,
- biztosítja a folyamatok irányításához és ellenőrzéséhez szükséges erőforrásokat és információkat,
- méri, ellenőrzi, elemzi és alkalmazza azon eljárásokat, amelyek szükségesek a tervezett eredmények és a folyamatos fejlődés eléréséhez.

A Gondozóházzal kapcsolatban álló szolgáltatást igénybe vevők, szerződő partnerek jogos igénye és követelménye, hogy az elvárásoknak megfelelően szervezze mindennapi munkavégzését.

Ezen fő alapelvre épülő elvárás:

- a szolgáltatást igénybe vevők jogos igényeinek maradéktalan kielégítése,

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:

gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



- a minőségi munkavégzés hatékony és a feladatok ellátását legjobban elősegítő módszerek, eljárások alkalmazásával végzett tevékenység,
- a szolgáltatások nyújtásánál és különböző beszállítókkal, alvállalkozókkal szemben meghatározó az alkalmazott minőségközpontúság és eredményesség.

Ellátottak és a hozzátartozók elvárásai

- megfelelő tájékoztatás és felvilágosítás,
- empatikus magatartás,
- szakszerű ellátás, mentális gondozás,
- egészségügyi felvilágosítás,
- mentális gondozás,
- kulturált megjelenés, empatikus magatartás,
- megfelelő kommunikációs készség.

Az intézmény minőségpolitikája

A Gondozóház minőségpolitikája, hogy a lakók ellátása minél hatékonyabb és színvonalasabb legyen, ugyanakkor megfeleljen a törvények, rendeletek előírásainak is. Ennek megfelelően az intézmény felelős a bent élő emberek egészségi, mentális, fizikai állapotáért. Ezért feladata - többek között - a szabadidő és egyéb tevékenységek biztosítása mind a lakóknak, mind az intézmény dolgozóinak egyaránt.

Az intézmény legfontosabb feladata, hogy az idős emberek igényeinek legmesszebb menő figyelembevételével, és a dolgozók munkájukat a legjobb szakmai tudásuk szerint végezzék.

A Gondozóház legfőbb céljának tekinti a minőségi követelményeket egyaránt kielégítő magas színvonalú ellátást. A minőségnek a mindennapi munkafolyamatok részeként kell érvényesülnie. Ennek megfelelően a Gondozóház felelős azért, hogy:

- tevékenységében érvényesüljön az ember központú szemlélet,
- az intézmény működése rendszere megfeleljen a törvényesség, eredményesség és hatékonyság követelményeinek,
- az intézmény a nyújtott szolgáltatásokat folyamatosan fejlessze.

Tevékenysége jó minőségét hatékony módszerek alkalmazásával, a szolgáltatást igénybe vevők igényeit messzemenően szem előtt tartva kívánja biztosítani.

A szolgáltatási tevékenység minőségi követelményeinek mind teljesebb körű kielégítése érdekében elvárt a dolgozóktól a folyamatos megújulás, fogékonyság az új munkamódszerek iránt, a töretlen szakmai fejlődés.

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:

gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



Vezetői szinten elvárt a minőségi szemlélet, a minőség iránti elkötelezettség érvényesülése, illetve a minőségi munkavégzés végrehajtása és megkövetelése.

26. Általános elvárások

1. A személyzetnek külső megjelenésére, személyi higiéniájára kiemelt figyelmet kell fordítania.
2. Az ápolást, gondozást végző dolgozóknak munkájuk végzése során a következő tulajdonságokkal kell, hogy rendelkezzenek:
 - jó megfigyelőkészség,
 - empátia,
 - szakismeret,
 - megbízhatóság,
 - pontosság,
 - rugalmasság,
 - udvariasság,
 - tapintat,
 - pártatlanság,
 - önfegyelem,
 - pozitív hozzáállás.

Az ápoló gondozó személyzet eredményes munkájának alapfeltétele saját egészsége. Mindezt a személyzet számára előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon való megjelenés, a vizsgálatokon való együttműködés kötelező. A gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki.

27. Szakmai követelmények

Az ápoló gondozó személyzet munkáját az intézmény szabályzataiban és a munkaköri leírásokban foglaltak, valamint a szakma általános elvei alapján kell, hogy végezze. Egészségügyi tevékenységet csak az adott munkafolyamat elvégzésére megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozó végezhet.

Sürgős szükség esetén az egészségügyi képesítéssel rendelkező dolgozó- időponttól és helytől függetlenül – az adott körülmények között tőle elvárt módon és a rendelkezésre álló eszközöktől függően az arra rászoruló személynek elsősegélyt nyújt, illetőleg a szükséges intézkedést haladéktalanul megteszi.

Alapkövetelmény, hogy a gondozó személyzet a gondozottakat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa. . Az ápoló-gondozó személyzet munka közben adódó



Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Gondozóház

14001:2015



szabadidejét köteles a gondozottak körében tölteni.

A szociális területen végzett munka nem könnyű. Éppen ezért ezt a tevékenységet csak szakmailag igazán felkészült, nagy empátiával, az idős embereket szerető kollegákkal lehet eredményesen elvégezni

Tóthné Urbán Ilona
Intézményvezető



Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Gondozóház

14001:2015



NYILVÁNTARTÁSI SZ:...../.....

MEGÁLLAPODÁS

1. mely létrejött egyrészről

Ellátást igénybe vevő neve:.....

Születési neve:

Anyja neve:

Szül.hely:év.....hó.....nap.....

Lakcím:.....

/továbbiakban ellátást igénybe vevő,/ másrészről a Budapest Főváros XIII. kerület Önkormányzat Gondozóháza,/XIII. ker., Jakab J. u. 2-4.sz./ között, /továbbiakban Gondozóház vagy Intézmény/,a Gondozóházban történő átmeneti elhelyezéssel kapcsolatban, az alábbi feltételek szerint

.....-tól-ig határozott időtartamra.

A Gondozóház az ellátásban részesített személy számára napi:

.....Ft/ nap, azaz forint

A megállapított személyi térítési díj a következő felülvizsgálatig érvényes!

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:
gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



Gondozási díj ellenében az alábbi szolgáltatásokat, ellátásokat biztosítja:

- az igénybe vevő elhelyezését 2-3-4 ágyas, fűtéssel, világítással és tisztálkodási lehetőséggel ellátott, kulturáltan berendezett szobában,
- rendszeres általános gondozást, ápolást amely egyébként a családtagok által is elvégezhető lenne,
- napi ötszöri étkezést, orvosi ellátást (belgyógyász szakorvos),
- ágyneműt, törölközőt és tisztálkodási eszközöket,
- mosatást (ágynemű, törölköző, alsó-felső ruházat),
- kulturális elfoglaltságot, szabadidős programot.

2. Orvosi vizsgálat: Az ellátást kérő tudomásul veszi, hogy a Gondozóházba történő beköltözést megelőzően orvosi vizsgálaton kell átesnie annak érdekében, hogy egészségügyi szempontból a közösségi életnek van-e akadálya.

3. Megállapodás: Az ellátást igénybe vevő, illetve a megállapodást kötő személy tudomásul veszi, hogy a gondozási díj összegét - díjtétel figyelembevételével, időtartamának megfelelően, - a későbbiek során pedig minden hónap 10-ig egy összegben utólag köteles készpénzben fizetni munkanapokon a Gondozóház vezetőjénél.

Ha a szolgáltatást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, a kézhezvételtől számít ott 8 napon belül a szolgáltató fenntartójához, Budapest Főváros XIII. kerület Önkormányzathoz fordulhat. A kérelmet az intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

4. Távollét: Igénybe vevő, illetve a szerződő fél tudomásul veszi, hogy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át helyfenntartás címén köteles fizetni. A két hónapot meghaladó távollét után - egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára,- a személyi térítési díj 40 %-át, - egyéb távollét esetében - a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

Ha az ellátásban részesülő/hozzá tartozó a befizetést elmulasztja, az intézményvető írásban szólítja fel 15 napos határidővel az elmaradt díj fizetésre. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, s tájékoztatja a fenntartót. A fenntartó intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról.

5. Térítési díj: Ha a szolgáltatásra jogosult tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

6. Házirend: Az ellátásban részesülő elfogadja, hogy a Gondozóházban való bentlakása alatt a házirend betartása kötelező, annak súlyos vagy többszöri megszegése a Gondozóházból történő elbocsátást vonja maga után.

7. Értékmegőrzés: A szerződő felek megállapodnak abban, hogy az ellátást biztosító felelősséget csak azokért az értéktárgyakért vállal, melyeket az ellátásban részesülő személy megőrzésre átad.



8. Tájékoztatási kötelezettség

Felvételkor illetve az előgondozás során a kérelmezőt, törvényes képviselőjét tájékoztatni kell

- az adatainak kezeléséről
- fellebbezési lehetőségéről
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételéről, továbbá a mulasztás következményeiről
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- Intézményi térítési díj összegéről mely

.....Ft/nap

A kérelmező és törvényes képviselője köteles nyilatkozni:

- A tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről,
- adatokat szolgáltatni az intézményben, a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyazonosító adataiban a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokról 15 napon belül köteles értesíteni az intézményt

9. Lehetőség van „részösszegű önkéntes fizetés”-re, ha a személyi térítési díjnál többet tud fizetni az ellátott, illetve hozzátartozója.

10. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- A jogosult halálával
- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A megállapodás felmondásával

A megállapodást felmondhatja;

- az ellátott, illetve törvényes képviselője, indoklás nélkül
- az Intézményvezető
- az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
- az ellátott, törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. Nem tesz eleget ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fent, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:

gondozohaz@bp13.hu ; Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonya lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

11. Adatvédelem, adatkezelés

A Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Gondozóház, mint adatkezelő a Szerződő Fél jelen szerződésben rögzített és a létrejött jogviszony teljesítés során tudomására jutott személyes adatait az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27. napján elfogadott – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló - 2016/679. számú rendeletének (GDPR) 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján, a Felek között létrejövő szerződés megkötése jogalappal, a szerződés teljesítése céljából kezeli. A megállapodás megkötését az 1993. évi III. törvény 94/C. §-a írja elő.

A Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Gondozóház a személyes adatokat a következő tárolási időben kezeli:

- a szerződésben rögzített adatokat a szerződés megsemmisítéséig. Ez azt jelenti, hogy amennyiben a szerződés számviteli bizonylatnak minősül, úgy 8 évig kerül megőrzésre az adat.
- kapcsolattartási célú, külön nyilvántartásban rögzített adatokat azok megváltozásig, törlésig
- a számviteli bizonylatra, valamint a számviteli bizonylatot alátámasztó, szerződéstől különböző iratra kerülő adatokat a vonatkozó jogszabályi előírások alapján 8 évig

Szerződő Fél adatkezelőként a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Gondozóház szerződésben megjelölt képviselőjének, kapcsolattartójának adatait a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján, jogos érdeke alapján, kapcsolattartási célból kezeli a fentiekben meghatározott határidők betartásával.

A Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Gondozóház kijelenti, hogy a tudomására jutott személyes adatokat a személyes adatok kezelésére vonatkozó uniós és haza jogszabályok, így többek között a GDPR, a 2011. évi CXII. törvény előírásai továbbá az ezekkel a szabályokkal összhangban levő belső szabályozása alapján kezeli, betartva az adatbiztonság követelményét.

Szerződő fél adataihoz fűződő jogaival (hozzáférés, helyesbítés, hozzájárulás visszavonása, törlés/elfeledtetés, korlátozás, tiltakozás, adathordozhatóság, stb.) a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Gondozóház székhely címére, továbbá a jelen szerződésben megjelölt postai vagy elektronikus címére küldött nyilatkozattal élhet, továbbá fordulhat panasszal a NAIH-hoz (www.naih.hu), valamint, ha megítélése szerint megsértették jogait, fordulhat a lakóhelye szerint illetékes bírósághoz.

A Gondozóház belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályozást alakított ki, amelyet naprakészen tart, és amelynek részét képező adatkezelési tájékoztatókat folyamatosan elérhetővé tesz az ellátást igénybe vevők illetve törvényes képviselőik számára.

12. Egyebek



Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Gondozóház

14001:2015



Szerződő felek egyidejűleg abban is megállapodnak, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a PTK., illetve az idevonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók

A szerződő felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá, és azt tudomásul vették.

Budapest, 20..... hó ... nap.

.....
Gondozóház-vezető

.....
Az ellátást igénybe vevő,
(illetve törvényes képviselője)

A megállapodás és a házirend 1 példányát átvettem:



Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Gondozóház

14001:2015



MQ17-064H

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel/:(1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail:
<http://gondozohaz.bp13.hu>

gondozohaz@bp13.hu ; Web: