

HÁZIREND



Az intézmény neve, címe: Gondviselés Háza – Szent Lázár
Időskorúak Otthona
3910 Tokaj, Bodrogkeresztúri út 52.

Az intézmény fenntartója: Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület
1125 Budapest, Szarvas Gábor út 58-60.

Tartalomjegyzék

I. A házirend célja, hatálya	2
II. Az intézményi ellátás igénybevétele.....	3
III. Az intézményi jogviszony keletkezésének rendje.	3
IV. Tájékoztatási kötelezettség	4
V. Adatszolgáltatás:	4
VI. Adatkezelés, adatvédelem	4
VII. Az ellátottak érdekvédelme.....	5
VIII. Az együttélés szabályai	7
IX. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje	10
X. A látogatók fogadásának rendje.....	11
XI. Az ellátottak egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai	12
XII. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre, a veszélyeztető tárgyak köre, a tárgyak birtoklásának feltételei, illetve ellenőrzése.....	13
XIII. Érték és vagyontárgyak megőrzésének rendje, átvételének, kiadásának rendje, szabályai.	15
XIV. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó-szerekkel való ellátás rendje	16
XV. Napirend.....	17
XVI. Egyéni és közösségi vallásgyakorlás szabályai.....	22
XVII. Térítési díj.....	22
XVIII. Az alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja.....	23
XIX. Az intézményben való munkavégzés, a foglalkoztatásban közreműködők díjazásának mértéke, szabályai	24
XX. Intézményi jogviszony megszűnése.	24
XXI. Áthelyezés	26
XXII. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos szabályozás.	26
XXIII. Az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok – etikai kérdések.....	26
XXIV. Egyéb rendelkezések.....	27

Tisztelt Lakóink, Hozzártartozók és Munkatársak!

Tokaj Városban az idősek otthona fenntartását 2024. július 1-napjától a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület (1125 Budapest, Szarvas Gábor út 58-60.) veszi át Tokaj Város Önkormányzatától. Az intézményt önálló keretek között kívánjuk fenntartani.

Küldetésünk szerint, szeretettel, odafigyeléssel végezzük a ránk bízott idősök ellátását nap, mint nap.

Kérjük Önöket, hogy a Házi rendet, amely az otthon életének fontos szervezője, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan mutatónak tekinteni, amely az intézményi élet békés, családi jellegének biztosítására hivatott.

A HÁZIREND a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 5. § (3) bekezdése alapján készült.

I. A házi rend célja, hatálya

Házi rend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét, biztosítsa az otthon lakóinak nyugalma és tájékoztasson az alapvető szabályokról. A házi rend mindenki számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, az ellátottak és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni, az etikai kódex betartása mellett.

További célja:

- Az emberi és állampolgári jogok fenntartása.
- Az emberi autonómia megtartásának segítése.
- Humanizált környezet biztosítása.
- Az integráció elősegítése.

Hatálya kiterjed:

- Az intézmény szolgáltatásait igénybevevő személyre (otthonban lakókra), törvényes képviselőkre (szülő, gyám, gondnok), hozzátartozókra, látogatókra. Az intézménnyel jogviszonyban álló dolgozókra.

- Az otthon területén tartózkodó vendégekre, terep gyakorlatot teljesítő-képzésen, továbbképzésen résztvevő személyekre, *önkéntesekre*.
- Az intézmény területén tartózkodó szolgáltatási- pl. szakipari munkavégzés, megrendelés alapján- feladatokat ellátó személyekre.

A házirend

- az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony kezdetekor,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor,
- az Intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az Intézmény területére való belépéskor,
- a látogatók esetében az Intézménybe lépéskor lép hatályba.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az Intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az Intézményen kívül is – az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az Intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A ***Gondviselés Háza Szent Lázár Időskorúak Otthonában*** való tartózkodás alapfeltétele a Megállapodás megkötése, az abban foglalt feltételek teljesítése és a Házirend elfogadása.

Az Intézmény minden tőle telhetőt megtesz, hogy az átlagos szintű férőhelyen és a demens betegek ellátásában részesülő lakó testi, lelki gondozását biztosítsa, és olyan ésszerű szabályokat hozzon, mellyel biztosítani lehet a lakók nyugalmát és a békés együttélést.

A házirend betartása mindenkire nézve irányadó és kötelező!

II. Az intézményi ellátás igénybevétele.

Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője kezdeményezésére történik.

Az Szt. 68. §. (2) bekezdése alapján „**Az idősök otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.**”

III. Az intézményi jogviszony keletkezésének rendje.

Az intézményi jogviszony az ellátás igénybevételének napjától áll fenn. Létesítéskor az intézmény és az ellátott írásbeli megállapodást köt.

IV. Tájékoztatási kötelezettség.

Az intézmény a hatályos házirendjét legkésőbb az intézményi jogviszony keletkezésekor ismerteti az elláttal.

Az ellátott illetőleg a gondnoka a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, a benne foglaltakat magára nézve kötelezően betartja.

V. Adatszolgáltatás:

Az Adatkezelő a tudomására jutó személyes adatokat mindenkor az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (Infotv.), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvénynek (Ptk.), 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, 1997. évi XLVII. Törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről, 2000. évi C. törvény – a számvitelről (Számviteli tv.), 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról és a jelen Tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően, kizárólag az adatkezeléssel elérendő célhoz elengedhetetlenül szükséges mértékben kezeli.

Az intézményi elhelyezést igénybevevő és hozzátartozója (törvényes képviselője) az otthonba való felvételkor:

- az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz személyazonosítás céljából az otthon részére átadja, a személyazonosításra szolgáló iratokat: személyazonosító igazolvány, lakcímkártya, Taj kártya szükség esetén pótlásáról gondoskodik
- nyilatkozik arról, hogy személyes adatváltozás esetén a változást bejelenti az otthon felé.

VI. Adatkezelés, adatvédelem

- Az intézménybe kerüléskor az ellátott nyilatkozik arról, hogy felhatalmazza az intézményt a személyes adatainak a kezelésére, szükség szerinti továbbítására a Tevadmin, a Kenyszi rendszerben.
- Az intézmény az ellátottakról a jogszabályban előírt adatokat tartja nyilván:
 - a személyi adatokat
 - jövedelmi és vagyoni helyzetre vonatkozó adatokat, mely a személyi térítési díj megállapításához szükségesek
 - távollétre vonatkozó adatokat, melyek az egyes hónapokban a fizetendő térítési díjat befolyásolják
 - tartásra kötelezhető hozzátartozók nevét, lakcímét, telefonszámát, egyéb rokoni kapcsolatait (akit az ellátott megnevez)
 - TAJ szám
 - Egészségi állapot, betegségei, gyógyszerfogyasztás

VII. Az ellátottak érdekvédelme.

Általános szabályok

1. A lakói érdekek érvényesülésének feltétele, hogy a személyzet tevékenységét csak a lakók személyes jogainak figyelembevételével végezheti.
2. A lakó önrendelkezését veszélyeztető egészségi, pszichés állapota esetén csak a szüksége mértékben és ideig lehet korlátozni- ilyen esetben a kezelő orvos javaslatára az eltávozás engedélyezését is meg lehet tagadni.
3. Az intézmény vezetője a személyzet magatartási szabályait és titoktartási kötelezettségét külön szabályzatban határozza meg, a szabályok betartásáról munkáltatói jogainak következetes gyakorlásával gondoskodik.

A panaszjog gyakorlásának módja

1. Lakó az őt ért sérelem, méltánytalanság orvoslása céljából közvetlenül fordulhat a gondozó részleg ápolójához, a személyzet bármely tagjához, intézményvezetőhöz, ellátottjogi képviselőhöz, Érdekképviselői Fórumhoz, az intézmény fenntartójához,
2. A munkatörvénykönyvének megfelelően minden munkatárs köteles a tudomására jutott panaszos ügyekben a szükséges intézkedést megtenni.
3. A lakó sérelmével, kérésével megkeresheti az Érdekképviselői Fórumot, aki meghallgatja a panaszost, kezdeményezi a panasz kivizsgálását.
4. A gondnokság alatt álló lakó vagy ellátott érdekeinek védelmében az intézményvezető a gyámhivatalnál kezdeményezheti új gondnok kinevezését, ha a gondnok, a gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, vagy nem a lakó érdekeinek megfelelően végzi.

A HÁZIRENDet jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy az mindenki számára hozzáférhető legyen. Az intézményi jogviszony létesítésénél az igénybe vevőnek vagy törvényes képviselőjének 1 példányt át kell adni.

A lakó panaszával, észrevételével fordulhat:

- Az ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM-hoz az intézményi jogviszony megsértése, személyiség jogainak kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettsége megszegése esetén. A fórum a

panaszt köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni.

- Az *ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM* a hozzá előterjesztett és megalapozott panasszal kapcsolatban intézkedést kezdeményezhet az intézményvezetőnél, a beutaló szervnél, a fenntartónál, a B.-A.-Z. Vármegyei Kormányhivatalnál, egyéb hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Az intézményvezetőhöz az ellátás körülményeit érintő kifogásával fordulhat (étkezés, egészségügyi ellátás, mentális gondozás, ruházati ellátás, elhelyezés stb.) valamint, ha panaszát az Érdekvédelmi Fórum 15 napon belül nem vizsgálja ki, vagy annak eredményével nem ért egyet.
Az intézményvezető köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt, a hozzátartozót, törvényes képviselőt, fenntartót a vizsgálat eredményéről, a megtett intézkedésekről. Amennyiben az intézményvezető nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet a megtett - az írásos értesítésben foglalt - intézkedésekkel, úgy annak kézhezvételétől számított 8 napon belül a panaszos a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
- Az intézményt fenntartó, amennyiben az intézmény vezetője az Érdekképviseleti Fórum döntése alapján nem intézkedik, illetve az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet.

Az intézmény Érdekképviseleti Fórumának tagjai választás alapján vagy teljes létszámban önkéntesség alapján

- lakók illetve törvényes képviselőik,
- az Intézmény dolgozóinak képviselői,
- a fenntartó képviselőiből állnak.

Intézményünkben ellátott-jogi képviselő tölti be feladatait. Elérhetőségéről és fogadóórájának rendjéről tájékoztatást kaphatnak az épület szintjein kihelyezett információs felületen (faliújság).

VIII. Az együttélés szabályai

Az intézmény ellátottainak, valamint dolgozóinak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján kölcsönös elvárás az udvariasság, megértés és a tolerancia.

Az intézmény biztosítja az ellátottak alkotmányos jogait, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi és szokásnormák betartása mellett pozitív értékrend figyelembevételével, társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

Abban az esetben, ha az intézmény lakója fizikai és mentális állapotának megfelelően képes az önálló tisztálkodásra, az ápoló-gondozó személyzet a túlgondozás elkerülése érdekében csak a szükséges segítséget nyújtja a megfelelő személyi higiéne érdekében.

Abban az esetben, ha valamely lakó fizikailag és mentálisan képes az önálló tisztálkodásra, heti 3 alkalommal kötelező tisztálkodnia. Amennyiben valaki ennek nem tesz eleget, az a házirend megsértését jelenti. A nem megfelelő tisztálkodás kellemetlen szagokat okoz és fertőzés veszély forrása lehet.

Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében a szobatársakkal való megállapodást kell betartani. Az intézményben 2, 3, illetve 4 ágyas szobákban biztosítjuk a lakók elhelyezését. A lakótárs választásnál igyekszünk figyelembe venni az ellátottaink kívánságát is, ugyanakkor tudomásul kell venni minden ellátottnak, hogy a lakószobában más gondozott is elhelyezhető.

Indokolt esetben, egészségügyi állapotának megfelelően a lakó áthelyezhető másik gondozási egységbe, másik szobába, vagy másik ágyra. Ez a tény a jogviszonyt keletkeztető megállapodást nem módosítja.

A közös helyiségekben található intézményi tulajdonban lévő eszközöket és felszerelési tárgyakat a lakók szabadon használhatják, ezen eszközök állagának megóvása mellett. Közös helyiségekben rendelkezésre álló eszközök használata a többi lakótárs pihenését nem zavarhatja. Az ellátott mások által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat. A szándékosan okozott kár a károkozó által megtérítendő. A közös helyiségekben szervezett foglalkozások, programok, rendezvények látogatása érdeklődés alapján történik.

A közös helyiségekben berendezett foglalkoztatókat, tornatermet minden lakó saját felelősségére használhat.

A szórakoztató elektronikai készülékek üzemeltetésének, elhelyezésének módját az üzembe helyező a felelős vezetővel és a lakótársakkal köteles egyeztetni. Reggel 6.00 óra előtt és este 22.00 óra után a készülékek működtetése csak fejhallgatóval lehetséges, közös megállapodás alapján egymás zavarásának elkerülése céljából.

Az együttélés során felmerülő problémákkal a lakók a Házirend VII. pontjában meghatározottak szerint járnak el.

Mindkét lakóegységben komplett mini konyha áll a lakók rendelkezésére, melyet a használati útmutató, valamint a tűz – és érintésvédelmi szabályok betartásával lehet használni.

Az intézményben az ellátottak és a dolgozók csak az erre kijelölt helyen dohányozhatnak!

Az épület összes helyiségében, a lakószobákban, teraszokon, személyi felvonókban tilos a dohányzás!

Az intézményben alkohol árusítása TILOS! Az intézményben a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, abban az esetben, ha az ellátott egészségi állapota ezt megengedi. A túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megzavarását vonná maga után, így az intézményben ez nem megengedett.

A Házirend súlyos megsértésének minősül:

- az intézményen belüli és kívüli alkohol, bódító és kábító szerek következményeinek észlelése
- a dohányzás szabályainak rendszeres megsértése
- túlzott szeszital fogyasztás vagy a lakótársak italozásra történő felbujtása, leitatása, amely sérti a lakótársak vagy a személyzet jogait, emberi méltóságát.
- az intézmény épületében, berendezési és használati tárgyaiban, valamint a lakótársak használati tárgyaiban okozott szándékos károkozás, mely kártérítési felelősséget is von maga után
- a lakótárs tulajdonának elvétele, elcsalása, a lakótárs kihasználása
- a lakótárs nyugalmanak folyamatos zavarása
- a saját magának vagy lakótársának okozott szándékos sérülés
- szándékos károkozás (gyújtogatás, törés, rongálás...)
- az alapvető együttélési és viselkedési szabályok rendszeres megszegése
- az együttműködés hiánya (az intézmény dolgozóival való együttműködés szándékos akadályozása)

- verbális és fizikai agresszió a lakótársakkal vagy az intézmény dolgozóival szemben (mások bántalmazása, megverése, zaklatása, megfenyegetése, megalázása, bármely kényszer alkalmazása)
- rendszeres, engedély nélküli távozások, vagy évi 60 napon túli egybefüggő engedély nélküli távolmaradás
- járványügyi veszélyhelyzetben az intézmény engedély nélküli elhagyása.
- Az intézmény területén kívül lerészegedett ellátottakat nem szállítjuk be az intézménybe, és az esetlegesen bekövetkezett sérülésekért felelősséget nem vállalunk! Azon lakók részére, akik rendszeresen fogyasztanak úgy alkoholt, hogy azzal megsértik más lakók nyugalma, az intézmény orvosának szakvéleménye alapján kérvényezzük más intézményben történő elhelyezését. Az alkoholizmusban szenvedő ellátott elhelyezése az 1993. évi III. törvény értelmében szakosított intézménybe történik, ennek megfelelően az áthelyezése indokolt.

Az alapvető baleset és tűzvédelmi szabályokat mindenkinek kötelező betartani.

Az intézmény dolgozói ajándékot, pénzt nem fogadhatnak el. Az ellátottak a dolgozóknak, valamint a dolgozók az ellátottaknak, az ellátottak egymásnak pénzt kölcsön nem adhatnak, és nem kérhetnek!

Az 1/2000. SzCsM rendelet 6. § (10) bekezdés értelmében: **A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.**

Intézményünkbe érkező új lakó beköltözése esetén, ha otthonából érkezik az új lakó, akkor hétfő - csütörtök reggel 8.00-14.00 óra között teheti ezt meg. A már kiváltott gyógyszereket, esetlegesen inkontinencia pelenkát, inkontinencia betétet érdemes behozni, hogy az általunk történő megrendelésig is biztosítsuk azt.

IX. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az ellátott az intézményt szabadság igénybevétele céljából, elhagyhatja. Távozásáról és visszaérkezésének várható időpontjáról a mindenkor ügyeletes ápolószemélyzetet és az ügyeletes portást köteles tájékoztatni. Amennyiben a lakó távolmaradása a bejelentettnél lényegesen hosszabbra nyúlik, a lakó felkutatására induló munka megelőzése érdekében a lakó köteles a távolmaradást távbeszélőn jelezni az ügyeletes személyzetnek. A cselekvőképességében nem korlátozott ellátott az Időskorúak Otthonát nyáron 06.⁰⁰ – 19.⁰⁰ óráig, télen 06.⁰⁰ – 18.⁰⁰ óráig hagyhatja el. Az intézményből való eltávozásnak lehetőleg igazodnia kell a napi étkezések rendjéhez.

Egészségi állapotuk miatt veszélyeztetett, illetve kizáró gondnokság alatt lévő ellátott csak kísérelővel hagyhatja el az intézményt.

A kimenőt engedélyező személy felelős azért, hogy a lakók hiányos, évszaknak, időjárásnak esetlegesen nem megfelelő öltözkében ne hagyják el az intézményt.

Az eltávozás csak az ellátott egészségi állapotának súlyos veszélyeztetése miatt tagadható meg. A korlátozó intézkedés elrendelése csak a legszükségesebb ideig, és módon tartható fenn. Ezt a szakma szabályainak megfelelően dokumentálni kell.

Járványos betegségek esetén – a lakók egészségének megóvása érdekében – az eltávozás és a látogatás rendje korlátozható, annak idejére meg is tiltható.

Az ellátottat szabadság idejére, szükség esetén alaplistás gyógyszerrel látja el az intézmény (3 napi).

Az ellátott szabadságra távozásakor és visszaérkezésekor a nővér az intézményből elvitt intézményi ruhaneműkről, személyes használati tárgyairól (pl.: rádiós magnó, villanyborotva, fényképezőgép), illetve gondnokság alatt álló ellátott saját ruházatáról, használati tárgyairól (pl.: rádiós magnó, villanyborotva, fényképezőgép) is leltárt készít. A leltár 1 példányát a lakó vagy gondnoka részére át kell adni.

Ittas állapotban való visszaérkezés a házirend megsértésének minősül.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetve ha az ellátott visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

Az intézményben videokamera rendszer működik, mely vagyon és személyvédelem biztonságát szolgálja.

A távollét idejére fizetendő térítési díjról az éves, személyre szóló térítési díj értesítőben, valamint az intézmény faliújságain kaphatnak tájékoztatást.

A szabadságra vitel szándékát a kezdeményezőnek a kezdő időpont előtt lehetőség szerint 4 nappal be kell jelentenie. Amennyiben ezt a bejelentést elmulasztja, a szabadság idejére

számított csökkentett napi térítési díjat csak a szándék bejelentését követő 4. naptól tudjuk figyelembe venni.

Amennyiben az otthon lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy telekommunikációs eszközön köteles a telephelyvezetőnek, vagy az általa megbízott személynek bejelenteni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 12 órán belül nem jelzi.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

Az intézmény vezetője rendkívüli időjárási körülmények, vészhelyzet-, kijárási korlátozás esetén a lakók testi épségének védelmében a kimenőt elhalaszthatja, illetve felfüggesztheti.

X. A látogatók fogadásának rendje

A hozzátartozók a lakót bármely időpontban – a többi lakó nyugalma ügyelve – az Intézményben folyó munka akadályozása nélkül látogathatják. Az Intézményvezető különlegesen indokolt esetben ideiglenes látogatási tilalmat rendelhet el. Az egyéb kapcsolattartási formák (telefon, levél stb.) nem korlátozottak. A látogatók kötelesek a portásnak bejelenteni, hogy kit szándékoznak látogatni, amelyről a portás feljegyzést készít az arra rendszeresített nyilvántartó füzetben. A látogatás tényét a szolgálatban lévő szakdolgozóval regisztráltatni kell. Alkohol befolyása alatt álló személy látogatása nem engedélyezhető. Alkoholt az ellátott részére nem ajánlott behozni!

A látogatók az ellátottakkal a látogatásra kijelölt helyen társalgóban, lakószobában találkozhatnak. A lakószobában történő látogatásnál a lakótárs nyugalma ne zavarják. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyeket az intézmény vezetője korlátozhatja a látogatásban.

A látogatáskor behozott élelmiszereket az ellátottak - egészségi állapotuk figyelembevételével - a színteken lévő teakonyhában fogyasszák el. A megmaradt, illetve el nem fogyasztott élelmiszert hűtőszekrényekben tárolják.

Nyomatékosan felhívjuk a hozzátartozók, látogatók figyelmét, hogy lakóinknak szánt gyógyszerintézményünkbe behozni szigorúan tilos!

Tájékoztatjuk a hozzátartozókat, törvényes képviselőket, hogy a nyugalom megzavarásának elkerülése érdekében az arra alkalmas látogatószobában 20.00-ig tartózkodhatnak.

Az intézményben található:

demens osztályon: a hét minden napján 8.00-11.00, 13.00-16.00 és 18.00-20.00 óra időintervallum között

ápolási osztályon: 8.00-11.00, 13.00-16.00 és 18.00-20.00 óra időintervallum között lehet látogatni a lakókat, állapotuk és az ápolási tevékenység megzavarásának elkerülése végett.

A gondozási részlegen a hét minden napján reggel 6.30 és 20.00 óra között látogatható a lakó.

Az ellátott súlyos betegsége, illetve különösen indokolt esetben látogatási időn kívül is lehetőség van kapcsolattartásra, amennyiben az otthonban élő más ellátottak nyugalma ez nem zavarja.

A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben az intézményvezető intézkedést fogantat. Súlyos rendzavarásnak minősül az ittas állapotban, illetve tudatmódosító szerek hatása alatt elkövetett rendzavarás, továbbá a lakók fenyegetése, tetteles bántalmazása, a lakók, illetve az alkalmazottak méltóságát sértő megjegyzések, fenyegetések. Az intézmény vezetője ismétlődő rendbontás esetén az érintettet ideiglenesen vagy végérvényesen kitilthatja az otthon területéről.

XI. Az ellátottak egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

A lakókat illeti a hozzátartozóikkal, ismerőseikkel való személyes kapcsolattartás joga. Kivételt képez, ha a kapcsolattartás bármely formáját hivatalos határozat tiltja vagy korlátozza, továbbá, ha a lakó ezt kéri, vagy ha látogatója veszélyeztető magatartást tanúsít vagy ez vélelmezhető.

Az otthon lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátásban részesülők saját és lakótársaik egészségi állapotához igazodóan, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal az intézmény közösségi helyiségeiben és parkjaiban. Látogatókat itt, vagy a látogató szobában fogadhatnak.

Az intézmény lakói lakótársaik szobáiba bemehetnek, de figyelemmel kell lenniük arra, hogy a többi lakótárs nyugalma ne zavarják. Vacsora után a lakószobába lakótársat már nem lehet fogadni; a beszélgetéseket a közösségi helyiségben lehet folytatni.

A zavartalan látogatás, kapcsolattartás céljára szolgál a látogatói szoba, amennyiben igény van rá.

Az ellátottak hozzátartozóikkal:

- személyesen,
- telefonon,
- és levelezés formájában tarthatják a kapcsolatot.

Kérjük látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a bejelenteni a szolgálatban levő portai dolgozónak és a gondozóknak.

A hozzátartozók telefonon is érdeklődhetnek, illetve beszélhetnek a lakókkal. A mobiltelefont használni tudó lakók saját telefonjukat korlátozás nélkül használhatják.

A postai küldeményeket az intézmény címére, a lakó nevének feltüntetésével lehet küldeni. A postai küldemények az intézmény küldeményeivel együtt érkeznek az otthonokba, kiosztásukról a szakmai munkatársak gondoskodnak.

Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége, hogy kapcsolattartás mindhárom formáját a legmesszebb menőig támogassa.

XII. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre, a veszélyeztető tárgyak köre, a tárgyak birtoklásának feltételei, illetve ellenőrzése

Beköltözéskor szükséges dolgok: személyes iratok, használati tárgyak, személyes ruházat.

Figyelemmel kell lenni a raktározási és elhelyezési lehetőségekre. Az intézményvezető joga, hogy minden esetben egyéni mérlegeléssel éljen.

Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes tárgyak:

- személyes ruházat és lábbeli (legalább 2 váltás, szezonnak megfelelő felső ruházat, 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő)
- tisztálkodó szerek,
- személyes használati tárgyak (evőeszköz, pohár, tálca, óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép)
- cserepes virágok
- lakószobák díszítésére szánt falikép, festmény, fénykép, kisebb dísz tárgyak.
- szükség szerint tolokocsi és egyéb gyógyászati segédeszköz

Az otthonba szükség szerint, az intézményvezető engedélyével behozható a kerekesszék, járókeret, szoba WC, egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.

Intézményvezetővel egyeztetve:

- bútor, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer.

Az otthonról behozott elektromos személyes használati tárgyakat, csak az intézmény műszaki szakembere által történt bevizsgálás után lehet használni. Az ellátottnak gondoskodnia kell arról, hogy elektromos berendezései mindig jó műszaki állapotban legyenek, s azokat rendeltetésszerűen használja. Az intézmény vezetője, illetve az általa felhatalmazott dolgozók évente több alkalommal ellenőriztethetik az elektronikus eszközök műszaki állapotát. Amennyiben az ellenőrzéskor, illetve egyéb körülmények alapján nyilvánvalóvá válik, hogy az eszköz tűzveszélyes, illetve érintésvédelmi szempontból nem megfelelő, az ellátott a használati tárgyat nem tarthatja magánál.

(Kávédaráló, hajszárító, rezsó, ventilátor stb.) Ezen tárgyakat csak a szolgálatban lévő ápoló személyzet felügyelete és ellenőrzése mellett lehet használni. Felügyelet nélkül csak saját felelősségre használható.

A behozott személyes használatban lévő eszközök, tárgyak értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít.

A lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

Kérjük lakóinkat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő értékű tárgyakat tartsák maguknál.

Veszélyeztető tárgyak köre:

Az ellátottak esetén tilos éles, vágó, szúró eszközöket behozni az intézménybe, mely saját és lakótársaik testi épségét veszélyeztetné (olló, tű, kés, villa, stb.)

Az intézmény egész területére, valamint lakószobába kifejezetten tilos behozni olyan veszélyeztető tárgyakat, amelyek közvetlenül és súlyosan veszélyt jelentenek az ellátottakra, illetve a környezetükre (ellátottak - dolgozók), testi épségüket életveszélyesen fenyegető eszközök. (Lőfegyver, légpuska, légpisztoly, tör, nyíl, petárda, robbanékony-gyúlékony anyag).

XIII. Érték és vagyontárgyak megőrzésének rendje, átvételének, kiadásának rendje, szabályai.

Részletes szabályait a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza. Az intézmény csak a részére két tanú által aláírt átvételi elismervény ellenében átadott értéktárgyakért vállal felelősséget. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője által megbízott személy gondoskodik.

A megőrzésre át nem adott értékekért az Intézmény felelősséget nem vállal. Beköltözéskor az Intézmény vezetője tájékoztatja a lakót az értékek, készpénz biztonságos megőrzésének lehetőségéről az Intézményen belül.

Az intézmény részére átadott értéktárgyakat az intézmény munkanapokon, munkaidőben, két tanú előtt az ellátottnak vagy törvényes képviselőjének kiadja.

Az intézmény csak a pánccs szekrényben elhelyezhető méretű értéktárgyak megőrzését tudja vállalni, ezért ettől nagyobb méretű értéktárgy az intézménybe nem hozható be. Az érték – és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az Intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készítet, melynek egy példányát átadja a jogosultnak. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az Intézmény vezetője az érték- és vagyonmegőrzésre átvett vagyontárgyakat kizárólag a jogosultnak, illetve a jogosult által megjelölt személynek, a jogosult ez irányú írásos rendelkezése alapján szolgáltathatja ki. A lakó esetleges halála esetén az Intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet, értéktárgyakat a hagyatéki eljárás szabályai szerint hagyatéki eljárásra leadja. A hagyatéki eljárást követően a hiteles dokumentum bemutatása után, az ott meghatározottak szerint az örökösöknek átadja. A lakó ingóságairól, személyes tárgyairól a beköltözés alkalmával az intézmény két műszakfelelős gondozója a lakóval, illetve törvényes képviselőjével együtt tételes felsorolás alapján leltárt készít, melynek hitelességét aláírásukkal igazolják, és 1 példányát átadják a törvényes képviselőnek.

Az ellátott vagy törvényes képviselőjének írásbeli kérésére – átmenetileg – készpénzt személyes nyilvántartású letétként kezeli az intézmény.

A személyes letétben elhelyezhető készpénz havi összege nem haladhatja meg az év első napján érvényes legkisebb összegű szociális vetítési alap minimum összegét.

Ez az összeg szolgálja az ellátott, az intézményi ellátást meghaladó igényű személyes szükségletét.

A személyes letéten túli pénzösszeg kezelése egyénenként elkülönített betétkönyvben történik a pénzkezelési szabályzat alapján.

Ezen szabályzatot a beköltözéskor az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével ismertetjük.

Költőpénz:

A rendszeres jövedelmüket nem önállóan kezelő lakók részére gondnokaik, hozzátartozóik költőpénzt biztosítanak. A törvényes képviselő által havonta küldött költőpénz kifizetése az intézménybe érkezés napján történik. Kifizetésének és felhasználásának módját a törvényes képviselő javaslatával, a lakó egyéni szükségleteit figyelembe véve határozzuk meg.

A jövedelemmel nem rendelkező lakók részére az intézmény saját költségvetéséből költőpénzt juttat. A havi költőpénz minimális mértéke megegyezik a mindenkori legkisebb szociális vetítési alap 20 % -val.

Az intézmény a lakók költőpénzét igény szerint elkülönítetten letéti pénztárban kezeli. A letéti pénztárban tartott költőpénz egyenlegéről külön kérésre bármikor tájékoztatást adunk.

Költőpénz kifizetése:

Hetente egy alkalommal a felelős személy által: szerdai napokon 14.00-15.00 óráig történik. A gondnok a letétben összegyűlt nagyobb összegű fel nem használt költőpénzt gyámhatósági betétben helyezi el, melyet a letét kezeléséért felelős személy ad át részére.

XIV. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó-szerekkel való ellátás rendje

A lakó részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből akkor biztosít, ha a lakó saját ruházattal nem rendelkezik, és ha elhasználódott ruházatának pótlása jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges.

Megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkező ellátott részére az intézmény a teljes körű ellátás részeként 3 váltás textíliát (fehérműt, hálóruhát, ágyműt, törölközőt, az évszaknak megfelelő felsőruházatot és lábbelit) biztosít.

A saját és intézményi ruházat tisztántartásáról és javításáról az intézmény szükség szerint, térítés nélkül gondoskodik.

A saját ruházat elhasználódása esetén az ellátott csak az intézmény által biztosított mennyiségű és minőségű ruházatra tarthat igényt.

A személyes használatra kiadott ruházat és textília **az intézmény tulajdonát képezi**, melyekről a gondozási egységek vezetői leltárt vezetnek. Amennyiben úgy dönt az intézmény vezetője, abban az esetben a személyes használatra kiadott ruházat és textília azon személy tulajdonába kerül, aki megkapja.

Az intézmény tulajdonát képező ruhanemű, ágtextília az épületből tisztítás, javítás céljából sem vihető ki.

Az egyéni igények kielégítése a lakót, illetve hozzátartozóját terhelik.

Az ágynemű – illetve törölközőcsere, valamint a lakók szobáinak takarítása külön meghatározott ütemterv szerint történik, amelyet az Intézmény előzőleg a lakóval egyeztet.

Újonnan érkező lakó esetében minden behozott textíliát el kell látni a teljes névvel, jól láthatóan, olvashatóan a ruhába hímelve vagy vegytintával beleírva.

Már meglévő lakó esetében az újonnan behozott textíliákat minden esetben a szolgálatot betöltő ápoló személyzettel leltárba kell vetetni, amennyiben ez nem történik meg, abban az esetben felelősséget nem vállalunk a textília eltűnése esetén. Amennyiben a hozzátartozó a már leltárba vett textíliát elviszi, úgy azt köteles jelezni a szolgálatban lévő nővér felé.

XV. Napirend

Felkelés ideje: a hét minden napján 06.00 óra.

Lefekvés ideje: a fürdés, illetve a vacsora után bármikor.

Étkezés:

Az ellátást igénybe vevők részére az étkezéssel kapcsolatban alkalmazni kell a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 5. §-ban foglaltakat. E szerint egész napos ellátás esetén a korcsoportonként előírt energiaszükséglet 100%-át napi háromszori főétkezés, és két kisétkezés formájában biztosítunk, figyelembe véve az életkori sajátosságokat, valamint az egészséges táplálkozás követelményeit.

Amennyiben az ellátást nyújtó intézmény lakója nem elégedett az étel mennyiségével, minőségével, úgy az étkezést lemondhatja, s külső étellellátó szolgáltatást vehet igénybe, melyhez kérheti a munkatársak segítségét.

IDŐPONTJA:	reggeli:	7.00 – 8.00 –ig
	ebéd:	11.30 – 12.30 – ig
	vacsora:	17.30 – 18.30 – ig

A tartós bentlakásos intézményekben a térítési díjat az ételmezésre fordított költségekkel csökkenteni kell, ha az ellátott az intézményi étkezést nem veszi igénybe.

A jogszabály maradéktalan betartása, s annak figyelembevétele érdekében az étkezési szándékról történő lemondást, a nem kívánt étkezést (2 munkanappal) megelőzően az

élelmezésvezetőnél és az intézmény étkezés összeírásáért felelős dolgozójánál írásban jelezni kell. Ennek elmulasztása esetén az élelmezési adag elkészítésre kerül. Utólagos élelmezési szándék lemondására nincs lehetőség.

Csak egész napos étkezésről (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora) lehet lemondani, az egyes étkezési részekről nem.

Abban az esetben, ha valaki nem kíván étkezést igénybe venni, a fenntartó által megállapított (étkezési díj nélküli) térítési díjat kell megtéríteni az intézmény részére.

Az étkezés lemondása minimum 1 hétre szólhat, lemondásban fel kell tüntetni meddig nem kéri a lakó az étkezést. Lemondást követően, annak határidejéig nem áll módjában az intézménynek biztosítani az étkezést.

Orvosi javaslatra diétás étkezést biztosítunk, fekvőbeteg ellátása során a rendszeres folyadék bevitelről gondoskodunk.

Fennjáró lakók az étkezést az ebédlőben, az osztályokon található kis étkezőkben illetve fekvőbetegek a lakószobában is igénybe vehetik, amennyiben egészségi állapotuk ezt indokolja, ez esetben a szakápoló személyzettel kell egyeztetni.

Étkezésről a távolmaradást jelezni kell.

Egyéni étkezésre, főzésre a teakonyhában van lehetőség.

A lakók egészségi állapotának megóvása és a vagyonvédelem érdekében, továbbá balesetvédelemi és tűzrendészeti előírások betartása mellett a sütés, főzés és a kávéfőzés, csak a beépített mini konyhával rendelkező lakószobákban megengedett, vagy a gondozási szinteken található teakonyhákban. Kávét és egyéb üdítő italt az intézmény boltjában lehet vásárolni.

Minden lakónk számára, napi öt étkezésre van lehetőség, 3 fő- és 2 kis étkezés keretében. Egészségi állapotának megfelelő diétát is biztosítunk.

Tisztálkodás:

Minden ellátottnak szükséges a személyi higiéniére – rendszeres tisztálkodásra és testápolásra – fokozott gondot fordítani.

A napi tisztálkodás mellett, a fürdés lehetőségét is szükséges igénybe venni. A fürdés rendje a Napirendben ki van függesztve az osztályokon kihelyezett információs felületen (faliújság).

A fürdőszoba, felügyelet mellett, vagy anélkül is igénybe vehető.

A segítségre szoruló ellátottak személyi tisztaságára az ápoló személyzet folyamatosan felügyel és gondoskodik.

A heti kétszeri borotválást a hajvágást és körömápolást az intézmény térítés nélkül biztosítja. Az intézmény szükség szerint biztosít: sampont, tusfürdőt, esetlegesen szappant, WC papírt, melyet a hónap első és harmadik vasárnapján az éjszakai beosztást ellátó ápoló-gondozótól lehet kérni. Amennyiben igénylési szándékot nem jeleznek az ápoló-gondozó kolléga felé, abban az esetben úgy tekintjük, hogy a lakó nem él ezen lehetőséggel.

Egészségügyi ellátás.

Az egészségügyi alapellátást háziorvos biztosítja, heti 6 órában.

Munkanapokon délután 17 órától, reggel 7 óráig, hétvégeken és ünnepnapokon központi ügyelet biztosítja a szükséges orvosi ellátást reggel 7 órától másnap reggel 7 óráig. Az intézmény az egészségügyi ellátás keretében biztosítja az igénybevevő:

- a., egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítást
- b., rendszeres orvosi felügyeletet
- c., szükség szerinti ápolást
- d., szakorvosi ellátásához való hozzájutást
- e., kórházi kezeléshez való hozzájutást,
- f., a rendeletben meghatározott gyógyszerellátást
- g., gyógyászati segédeszközt

Az intézmény térítésmentesen biztosít alapgyógyszereket az ellátást igénybevevő részére, mely a HÁZIREND mellékleteként, a gyógyszerraktárban az intézmény orvosánál megtalálható a gondozási szintek faliújságán kifüggesztésre kerül.

Az egyéni gyógyszereszkütséglet költségét az ellátott viseli, jövedelmi viszonyainak figyelembevételével.

Abban az esetben, ha a lakó nem él az ápoló személyzet általi gyógyszerelés lehetőségével, tudomásulvételi nyilatkozatra kötelezhető a lakó, melyben megérti és elfogadja, hogy a nem megfelelő terápiakövetésből adódóan felelősség az intézményt és annak dolgozóját nem terheli.

A nem megfelelő terápia követés (pl.: a lakó nem a megfelelő módom veszi be gyógyszereit, s a tudomásulvételi nyilatkozatot nem terjeszti elő az ápoló személyzetnek) az a házirend súlyos megszegésének számít, s az 90 napos felmondási határidővel történő intézményi jogviszony megszűnésével járhat.

Az intézmény feladata térítésmentesen biztosítani a *test távoli* – járóbot, járókeret, emelő kerekesszék, speciális bútorok – rehabilitációs segédeszközöket.

A *test közeli* gyógyászati segédeszközök – protézisek, ortopédcipők, kompressziós harisnya, szemüveg, hallókészülék – költségét az ellátott jövedelme alapján téríti.

A személyi higiéné biztosítása érdekében az intézmény az incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint megrendeli, annak költségét az ellátott vagy törvényes képviselője köteles megtéríteni. Szakrendelésre a helyben el nem végezhető vizsgálatokra és kórházi gyógykezelésre az intézmény orvosa vagy szakorvosok adhatnak beutalót. Térítésmentesen biztosítható az ellátottak szakrendelőbe, kórházba történő szállítása a mentőszolgálat vagy az intézmény gépkocsija igénybevételével.

A lakó egészségügyi állapotáról, illetve annak változásáról, valamint az esetleges kórházi kezeléssel a hozzátartozók tájékoztatása.

A súlyos állapotban lévő ellátott mellett napi 24 órában jelen lehet a hozzátartozó.

Amennyiben az intézményben élő ellátott betegsége miatt teljes ellátásra, gondozásra szorul, az ellátása során figyelembevételre kerül a 1997. évi CLIV. eü. – törvény.

Az egészségügyi alapellátást háziorvos biztosítja, heti 6 órában térítésmentesen.

Betegség, ágyhoz kötöttség esetén minden lakó jogosult igénybe venni az Otthon betegszobáját. Amennyiben a lakó nem fogadja el az állapotnak megfelelő részlegen való elhelyezést, az intézmény az egészségügyi és mentális állapotáért felelősséget csak korlátozott mértékben tud vállalni.

Intézményünk egészségügyi szakápolási engedéllyel rendelkezik. Így az alap gondozás és ápolás mellett orvosi utasítás alapján egészségügyi szakápolást is biztosítunk az arra rászoruló lakóinknak. Az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezünk.

A szakápolás keretében végzhető feladatok (20/1996. (VII.26.) NM Rendelet):

- Szondán (nasogastricus, és percutan gastrostoma) történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása.
- A trachéális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása.
- Vér- és testváladékok vétele laboratóriumi vizsgálati célból.
- Előkészítés (beteg, eszközök) különböző eszközös vizsgálatokhoz, és invazív beavatkozásokhoz, valamint asszisztálás a vizsgálatok és beavatkozások végrehajtása közben.
- EKG készítés orvosi utasítás alapján

- Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok.
- Az intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok, perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása.
- Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése.
- Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájaápolási tevékenységek műtét után.
- Dekubitalódott területek, fekélyek szakápolási feladatai.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai
- Haldokló beteg szakápolása.
- Krónikus bélbetegségben szenvedő betegek esetében parenterális táplálás végzése.
- Szükség esetén kiegészítő speciális eljárások alkalmazása:
 - légzésterápia
 - szívó alkalmazása,
 - oxigén terápia.
- Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
 - gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása
 - mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása,
 - hely- és helyzetváltoztatás segítése.
- Minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység.

A lakóknak joguk van ahhoz, hogy egészségi állapotukról, a szükséges vizsgálatokról, szellemi-értelmi képességeiknek megfelelő tájékoztatást kapjanak.

A lakók kötelessége, hogy az otthonban dolgozó egészségügyi dolgozókkal -képességeik és ismereteik szerint- együttműködjenek. Kötelesek tájékoztatni őket minden korábbi betegségükről (különösen a fertőző betegségek), és azok gyógykezeléséről.

XVI. Egyéni és közösségi vallásgyakorlás szabályai

Az intézmény ellátottai vallásukat szabadon gyakorolhatják, az intézményben található kápolnában.

Intézményen belül:

- hetente egyszer közösségi
- havonta egyszer egyéni vallásgyakorlásra van lehetőség.

Az otthonban lehetőséget biztosítanak a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

A lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

Intézményen kívül igény szerint részt vehetnek az egyházközségek programjaiban.

XVII. Térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért az ellátottnak térítési díjat kell fizetnie, melynek összegét a Fenntartó évente kétszer felülvizsgálhatja, adott esetben módosíthatja.

A személyi térítési díj megállapításáról és a megállapítás szabályairól évente tájékoztatást kap az ellátott, illetve törvényes képviselője.

Az ellátást igénybevevő az ellátásért a tárgy hónapot követő hónap 10 napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett.

A közölt mértékű személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybevevő számára maradó költőpénz havi összege nem lehet kevesebb, mint a mindenkori szociális vetítési alap legkisebb összegének 20 % - a.

Az ellátásban részesülő személy két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Két hónapot meghaladó távollét idejére:

- a) egészségügyi intézményben történő kezelések tartalmára a megállapított személyi térítési díj 40%-át fizeti,
- b) az a) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralékának behajtásáról.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri kérésével a fenntartóhoz fordulhat.

XVIII. Az alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

A szabadidős programok és a szolgáltatások körét a lakók térítés ellenében, érdeklődési körüknek és igényüknek megfelelően vehetik igénybe.

Programok:

- színház, mozi, sportrendezvény látogatása
- kirándulások, túrák, üdülések.

Az intézmény vállalja a programok megszervezését ennek keretén belül járművet, kíséretet/felügyeletet biztosít.

A programokért a kapcsolódó szolgáltatásokért a kísérők költségét is beszámítva a bekerülési költséggel azonos mértékű térítést kell fizetni. A várható költségéről előzetes tájékoztatás történik.

A kísérők létszámát az igénybevevők állapotának függvényében az otthon vezetője állapítja meg. 10 fő lakó esetében 1-3 fő, (legalább 2 fő intézményi dolgozó vagy ellátotti hozzátartozó, illetve törvényes képviselő).

Szolgáltatások:

- az alap hajápoláson (*mosás, vágás*) és az alap köröm ápoláson (*vágás*) túli dauer, hajfestés manikűr, pedikűr (*igény szerint, külön díjazás esetében biztosított*).
- kozmetika, (*igény szerint, külön díjazás esetében biztosított*).
- saját ruházat vegytisztítása és a cipő javítása
- egészségi állapotot nem károsító tízórai, uzsonna
- intézményen belül működő büfé, automata
- az intézmény gépkocsijával (*engedéllyel*) haza és visszaszállítás, ha az intézmény feladatellátását nem zavarja
- előzetes bejelentés alapján a látogatók részére ebéd biztosítása a vendég étkeztetés normájának térítése mellett.

XIX. Az intézményben való munkavégzés, a foglalkoztatásban közreműködők díjazásának mértéke, szabályai

Az ellátottak részére az intézményben:

- terápiás célú,
- képességfejlesztő foglalkoztatásokat szervezünk.

A foglalkoztatásban lakóink önként vehetnek részt meglévő képességeik, életkoruk és egészségi állapotuknak megfelelően.

Külső gazdálkodó szervvel a szerződést az egyén vagy az intézmény köthet.

Az egyéni szerződéskötést az ellátott egészségi állapotára figyelemmel az intézményvezető engedélyezi.

Az intézmény működési körén belül szervezett foglalkoztatásért – kerti munka, takarítás, portai szolgálat, konyhai kisegítő tevékenység, kézimunkázás, stb. – az ellátott munkajutalomban részesíthető.

A munkajutalom havi differenciált összegéről a foglalkoztatás jellege, a munkában eltöltött idő figyelembevételével – a foglalkoztatást segítő kollektíva javaslata alapján – az intézményvezető dönt.

Az intézményi foglalkoztatást, annak nyilvántartását és a munkajutalom kifizetését az intézményvezető koordinálja.

A munkajutalom kifizetése havonta utólag történik.

A munkában résztvevő ellátottak munkavédelmi oktatásban részesülnek, valamint védőruházattal az intézmény ellátja őket.

A munkajellegű foglalkozáson túl egyéb szórakoztató foglalkozások is segítik az ellátottak személyiség és képességfejlesztését, melyekben öröklődési körüknek megfelelően vehetnek részt.

XX. Intézményi jogviszony megszűnése.

1.1. Az intézményi jogviszony megszűnése

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- A határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

- Jelen megállapodásnak a szolgáltatás igénybevevője vagy törvényes képviselője általi felmondásával (részükről a megállapodás indokolás nélkül is felmondható).

1.2. Az intézményvezető - a következő esetekben mondhatja fel a megállapodást (minden esetben írásban történik):

- 1.2.1. A szolgáltatást igénylő másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt.
 - 1.2.2. A szolgáltatást igénylő a Házi rendet súlyosan megsérti.
 - 1.2.3. Amennyiben a szolgáltatást igénylő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető kötelezett a személyi térítési díj-fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
 - 1.2.4. Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.
 - 1.2.5. E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre.
- 1.3. Tartozás esetén **három hónap** elteltével írásban tájékoztatja az intézményvezető a jogkövetkezményekről, a jogosultat és/vagy törvényes képviselőjét.
- Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- 1.4. A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.
- 1.5. A felmondási időt a Felek három hónapban határozzák meg.

Amennyiben a lakó gondatlanságból vagy szándékosan többször vagy súlyosan megsérti a házirendet, abban az esetben 90 napos felmondási határidővel megszüntethető az intézményi jogviszonya. Ha az ellátott intézményi jogviszonyának megszűnése a házirend megsértéséből fakad, abban az esetben az intézménynek nem kötelessége más intézményt keresni.

XXI. Áthelyezés.

Az intézményvezető az ellátott áthelyezését kezdeményezheti, ha a jogosult:

- a) egészségi állapotának megváltozása miatt indokolt, vagy nem egészségi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre,
- b) az adott intézményben állapotára való tekintettel tovább nem rehabilitálható,
- c) a házirendet többször súlyosan megsérti és emiatt az Érdekképviseleti Fórum a jogosult áthelyezését javasolja.

XXII. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos szabályozás.

Az intézményben elhunyt lakó:

- a., elkülönítéséről,
- b., végtisztességre való felkészítéséről,
- c., a törvényes képviselő, valamint közeli hozzátartozó értesítéséről,
- d., ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint hagyatéki végzést követően az örökösnek történő átadásáról **az intézmény gondoskodik.**

XXIII. Az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok – etikai kérdések.

Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a **személyiség tiszteletére épül.**

Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

Az intézmény dolgozója tevékenységét csak az ellátottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembe vételével végezheti.

Az ápoló- gondozó személyzet munkáját, a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.

Tevékenysége során a lakó személyes szabadságát, emberi méltóságát köteles tiszteletben tartani. Segítő feladatát és tevékenységét az etikai kódex maximális betartásával végzi.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény lakójával, tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

Az intézmény dolgozója munkájáért a lakótól pénzt egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Az intézmény dolgozóját titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg. A titoktartási kötelezettség megszegése súlyos jogi következményekkel jár.

Az intézmény dolgozója dohányzási szokásainak a Dohányzási Szabályzatban foglaltak alapján tehet eleget, ami a Házirend mellékletét képezi, mely minden nővérszobában kifüggesztésre került.

XXIV. Egyéb rendelkezések

A szoba, és helyiségei a benne lakó élettere – amennyiben egyedül lakik saját döntése szerint, amennyiben többen laknak egy szobában, a lakótársak megegyezésével – így azt kulcsra zárhatja és benne vendégeket fogadhat. Szükség esetén (pl. élet- vagy vonmentés, műszaki karbantartás) a személyzet tanúk jelenlétében, jegyzőkönyv felvétele mellett a szobát felnyithatja. Az egy szobában másodmagukkal lakók esetében fokozottan érvényesülni kell az egymás iránti toleranciának. A kétágyas szobára jelentkezők esetén ismerősök, barátok együttlakásra vonatkozó kéréseit az intézmény vezetése lehetőség szerint teljesítheti.

Amennyiben beköltözéskor nincs szobatársnak kiválasztott személy, a lakó tudomásul veszi, hogy mellé ismeretlenül is más személy költöztethető. Összeférhetetlenség esetén a lakó és az intézmény vezetése is kérheti, illetve javasolhatja, a másik szobába történő áthelyezést.

A lakók előzetes egyeztetés után jogosultak igénybe venni az Otthon által nyújtott választható szolgáltatásokat (pl.: fodrászat, frissítő masszázs, manikűr, pedikűr).

A lakók jogosultak az Intézmény keretein belül a mozgásterapeuta által biztosított szolgáltatás igénybevételére. A szakorvos javaslata alapján, intézményen kívül jogosult a gyógytorna igénybevételére.

Az Otthonban élő lakók az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatásokat, programokat külön térítési díj ellenében vehetik igénybe. A térítési díj összege a szolgáltatás jellegétől és rendszerességétől függ, aminek összege előre nem meghatározható. (Kirándulás, utazás, fodrászat, manikűr, masszázs.)

Az Intézmény büféjét és könyvtárát minden lakó jogosult igénybe venni.

A gondozási jogviszony közös megegyezéssel bármikor azonnal megszüntethető. Ez esetben a lakónak az Intézményvezetőhöz címzett írásbeli felmondást kell beadnia. Ezen egyoldalú felmondás esetén a gondozási jogviszony a felmondási idő lejártával szűnik meg, az ezzel kapcsolatos jogkövetkezmények is ezen idő elteltével lépnek hatályba.

Az Intézmény a gondozási jogviszonyt azonnali hatállyal jogosult felmondani, ha a lakó olyan magatartást tanúsít, amellyel ismételten vagy súlyosan sérti az Időskorúak Otthonának Háziarendjében foglaltakat.

A lakó tudomásul veszi, hogy szenvedélybetegség, alkoholizmus esetén az 1993. III. tv. Értelmében más intézményben helyezhető.

Minden lakó jogában áll, bárminemű javaslattétel a Háziarend módosítására, kiegészítésére, amelynek kivitelezését az Intézmény vezetősége mind a lakók Érdekképviselői Fórumával, mind az illetékes hatóságokkal szükség szerint egyezteti.

A Háziarend kifüggesztésre, illetve beköltözéskor átadásra kerül, hogy mindenki számára hozzáférhető legyen.

Férőhely kijelölést követően az ellátásra jelentkező elfoglalhatja a számára fenntartott üres helyet. szobacsere, szobatárscsere az alábbi esetekben valósulhat meg:

- **intézmény felújítása**
- **ápolási szempont-változás, ápolási igény-változás**
- **ha a szobatársak és a választott szobában lévő társak egyöntetűen akarják a költözést**

Minden más esetben az intézményvezető dönt.

Jelen háziarend elválaszthatatlan részét képezi a „Korlátozó Intézkedés” eljárás alkalmazásának és eljárási rendje és szabályai c. szabályzat. A szabályzatot veszélyhelyzet, illetve közvetlen veszélyhelyzet elkerülése végett mind az ellátásban részesülőnek, mint az ápoló-gondozó munkatársaknak, valamint a hozzátartozóknak, törvényes képviselőknek tudomásul kell vennie.

Korlátozó intézkedések jogi szabályozása:

- a szociális igazgatásról, szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet rendelkezései
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. Törvény rendelkezései
- a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet rendelkezései

Korlátozó intézkedés alkalmazható az idősotthoni ellátást igénybevevő demenciában és a gyógyintézeti kezelést nem igénylő, szakorvos által igazoltan normál idősök otthonában elhelyezhető pszichiátriai kórképben szenvedő ellátottakra, valamint, az intézményi elhelyezést követően kialakuló pszichiátriai megbetegedésben szenvedőkre.

Korlátozó intézkedés alkalmazhatóságának körülményei:

A demens betegek személyiségi jogait az egészségügyi ellátás és az ápoló gondozó munka során, speciális helyzetére való tekintettel fokozott védelemben kell részesíteni.

Akkor korlátozhatóak a betegjogok, amikor a kliens az állapotából kifolyólag képtelen kontrolálni viselkedését, nem képes felfogni objektíven a körülötte zajló történéseket, nem ura cselekedetének, saját maga helyzetét és egészségügyi állapotát tévesen ítéli meg. A beteg veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít.

Időtartama és módja: csak addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodóan csak olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

Veszélyeztető magatartásnak minősül, ha az ellátott pszichés állapotának zavara következtében saját vagy mások életére, egészségére, testi épségére jelentős veszélyt jelenthet, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézményi gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartásnak minősül, ha az ellátott pszichés állapotának akut zavara következtében saját vagy mások testi épségére, egészségére, életére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

Kompetenciák, kötelezettségek az eljárásban:

A veszélyeztető állapot felmérése az orvos feladata, a szakápoló, gondozó folyamatos jelzése által. A korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását az ellátott orvosa írásban rendeli el, megjelölve annak indítékát, módját, alkalmazásának időtartamát.

Orvos hiánya esetén a vezető ápoló, ennek hiánya esetén a legmagasabb szakképesítéssel bíró ápoló – gondozó irányításával történik a korlátozó intézkedés megkezdése.

A döntést a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges, az intézkedés megtételét követően azonnal írásos formában dokumentálni kell.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy fenntartójánál, továbbá

az ellátottjogi képviselőnél, akinek neve elérhetősége az intézmény minden szintjén, jól látható helyen kifüggesztésre került.

Alkalmazható korlátozási formák:

Pszichikai korlátozás: pszichés nyugtatás:

- szituációból kiemelni,
- beszélgetés,
- ventiláció biztosítása,
- gondolat elterelése.

A gondozók, ápolók, a mentálhigiénés és a foglalkoztató feladata. Intézkedést, engedélyezést nem igényel, dokumentálása az ápolási-gondozási lapon, illetve az „átadó” füzetben történik.

Fizikai korlátozás:

- A beteg szabad mozgásának megtagadása
- Mozgási szabadság korlátozása fizikai, mechanikai eszközökkel, berendezésekkel
- A gondozási egység és az intézmény területén történő mozgás korlátozása
- Elkülönítés
- Testi kényszer
- Rögzítés
- Lekötés

Kémiai korlátozás:

Gyógyszert, ami fel van tüntetve az egyéni gyógyszernyilvántartó lapon, kizárólag az intézmény háziorvosának és/vagy pszichiáter szakorvosának utasítása alapján lehet adni. Dokumentálása gondozási dokumentációban történik, egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lapon és a korlátozó intézkedés elrendeléséhez használatos adatlapon történik.

Egyéb korlátozó intézkedések: az eddigiek komplex alkalmazása

Az „Adatlap korlátozó intézkedés elrendeléséhez” nyomtatvány letölthető:
<https://szocialisportal.hu/tema/tudastar/iratmintak/> oldalról

Az intézményi ellátást igénybe vevő, közeli hozzátartozója, illetve törvényes képviselője betekintést nyerhet a mentális gondozásba, pénzügyi adminisztrációba, és az egészségügyi dokumentációba, elszámolásba előzetes egyeztetés alapján. A gyógyszerekkel kapcsolatos számlák, felírt receptek minden hónap első pénteki napján megtekinthetőek.

Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás

Otthonunk minden lakója részére biztosított az egészségügyi alapellátás.

A társadalombiztosítás szolgáltatásaira jogosult ellátottak számára a gyógyszert, illetve a gyógyászati segédeszközöket a társadalombiztosítás útján kell beszerezni.

Az intézményi alap gyógyszerkészletben tartozó gyógyszerek az ellátottak részére térítésmentesen biztosítottak.

Az intézmény az alap gyógyszerkészletben tartozó gyógyszerekkel rendelkezik, az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az alap gyógyszerkészletet, a szakmai rendelet alapján az intézmény orvosa az intézményvezető ápolóval közösen állít össze figyelembe véve a lakóink egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is.

A saját kérésre és az intézményi háziorvos által nem javasolt gyógyszerek, valamint más orvos által felírt gyógyszerek térítési díját a lakók fizetik meg.

Az egészségügyi ellátás keretében intézményünk gondoskodik az igénybe vevő

- a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- b) rendszeres orvosi ellátásáról, melynek keretében biztosítja az egészségi állapot folyamatos ellenőrzését, tanácsadást, szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, gyógykezelését, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.
- c) szükség szerinti alapápolásáról, ennek körében különösen a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszererezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely-és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásról,
- e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
- f) gyógyszerellátásáról és gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.
- g) a személyi higiéné biztosításáról,

Károkozás:

Ha a lakó szándékosan kárt okoz, vagy legalább kétszeri gondatlanságából kár keletkezik, azt köteles megtéríteni.

Elektromos kerekesszék használat:

Csak olyan lakó használhat intézményen belül elektromos meghajtású kerekesszéket, aki egészségügyi és mentális állapotából adódóan nem okoz szándékosan vagy gondatlanságból adódóan balesetet, kárt. Abban az esetben, ha legalább kétszeri gondatlanságból vagy szándékosságból okozott kár esetlegesen baleset következik be az elektromos meghajtású kerekesszék használatából adódóan, az a házirend súlyos megszegésének számít, s az 90 napos felmondási határidővel történő intézményi jogviszony megszűnésével járhat.

Az Szt. 94/L. § (1) bekezdése értelmében: „*A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetén biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.*”

Demenciában szenvedő ellátottak gondozása, ápolása

A demencia: a mentális hanyatlás, az öregkor egyik szindrómája.

A demenciában szenvedő idős ember, különböző dinamikájú és fokozatú szellemi és fizikai leépülést élnek meg, melynek során az éppen aktuális állapotukhoz mérten igényelnek gondozási, vagy ápolási segítséget.

Otthonunk ebben kíván hosszú távú, szinten tartó, egyénközpontú és emberközeli ápolást nyújtani a segítségre szoruló demens lakóinknak.

A demens ellátás és gondozás kulcsszava a védelem.

Speciális feltételek megteremtése által lehetővé vált az intézményben egy **veszélymentes, biztonságos és kényelmes**, a demens beteg szükségleteihez és viselkedési formáihoz igazodó, teljes körű ápolás, gondozás, a **differentiált ellátás** biztosítása.

A kialakított részlegen a lakó biztonságát szolgáló **kamera rendszer** került kialakításra.

A demens lakók tájékozódásának megkönnyítésére alakítottuk ki a tárgyi környezetet.

A demens részleg kialakításánál mind a tárgyi, mind a személyi és szakmai feltételeknél a fejlesztések kiindulópontja az **igény- és a szükségletfelmérés** volt.

Demens részlegen helyezhető el az az ellátást igénybevevő, aki szakorvosi javaslat, vagy vélemény alapján a **demencia középsúlyos, vagy súlyos stádiumába** sorolható, és az állapotának megfelelő speciális ellátás nem oldható meg az idősök otthonának egyéb gondozási részlegén.

Fő feladatunk:

Egyéni gondozási és ápolási, illetve foglalkoztatási tervek alapján team-munka alapú ellátás biztosítása (*szakorvosi ellátás, szakápolás, pszicho-th, mozgás-th, szocio-th*) jellegű kezelések folyamatos biztosítása egyéni bánásmóddal és hollisztikus szemlélettel.

I. DEMENS ELLÁTOTTAINK HIÁNY IGÉNY KIELÉGÍTÉSE:

- **1, Fizikai szükségletek biztosítása** – az ellátott fizikai szinten érezze jól magát – amit nem tud biztosítani, abban adjunk segítséget – az elemi szükségletek kielégítése (*evés, pihenés, testi higiéné*)
- **2, Biztonság** - a lakókörnyezet úgy került kialakításra, hogy az megfeleljen az idős, demens beteg időérzékét, és orientációs képességét elvesztő ember eligazodásának is. Bolyongás során – egy adott területen, szabadon tudjon mozogni. Kialakításra került egy **zárt udvar, biztonságos sétakert** a részükre, mely egy **önmagába visszatérő út**. A kertet épület, illetve sövény határolja. Fő eleme a beláthatóság, az **állandó, zavar nélküli felügyelet**.
- **3, Valahová tartozás** – a lakó elhatárolódása és elszigetelődése ellen jó módszer a külső kapcsolat és a kontaktusok növelése – mely fokozza a kommunikációt. Ezt nagyon fontosnak tartjuk.
- **4, Pozitív kapcsolat és állandóság rendszere** – demens részlegünkön állandó szakmai team dolgozik – a **kötődés** fontos eleme, **hogy jó kapcsolat és tartós szövetség alakuljon ki a segítő és segített között**.

Alap gondozási feladat a meglévő készségek fenntartása, és az érzések kifejezésre juttatása (pl.: rituális dolgok felelevenítése)

Hisszük, hogy nem szükséges állandóan aktivizálni a demens beteget, elég támogatni és stimulálni őt, de ezzel együtt nem feledjük, hogy ők speciális ápolásra és gondozásra szorulnak.

- Fokozottan érzékenyek és sérülékenyek
- Forszírozott – naponta többszöri folyadékbevitel
- Kondicionált naponta több alkalommal, akár óránként történő wc-re kísérés, az inkontinencia elkerülése a cél.
- Az inkontinencia kialakulásának késleltetése – és az abból adódó egészségügyi problémák megjelenésének kockázatsökkentése (*pelenkaviselés okozta irritáció, bőrproblémák*).

- Az állandó evési és „nassolási” problémák okozta túlsúly megakadályozása.
Cél: evési attitűd megváltoztatása (gyümölcs, teljes kiőrlésű ételek fogyasztása).
- Alvási zavarok megszüntetése és minimalizálása – derengő fény alkalmazása, illetve terápiás gyógyszeradagok optimalizálása.

Speciális mentálhigiénés feladatok:

- Kognitív jellegű tünetek és a pszichés - magatartásbeli tünetek enyhítése
- Képességromlás késleltetése
- Izoláció elkerülése
- Állandóság biztosítása
- A szűkebb és tágabb szociális környezetben való részvétel támogatása

Alapvető cél, hogy a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülés során minőségét megőrizve, jó közérzettel, és szomatikus egyensúlyának megtartása mellett élje életét otthonunkban.

Speciális foglalkoztatási feladatok:

A foglalkoztatás és a mentálhigiénés gondozás fontos része a gondoskodásnak.

Cél: tevékeny élet biztosítása

Intézményünkben lehetőség van:

1. **Mozgásfejlesztés** – testkép, testséma, valamint a finommotorika megtartására
Célja: a mindennapi tevékenység megőrzése.
2. **Anyanyelvi fejlesztés** - szókincs, beszéd gyakorlása
Célja: az önkifejezése és kommunikáció megtartása.
3. **Rajz, festés** – színvilág fejlesztés – az önkifejezés megtartása, harmónia növelése.
4. **Zene – mondóka** - mesehallgatás - az emlékezet ébrentartása.
Cél: a rövid távú memória megtartása.
5. **Kézműves foglalkozás** – kisizületi mozgások fenntartása.
Cél: orientált mozgás fenntartása.

Az intézmény szakdolgozóinak szakmai kihívást jelent egy idős demens betegnek az ellátása, gondozása. Egyetlen cél lehet: minél tovább megtartani a demens ellátottat lakókörnyezetében, jó életminőség fenntartása és biztosítása mellett, tevékeny emberhez méltó életet biztosítani.

Kiegészítő rendelkezések SARS-CoV2 és egyéb fertőző megbetegedések esetén

Mind az intézmény lakójának, mind a lakó hozzátartozójának vagy törvényes képviselőjének kötelessége elfogadni, hogy esetleges fertőzés esetén az intézmény orvosa, valamint az ellenőrző hatóság, miniszteri rendelet alapján javasolt eljárásrend lép életbe. Abban az esetben, ha a fentebb felsorolt egészségügyi szakemberek korlátozást rendelnek el a fertőzés elkerülése, megakadályozása okán, köteles mind a lakó mind a hozzátartozó ezt tudomásul venni, és a korlátozást betartani! Ezen kiegészítő szabályok be nem tartása a házirend súlyos megsértésének minősül.

Záró rendelkezések

Jelen Házirend a fenntartó aláírásával lép hatályba, és ezzel egy időben az otthon korábbi házirendjei hatályukat veszítik.

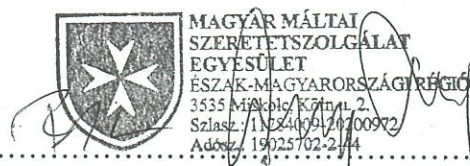
Jelen HÁZIRENDET készítette:


Heckler Anna
intézményvezető

Kelt: Tokaj, 2024. május 31.

ZÁRADÉK

Jelen HÁZIRENDET a Fenntartó jóváhagyja és döntését követően 2024. július 1-én lép hatályba.



Brahó Zsuzsanna Valéria és Csehely Tamás
régióvezető-helyettes és regionális ügyvezető
Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület

Kelt: Miskolc, 2024. június 03

Érdekképviselési Fórum működésének szabályzata

3910 Tokaj

Bodrogkeresztúri út 52.

Tel:06 47/553 020

www.maltai.hu

A többször módosított szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99/A. §-a értelmében az intézmény - az ellátottjainak érdekeinek védelmében - érdekképviselési fórumot köteles működtetni.

Az intézmény fenntartója az intézményi jogviszonyban állók, és az ellátásra jogosultak érdekképviselését szolgáló fórumot megalakítja, és a tevékenységét szabályozza.

Az intézmény az érdekképviselési fórum működésének szabályzatát a házirenddel együtt a szolgáltatást igénybevevővel az előgondozás időszakában megismerteti, illetve legkésőbb a férőhely elfoglalásakor köteles 1 példányt az ellátott és/vagy törvényes képviselője számára átadni.

A Szabályzat módosításaival az intézmény az ellátottakat, és törvényes képviselőiket megismerteti. A Szabályzatot jól látható helyen ki kell függeszteni a közösségi helyiségben, folyamatosan hozzáférhető módon kell elhelyezni. Az intézmény köteles biztosítani, hogy a szabályzathoz az ellátott, és törvényes képviselője bármikor hozzáférjen.

Az intézménynek segítenie kell az érdekképviseléssel, a jogorvoslati lehetőséggel kapcsolatos szabályzat értelmezését, és minden egyéb érdekképviselési, és jogorvoslati móddal kapcsolatos információt meg kell adnia.

Az érdekképviselői fórum szervezete:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók, és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló érdekképviselői fórum megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az intézményi jogviszonyban álló és ellátásra jogosult jogainak, érdekeinek érvényesülését, védelmét szolgáló legfőbb szervezet az **Érdekképviselői Fórum**. Működése a jelen szabályzatban meghatározott eljárási rend szerint történik.

Az érdekképviselői fórum tagjai:

- választással (kettőszáz férőhelyig) 2 fő szolgáltatást igénybevevő,
(kettőszáz férőhely felett) 4 fő szolgáltatást igénybevevő,
- választással 1 fő az igénybevevők hozzátartozói, törvényes képviselői közül,
- választással 1 fő intézményi dolgozó, aki nem lehet az intézmény vezetője,
- kijelölés alapján 1 fő a fenntartó képviselőjében.

A fenntartói képviseleten kívül, a választást az intézmény vezetője köteles megszervezni az alábbiak szerint:

A választás lakógyűlésen, titkos szavazással, egyszerű többséggel történik

A tagság elfogadásáról a megválasztottak írásban nyilatkoznak.

Amennyiben a titkos szavazás nem kivitelezhető abban az esetben a lakógyűlésen egyszerű többséggel szavaznak a megjelent lakók arról, hogy nem titkos szavazással, hanem egyszerű többséggel szavaznak a tagok személyét illetően.

Az érdekképviselői fórum a tagokból és az elnökből áll. Az elnököt a megválasztott fórum tagjai egyszerű többséggel, nyílt szavazással, saját tagjai közül választják meg. Kinevezésük 5 évre szól. Újraválasztás esetén a tagok, és az elnök megbízatása egyaránt további egy ciklussal meghosszabbítható.

Az érdekképviselői fórum tagjainak megnevezése, értesítési címük, telefonszámuk az érdekképviselői fórum szabályzatában szerepel, melyet az ellátottakkal meg kell ismertetni, a tagok névsorát és elérhetőségét az intézmény területén jól látható helyen kell kifüggeszteni.

Az érdekképviselői fórum tagsági viszonyának megszűnése:

Az érdekképviselői fórum tagsága megszűnik:

- a határozott idő lejártával,
- az ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével,
- dolgozó esetében az intézményi munkaviszony megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással,
- elhalálozással.

Az érdekképviselői fórum tagjai a fórum elnökéhez írásban vagy szóban nyújthatják be lemondásukat, a lemondást az elnök a fórum elé terjeszti, arról az érdekképviselői fórum a lemondás benyújtásától számított 30 napon belül dönt, és értesíti a fenntartót az új választás szükségességéről. A választás szabályai szerint ugyancsak 30 napon belül új tagot kell választani. A lemondó tag mandátuma az adott testület új tagjának megválasztásáig érvényes.

Bármilyen más esetben szűnik meg az érdekképviselői fórum tagsági viszonya, a megszűnést a fórum testülete **30 napon belül tudomásul veszi**, és a fenntartót erről értesíti. A fenntartó a megszűnéstől számított 30 napon belül szervezi meg az új tagok választását.

Az érdekképviselői fórum elnökének lemondása esetén a fenntartót írásban értesíti, a fenntartó gondoskodik a lemondástól számított 30 napon belül új tag megválasztásáról és a fórum összehívásáról, amely dönt a lemondás elfogadásáról, és új elnökválasztást tűz napirendre.

Az érdekképviselői fórum bármely tagjának visszahívását, az őket megválasztó testület 10%-ának írásbeli kezdeményezésére, napirendre kell tűzni, a visszahívás a megválasztás szabályai szerint, egyszerű többséggel történik.

A tagság megszűnését követően az érdekképviselői fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását. Az elnök a fórum tagjainak 50%+1 fő kezdeményezésére hívható vissza tisztségéből, de fórumtagsága kizárólag az őt megválasztó testület kezdeményezésére szűnhet meg.

A visszahívást követően 30 napon belül a fenntartónak gondoskodnia kell az új tag megválasztásáról, illetve az új elnökválasztásról.

Az érdekképviselői fórum feladatai, hatásköre:

Az 1993.évi III. tv. 99. §-a alapján 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 - kivéve az intézményi jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat - és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.

♣ Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban. A tájékoztatás kérése történhet szóban, és írásban. A jelentősebb kérdésekről szóló tájékoztatót az intézményvezető a lakógyűlésen ismerteti.

♣ Intézkedést kezdeményezhet a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervezetek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

♣ Az intézmény működési engedélyét kiadó hatóság (szociális és gyámhivatal, városi jegyző) ellenőrzései alkalmával a jogszabálytól eltérő működési kérdésekben véleményt nyilváníthat, a szakmai ellenőrzést végzők felé jelezheti a gondozási-, ápolási munkával kapcsolatos észrevételeit.

♣ Az 1993.évi III. tv. 109. §(2) bek. alapján, amennyiben az ellátott a házirendet többször súlyosan megsérti, úgy a fórum javaslatot tehet az intézmény vezetőjénél az áthelyezésre.

A házirendet többször és súlyosan megszegő személyt minden esetben meg kell hallgatni, a magatartására vonatkozó véleményét meg kell kérdezni, lehetőséget kell adni számára érvei felsorolására, hibái kijavítására.

♣ Együttműködik az ellátottjogi képviselővel, üléseire a képviselőt meghívja.

Az ellátottakat érintő gondozási-, ápolási problémákat felé tolmácsolja, segítséget kér/ad a problémák megoldásában. Az egyedi ügyekben, ha jogsérelem történt, kikérheti az ellátottjogi képviselő véleményét, több személyt ért jogsérelem esetén pedig azonnali jelzéssel él.

♣ Együttműködik az ellátottak jogérvényesítését és jogorvoslatát segíteni hivatott szervezetekkel, e szervezetekhez továbbíthatja az ellátott azon panaszát, kérését, amely nem tartozik a fórum kompetenciájába.

♣ Segíti és támogatja az ellátottak önszerveződő folyamatait, partnerként segíti az ellátottak önkormányzatainak, és a különböző ellátotti tanácsadó testületeknek (pl. étlap tanács, szabadidős programszervező tanács stb.) a munkáját. Az ellátottak panaszai esetén a probléma megoldásában együttműködik ezekkel a szervezetekkel.

♣ Az ellátottak érdekében együttműködik az adott ellátotti csoportokat (idősek, fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek) képviselő civil szervezetekkel, illetve azok helyi szervezeteinek képviselőivel.

Panaszjog gyakorlása:

Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet:

- az intézmény vezetőjénél,
- az intézmény fenntartójánál,
- az érdekképviseleti fórumnál,
- az ellátottjogi képviselőnél.

A panaszos írásban és szóban is megteheti panaszát. A panasz benyújtható az intézmény vezetőjéhez, az érdekképviseleti fórum elnökéhez vagy bármely tagjához. Aki a panaszbejelentést átveszi, köteles haladéktalanul azt eljuttatni - az ellátott szándékaitól

függően -, vagy az intézmény vezetőjéhez, vagy az érdekképviseleti fórum elnökéhez. Meg kell győződnie a panasz továbbítójának arról, hogy az ellátott kinek szeretné a panaszbejelentését benyújtani. A panasz benyújtásában az intézmény vezetőjéhez és a fórumhoz hierarchikus összefüggés nincs, az ellátott dönti el, kinek kíván panaszbejelentést tenni. Abban az esetben, ha a panasz az intézmény vezetőjét érinti, azt az intézmény vezetője nem vizsgálhatja, így a panaszt köteles továbbítani az intézmény fenntartójának.

Amennyiben az intézményen belül a panasz kivizsgálása és a jogorvoslat nem történik meg, illetve az adott ügy természetéből adódóan kizárt, hogy az ellátott intézményen belül kérjen jogorvoslatot, panaszával az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat.

Az intézmény vezetője köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről, a képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról.

Az intézmény vezetője köteles egy munkatársát megbízni a jogorvoslati sérelmekkel kapcsolatos ügyintézással, személyéről az ellátottakat, az érdekképviseleti fórum elnökét és tagjait, a fenntartót, az ellátottjogi képviselőt, valamint az intézmény munkatársait tájékoztatni kell.

Amennyiben a panaszjoggal rendelkező szóban terjeszti elő panaszát, azt az intézmény érdekképviseletet segítő feladatokra kijelölt munkatársa köteles a helyszínen írásban rögzíteni, és haladéktalanul eljuttatni a panasz kivizsgálására jogosultnak.

A panasz kivizsgálásának általános szabályai:

A panasz kivizsgálására jogosult intézményvezető 15 napon belül köteles írásban a panasztevőt, a törvényes képviselőjét, valamint a fenntartót a vizsgálat eredményéről és a megtett intézkedés(ek)ről értesíteni. (Az ügyintézés napjait munkanapban kell érteni.) Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az írásos értesítésben foglalt intézkedésekkel, úgy annak kézhezvételétől számított 8 napon belül a panaszos a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Amennyiben a panaszügy összetettebb vizsgálatot, a közösség tagjainak a meghallgatását is igényli, az intézmény vezetője az ügyet átadhatja az érdekképviseleti fórumnak.

Amennyiben az érdekképviselői fórum az intézmény vezetője ellen fogalmaz meg panaszt (a lakók, vagy a fórum tagjainak kezdeményezésére), vagy az érdekképviselői fórumhoz érkező egyéni panasz közvetlenül az intézmény vezetőjét érinti, vagy a bejelentő az intézményvezető intézkedését sérelmezi, akkor a panasz megalapozottságát, annak kivizsgálását a fenntartótól kell kérni. A panasz áttételéről, és annak indokáról a panasztevőt írásban kell tájékoztatni. Krízishelyzet esetén a panasz áttétele ellenére is meg kell hozni az intézmény vezetőjének az azonnal szükséges intézkedéseket.

Az érdekképviselői fórum elnöke 15 napon belül köteles írásban a panasztevőt, törvényes képviselőjét, valamint a fenntartót az eléterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a panaszos figyelmét a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is. Az érdekképviselői fórum elnöke szükség esetén a vizsgálati szakaszt legfeljebb további 15 nappal meghosszabbíthatja, azonban erről a tényről a panasztevőt értesíteni kell.

A panasztevő, a bepanaszolt, akire a panasz közvetlenül irányul és az érdekképviselői fórum bármely tagja, szóban vagy írásban elfogultságot jelenthet be az érdekképviselői fórum elnökénél, az elnök és bármely taggal szemben. Az elfogultság bejelentése nyomós indok alapján történhet, annak elfogadásáról a fórum elnöke dönt (pl. összeférhetetlenség, korábbi konfliktusok a felek között stb.). Ebben az esetben az elnöknek gondoskodni kell arról, hogy az érintett az adott ügy vizsgálatában és a döntéshozatalban ne vegyen részt. Amennyiben az elfogultság az elnököt érinti, az adott vizsgálatot az általa megbízott fórumtag vezeti.

A panaszjoggal rendelkező személyek és szervezetek panaszukkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a kivizsgálásra jogosult határidőben nem intézkedik, az érdekképviselői fórum működési szabályzatával össze nem egyeztethető módon jár el, vagy az intézkedéssel a panaszos nem ért egyet.

Az ellátottjogi képviselő tevékenységével kapcsolatban az ellátottak a Betegjogi, Ellátottjogi és Gyermekjogi Közalapítványhoz fordulhatnak panasszal.

Az intézményvezető és az érdekképviselői fórum is kezdeményezhet intézkedéseket a fenntartó felé. A fenntartónak a panasz vagy intézkedés kezdeményezéséről szóló írásos dokumentum átvételét követő 10 napon belül meg kell tennie a szükséges intézkedést.

Amennyiben a vizsgálat és a meghallgatás korlátozottan cselekvőképes, vagy cselekvőképtelen ellátottat érint, a panasz kivizsgálására jogosultnak a törvényes képviselőt értesítenie kell. A vizsgálatban érintettet, törvényes képviselője helyett, meghatalmazással képviselheti az ellátottjogi képviselő is. Az ellátottjogi képviselőt cselekvőképes ellátott is meghatalmazhatja azzal, hogy ügyében eljárjon.

Az intézmény fenntartóját, pontos megnevezését, címét és a további jogorvoslati lehetőségeket az érdekképviselői fórum szabályzatában fel kell tüntetni.

Amennyiben a panaszjoggal rendelkező a fenntartó intézkedésével nem ért egyet, azt vitatja, a szabályzatban feltüntetett bármely, ügyében illetékes szervezethez fordulhat jogorvoslatért.

Az érdekképviselői fórum működése:

Az érdekképviselői fórum az elé terjesztett intézményi panaszok megoldására intézkedéseket kezdeményez az intézmény vezetőjénél, szükség esetén a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetve más, hatáskörrel rendelkező szervezetenél. A fórum nevében az elnök jár el.

Az érdekképviselői fórum akkor határozatképes, ha a tagok 2/3-a (az elnökkal együtt) jelen van, és biztosított az ellátottak, illetve a hozzátartozóik 50%-os jelenléte. Az érdekképviselői fórum, döntéseit egyszerű többséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök a testületet újra szavaztatja, amennyiben továbbra is fennáll a szavazategyenlőség, az elnök szavazata a döntő.

Az érdekképviselői fórum első ülésén megalkotja ügyrendjét, amely szerint az eljárásait végzi. Az elnök, esetleges akadályoztatása esetén írásban kijelöli a fórum tagjai közül az őt helyettesítő személyt. A helyettesítés kizárólag az elnök akadályoztatásának idejére szólhat.

Az érdekképviselői szervezet tagjainak az ellátottak személyiségjogait, az adatvédelemmel kapcsolatos jogokat, a magántitok védelmét tiszteletben kell tartaniuk.

A választásról, az ülésekről célszerű jegyzőkönyvet készíteni (különösen szükséges ez az egyedi ügyekben kialakított vélemények, intézkedések kezdeményezése esetén).

A jegyzőkönyv tartalmazza a készítés helyét, időpontját, a jelenlévők nevét, a napirendi pontokat, a hozzászólásokat, az elhangzott véleményeket, a meghallgatottak nyilatkozatait, a becsatolt dokumentumokat, az ügyre vonatkozó lényeges adatokat, a döntéseket, a határozatokat, a jegyzőkönyvvezető aláírását, az elnök és a jkv. hitelesítőjének aláírását.

A jegyzőkönyv egyéni, személyes ügyre vonatkozó kivonatát és a fórum intézkedésre vonatkozó kezdeményezését írásban meg kell küldeni az adott ügyben érintett személy(ek) részére.

Amennyiben a személyiségjogokat, a személyes adatvédelmet érintő információk szükségesek az érdekképviselői fórum tagjai számára az intézkedés kezdeményezésére, abban az esetben a személyes adatokba, dokumentumokba való betekintéshez szükséges az ellátott és/vagy törvényes képviselőjének írásbeli meghatalmazása.

Az érdekképviselői fórum elnökének kötelezettségei:

Az elnök a panaszbejelentés kézhezvételét követően gondoskodik az érdekképviselői fórum összehívásáról.

Az elnök az érdekképviselői fórum tagjait az ülés időpontjáról és napirendjéről (lehetőleg) írásban tájékoztatja, a beérkezett panasz, jogorvoslati kérelem másolatát a tagok számára a meghívó levélben megküldi.

Amennyiben meghallgatások szükségesek, az elnök gondoskodik az ügy érintettjeinek, tanúinak, az ellátott törvényes képviselőjének meghívásáról. Köteles tájékoztatni az intézményi jogosultsággal rendelkező panasztevőt, illetve akire a panasz irányul, hogy az ülésen helyette és nevében meghatalmazottja, jogi képviselője, illetve meghatalmazással az ellátottjogi képviselő is eljárhat.

Amennyiben nem érkezik kivizsgálandó panasz, akkor is szükséges az érdekképviselői fórumot legalább évente 1 alkalommal, illetve szükség szerint összehívni és ülésezni.

Az érdekképviselői fórum nevében, az előzetesen kapott felhatalmazások alapján az elnök jár el, a fórum működésével és javaslataival kapcsolatban levelezéseket folytat, működési körén belül aláírási jogot gyakorol.

Az elnök - ha szükséges az intézmény vezetőjének segítségével - gondoskodik az ülés megfelelő személyi- és tárgyi feltételeiről, a tagok kiértékeléséről, levezeti az ülést, gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről.

Az érdekképviselői fórum működését az intézmény vezetője a szükséges tárgyi és személyi feltételek (pl. helyiség biztosítása az ülések lebonyolításához, jegyzőkönyvvezető, postázási feladatok elvégzése, postaköltség térítése és egyéb, mindennemű technikai feltétel) biztosításával segíti.

Az intézményvezető munkatársai közül kijelöli azt a szakdolgozót, aki az ellátotti érdekképviseléssel kiemelten foglalkozik, aki az érdekképviselői fórum elnökével folyamatosan egyeztet és a fórum működését segíti.

Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy a fórumot segítő intézményi munkatárs személye, az érdekképviselői fórum tagjainak és elnökének neve, elérhetősége, az érdekképviselői fórum ügyrendje - a házirendhez hasonló módon - nyilvánosságra kerüljön, a lakók erről tájékoztatást kapjanak, és ezen adatok, dokumentációk hozzáférhetők legyenek.

Jelen szabályzatban az intézménynek rögzíteni kell az Érdekképviselői Fórumon kívüli jogorvoslati lehetőségeket.

Jogorvoslati lehetőségek: Az intézmény várójában kihelyezett vélemény és ötletláda, mely segítségével anonim módon jelezhetik a panaszt, észrevételt.

Az Érdekképviselői Fórum működésének szabályzata a Házirend mellékletét képezi (továbbiakban: Szabályzat).

Tokaj, 2024. május 31.



intézményvezető

Dohányzási szabályzat

**a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának
egyes szabályairól szóló törvényben foglaltakkal kapcsolatos intézkedésekről**

**A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának
egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényben (továbbiakban: Törvény) foglaltakra
tekintettel a Tokaji Időskorúak Otthona, mint Intézmény számára az alábbi
szabályzatot hozom.**

Tokaj, 2024

Értelmező rendelkezések

1. A szabályzat alkalmazásában:

- a) *dohánytermék*: cigaretta, szivar, szivarka, pipadohány és más fogyasztási dohány, vagy egyéb, külön jogszabály szerint dohányzásra szánt, dohány alapanyagú termék;
- b) *dohányzás*: a dohánytermék füstképződéssel járó elégetése;
- c) *közforgalmú intézmény*: az érintettek számára közfeladatot, illetőleg közérdekű vagy egyéb szolgáltatást, ellátást (a továbbiakban együtt: szolgáltatás) végző természetes vagy jogi személynek, illetőleg jogi személyiség nélküli szervezetnek a szolgáltatás, illetve az azzal összefüggő tevékenység biztosítására szolgáló létesítménye vagy egyéb eszköze, függetlenül attól, hogy az oda történő belépés a nyilvánosság számára teljesen szabad vagy valamely feltétel teljesítéséhez kötött;
- d) *zárt légterű helyiség*: valamely műszaki megoldással környezetétől fizikailag lehatárolt létesítmény, eszköz, amelynek a külső környezetből történő folyamatos légcseréje nem, vagy kizárólag nyílászárók, illetőleg egyéb műszaki berendezés útján biztosított.

A szabályzat hatálya

- 2. (1) A szabályzat hatálya kiterjed az Intézményre, mint közforgalmú intézményre és munkahelyre, valamennyi alkalmazottjára, valamint az intézmény területén tartózkodó személyekre is.
- (2) A szabályzatban foglaltak betartása mindenki számára kötelező, annak megsértése fegyelmi eljárás megindítását vonhatja maga után.

A szervezeti egységekre vonatkozó rendelkezések

- 3. A Törvény hatályos rendelkezései alapján az Intézet nyilvánosság számára nyitva álló, valamint zárt légterű helyiségeiben dohányzásra alkalmas hely nem jelölhető ki, így az Intézmény teljes területén csak a kijelölt helyeken engedélyezett a dohányzás.
- 4. (1) Dohányzóhely az Intézmény bejáratától számított 5 méteres távolságon belül nem jelölhető ki.
- (2) A dohányzási korlátozással érintett és a dohányzásra kijelölt helyeket felirat vagy más egyértelmű jelzés alkalmazásával szembetűnő módon meg kell jelölni, ezek kihelyezéséről gondoskodni kell.

5. § A szabályzat hatálybalépését követően haladéktalanul ki kell jelölni - a jogszabály előírásainak figyelembevételével - a dohányzóhelyeket, és a kijelölt dohányzóhelyeket egyértelmű jelzés alkalmazásával szükséges megjelölni.

A szabályzat előírásának betartása és betartatása

6. (1) Az intézmény területén dohányozni csak a dohányzásra kijelölt helyeken szabad.

(2) A Törvényben, valamint ezen szabályzatban foglalt rendelkezéseket megsértő, az utasítás hatálya alá tartozó személyek a jogsértés haladéktalan befejezésére kötelesek, ellenük fegyelmi eljárás indítható.

(3) Aki a dohányzással, dohányzási korlátozással kapcsolatos rendelkezéseket nem tartja be, a jogszabály értelmében a helyszíni vizsgálat során egészségvédelmi bírsággal sújtható.

(4) A Törvény, valamint jelen szabályzat rendelkezéseinek betartatásáért az intézmény vezetője által kijelölt személy a felelős.

Kijelölt dohányzóhelyek

(1) Konyha épülete és a demens részleg közötti terület

(2) Hátsó fotocellás ajtótól legalább 5-m-re

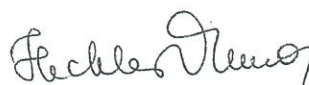
(3) Főbejárat mellett található kerékpártároló

**Nem javasolt a 3 óránkénti 1 szál cigarettánál több, és 3-5 percnél tovább tartó
dohányzás!**

Hatályba léptető és záró rendelkezések

7. A szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, rendelkezéseit e naptól visszavonásig kell alkalmazni.

Kelt: Tokaj, 2024. 05.31.



Heckler Anna

intézményvezető

Gondviselés Háza – Szent Lázár Időskorúak Otthona

3910 Tokaj, Bodrogkeresztúri út 52.

Tel.: 06 47 / 553-020 E-mail: idoskotthonatokaj@maltai.hu

A „Korlátozó Intézkedés” eljárás alkalmazásának és eljárási rendje és szabályai

Készítette: Heckler Anna
Intézményvezető

I. Általános rész

I.1. Alaprendelkezők

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/G§ alapján a pszichiátriai betegeket, a fogyatékos személyeket, a szenvedélybetegeket ellátó bentlakásos intézményben „ha a gondozott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az Eütv. vonatkozó rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.”

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 101/A § rögzíti, hogy a pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek és fogyatékos személyek bentlakásos intézményében, ha az ellátott személy veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

Tekintettel arra, hogy a Gondviselés Háza – Szent Lázár Időskorúak Otthonában előfordul, hogy dementiában szenvedő ellátott veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsíthat a hivatkozott jogszabályok szerint járunk el esetükben.

A korlátozás elrendelésének oka a beteg önmaga, illetve mások életét, testi épségét, egészségét különösen veszélyeztető, környezetét súlyosan fenyegető, támadó magatartása lehet, továbbá ha a beteg engedély nélküli eltávozásra másként nem akadályozható meg, valamint ha a beteg a vizsgálattal, gyógykezeléssel szemben aktív ellenállást tanúsít.

I.2. Alapfogalmak

I.2.1. Veszélyeztető magatartás: a beteg - mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet, és a kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, amely a 196. § c) pontja szerinti gyógykezeléssel hárítható el, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

I.2.2. Közvetlen veszélyeztető magatartás: a beteg - akut mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent, és az azonnali kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, amely azonnali intézeti gyógykezeléssel hárítható el.

I.2.3. Veszély, veszélyeztetés: Az egyes jövőbeni események kedvezőtlen következményeinek lehetősége. A veszélyt előidéző okokat veszélyforrásnak nevezzük.

A két fogalom lényeges tartalmi eleme magában foglalja a valóságos kockázat meglétét, mégpedig azt, hogy az egyén aktuális állapota, magatartása, viselkedése alapján „megjósolhatóan” veszélyessé válhat másokra vagy önmagára, amennyiben nem részesül megfelelő ellátásban.

I.2.4. *Korlátozó intézkedés, eljárás:* elsődlegesen a pszichés megnyugtató, kivételesen a szabad mozgásban történő korlátozás, illetve farmakoterápia, valamint az intézményen belüli elkülönítés vagy ezen eszközök komplex alkalmazása.

A Pszichiátriai betegek otthoni felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet (továbbiakban ESZCSM r.) 1§-a intézkedési formaként a következőket nevesíti: pszichikai korlátozás, fizikai korlátozás, kémiai vagy biológiai korlátozás, egyéb korlátozó intézkedések.

II. Alapelvek

II. 1. Általános alapelvek

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások során biztosítani kell az intézményi ellátásban részesülők számára az őket megillető alapvető jogok maradéktalan érvényesülését, teljesülését és tiszteletben tartását, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Korlátozó intézkedések elrendelése során és alkalmazásának teljes időtartama alatt az emberi méltósághoz való jog nem korlátozható, a testi épséghez és az egészséghez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani. Egyebekben a korlátozó intézkedés hatálya alatt álló személy jogai csak annyiban korlátozhatóak, amennyiben azok gyakorlása megghiúsítja vagy veszélyezteti a korlátozó intézkedés célját.

Az intézményben élő ellátottak személyhez fűződő alapvető jogait csak törvényben meghatározott esetekben és csak akkor szabad korlátozni szükség esetén, ha az ellátott egészségének és biztonságának a védelme vagy a közbiztonság, közrend, közegészség, közérkölcös vagy mások alapvető jogainak védelme megkívánja.

Személyes szabadságában bármely módon csak a veszélyeztető illetve a közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható.

A korlátozó intézkedés, eljárás nem lehet büntető jellegű és csak addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodóan csak olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

A korlátozó intézkedés, eljárás, csak olyan időtartamú lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges, csak a kizárólag veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legrövidebb ideig alkalmazható.

A korlátozó intézkedés nem alkalmazható büntetésként, annak rendeltetésétől eltérő célra, így különösen nem akadályozhatja a pszichiátriai betegek az ellátás jogszerű visszautasításában, orvostudományi kutatásban, klinikai vizsgálatban való részvétel elutasításában. A korlátozó intézkedés nem valósíthat meg továbbá kínzást, a beteggel szembeni kegyetlenséget. A korlátozó intézkedés nem lehet embertelen vagy megalázó, így különösen tilos a bántalmazás, a hálós ágy és az ahhoz hasonló, zárt szerkezetű, ketrecre emlékeztető, rácsos eszközök alkalmazása.

II.2. A helyi szabályozások alapelvei

II.2.1. Az emberi jogok biztosítása, a jogok védelme

Ellátottaink emberi jogainak védelme, illetve a jogok érvényesülésének feltételei a Tokaji Időskorúak Otthona hatályos szabályzataiban jelennek meg, amely szabályok betartása valamennyi munkatárs kötelessége.

Az intézményben élő ellátottak jogai csak törvényeken és jogszabályokon alapuló szabályzatban foglaltak szerint, a feltétlenül szükséges mértékben és ideig abban az esetben korlátozhatók, ha az ellátott veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít.

Az ellátás során valamennyi munkatársnak minden körülmények között, még a legszélsőségesebb esetekben is tiszteletben kell tartania az ellátott személy emberi méltóságát.

Ennek következtében tilos az ellátottat:

- megütni vagy egyéb módon bántalmazni
- megfélemlíteni
- megfenyegetni
- sértő kifejezésekkel illetni
- indulatosan, durván megszólítani, illetve ellátni
- megszégyeníteni
- szexuálisan zaklatni
- szeméremérzetét sérteni
- a kiszolgáltatottság érzését szándékosan erősíteni
- büntetésből bezárni, elkülöníteni
- személyes tárgyaitól, holmijától megfosztani

II.2.2. Az emberi jogok érvényesülésének garanciális elemei

Az intézmény szabályzataiba foglaltak megsértését annak észlelése esetén valamennyi munkatárs haladéktalanul köteles feleltetésének, vagy az intézmény vezetőjének jelezni. A szabályok megsértése, illetve a jelzés elmulasztása esetén az érintett munkatársakat fegyelmi felelősség terheli.

II.2.3. A prevenció elve

A prevenció elvének érvényesülése érdekében a Tokaji Időskorúak Otthona a veszélyeztető magatartás és a közvetlen veszélyeztető magatartás megelőzésére törekszik.

Ennek következtében az intézményi ellátás során az ellátott szükségleteinek megfelelő ápolási-gondozási körülményeket és személyi feltételeket biztosít, különös tekintettel a korlátozó intézkedések elkerülésére.

II.2.4. A minimalizáció elve

A minimalizáció elvének érvényesülése az intézményben azt jelenti, hogy az ellátott korlátozása, szándékának, illetve cselekményének megakadályozása nem okozhat nagyobb kellemetlenséget, fájdalmat, egészségkárosodást, traumát, mint amit maga a veszélyeztető cselekmény okozott volna, ha bekövetkezik. Ennek figyelembevételével kell dönteni az alkalmazásnál a korlátozás módszeréről, eszközéről, időtartamáról. A több lehetséges és alkalmasnak ítélt korlátozó intézkedés közül azt kell választani, amely az érintett személy részére a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár.

III. A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának eljárási rendje

Főszabály

Az alkalmazott konkrét korlátozó intézkedések megválasztásánál, időtartamának és korlátozás mértékének meghatározásánál a vonatkozó jogszabályokra, a szakma szabályaira és a beteg aktuális állapotára tekintettel kell eljárni.

III.1. A korlátozó intézkedés, eljárás elrendelésének szabályai

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az Intézmény orvosa és/vagy pszichiátere jogosult.

Az orvos feladata veszélyeztető állapot felmérése a szakápoló folyamatos jelzése alapján, valamint az ellátott további kezelésére való utasítás megadása.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az Intézmény orvosának/pszichiáterének elérhetőségének hiányában az intézményvezető ápoló jogosult.

Ez esetben is az orvost/pszichiátert azonnal értesíteni kell a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról, akinek azt jóvá kell hagynia.

A döntést a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges az intézkedést megtételét követően, írásos formában dokumentálni kell.

A korlátozó intézkedés alkalmazása által érintett személy számára adatlap kerül kitöltésre, mely azt tartalmazza, hogy milyen lépések történnek vele veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot esetén. Az itt felsorolt lépések az érintett személy akarata nélkül is megvalósulnak, amennyiben aktuális viselkedése, magatartása, állapota ezt megkívánja.

A korlátozó intézkedés alkalmazásának valamennyi lépésénél minden esetben fő cél az ellátott személlyel történő megállapodás.

Veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető állapot esetén korlátozó intézkedés alkalmazására mindig csak felügyelet mellett kerülhet sor. Korlátozó intézkedés alkalmazása esetén az ellátott nem hagyható felügyelet nélkül.

A korlátozó intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.

III.2. A korlátozó intézkedés, eljárás egyes formái és a mellé rendelt maximális időtartam

III.2.1. A korlátozás maximális időtartama

A korlátozás célja a veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető állapot megszüntetése, az ellátott biztonságos helyzetének visszaállítása.

Ennek következtében a korlátozás csak olyan időtartamú lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

A korlátozás maximális időtartamát a korlátozást elrendelő személy egyénre szólóan állapítja meg, s azt rögzíti.

Amennyiben a komplex kezelés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak további fenntartását az orvos/pszichiáter felülvizsgálja és indoklással együtt dokumentálja. A komplex kezelés fenntartásának szükségességét az orvos/pszichiáter ismételt, de legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja és indoklással együtt dokumentálja, valamint az ellátottjogi képviselőnek jelenti.

Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén az orvosnak a felülvizsgálatot és ennek dokumentálást 4 óránként el kell végeznie. Jelentési kötelezettségének az esetben az orvos legkésőbb az elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés elrendelését követő 72 óránként,

illetve amennyiben ezen korlátozás intézkedések időtartama 72 órát nem haladja meg, megszüntetésüket követő 4 órán belül tesz eleget.

Értelmi fogyatékoság és dementia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott pszichiátriai betegeknél a gondozási egységek, az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az otthon területén történő mozgás korlátozása esetén a I.2.4. pontban szereplő fizikai korlátozások kivételével – a korlátozó intézkedés fenntartásának szükségessége iránti felülvizsgálatot, dokumentációt és jelentést 168 óránként kell elvégezni.

III.2.2. A korlátozó intézkedés formái

- **Pszichés megnyugtató (vagy pszichikai korlátozás)**
Az ellátott veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető magatartásának elhárítását célzó pszichés megnyugtató, felszólítása a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartásától való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartás abbahagyására, valamint a veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítás.
- Az előző pont eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik.
- **Szabad mozgásában mozgásban történő korlátozás (vagy fizikai korlátozás)**
Az ellátott szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása, így különösen a gondozási egységek és az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgáskorlátozása, az elkülönítés, a testi kényszer, a rögzítés, valamint lekötés.
- **Farmakoterápia (vagy kémiai vagy biológiai korlátozás)**
A veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer belegezés nélkül történő alkalmazása.
- **Intézményen belüli elkülönítés**
A szabad mozgásában történő korlátozás (vagy fizikai korlátozás) egyik esete.
- **Komplex kezelés (egyéb korlátozó intézkedés)**
A fizikai, kémiai, illetve biológiai korlátozásoknál felsorolt intézkedések együttes illetve komplex alkalmazása.

III.2.3. Veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető állapot fellépése esetén tehető intézkedések

Veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető állapot fellépése esetén az első lépés az ellátott együttműködésének megszerzése, megtartása a veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve a szükségesnek ítélt terápiás változtatás meggyőzés útján történő elfogadása.

A pszichikai korlátozó intézkedésnek minden egyéb korlátozó intézkedési formát meg kell előznie. Ennek alapján a szakdolgozó csak abban az esetben alkalmazhat korlátozó intézkedést, ha az ellátott nem működik együtt. Azonban az ellátottat a korlátozás alkalmazása közben folyamatosan tájékoztatni kell az intézkedésekről, illetve eljárásokról.

Korlátozó intézkedés alkalmazására mindig csak felügyelet mellett kerülhet sor, biztosítani kell az ellátott folyamatos felügyeletét.

Ha a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot agresszív megnyilvánulásainak kezelése feszültséget okoz a környezet számára, s ez által erősíti az ellátott ezen érzéseit is olyan külön helységben kell lefolytatni a helyzet elhárítását, amelyben nincs veszélyt jelentő tárgy, eszköz.

Korlátozó intézkedés alkalmazásánál minden esetben minimum két ápoló-gondozó jelenléte szükséges.

Veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartás esetén történő kórházi elhelyezésről az orvos dönt.

III.2.4. Az ápoló-gondozó az alábbi intézkedéseket teheti, ha az ellátott önmaga vagy mások egészségét, illetve testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít:

- Segítséget kér munkatársaitól, s azonnal megkezdí a korlátozás végrehajtását
- Jelzi a veszélyeztető helyzetet az orvosnak
- Tájékoztatja a gondnokot a korlátozó intézkedés alkalmazásáról
- Tájékoztatja az ellátottat azokról az intézkedésekről, eljárásokról, amelyek korlátozás időtartama alatt történni fognak vele.
- Veszélyt okozó eszközt elkerheti, emennyiben az ellátott nem működik együtt, arra utasítást adhat, illetve elvételére indokolt mértékben fizikai erőt alkalmazhat.
- Megtilthatja az ellátott személy intézményből történő eltávozását.
- Az ellátott lakószobájában felügyeletet biztosít számára, ha másképpen nem oldható meg a távozás, illetve egyéb veszélyeztető körülmény. (Határozottan felszólítja, hogy kísérje a lakószobájába. Ha az ellátott önként nem teljesíti az utasítást, határozottan karon foghatja, vezetheti, ha ez nem elégséges, segítséget kér másik ápoló-gondozótól,

illetve lakótól, ha ezzel nem veszélyeztetni. Szükség esetén fizikai erejét bevetve lefoghhatja, kézben, tolószékben szállíthatja. Az ellátott megnyugvásáig az ápoló-gondozó a szobában marad.)

- Ha az ellátott továbbra sem jelzi együttműködési szándékát, illetve a veszélyhelyzet nem szűnik meg, szükségessé válhat a szabad mozgásában történő korlátozás. Ha az ápoló-gondozó más megoldást nem talál, szükségessé válhat az ellátott ágyhoz történő rögzítése a biztonságról való gondoskodás érdekében.

A rögzítésnél követendő irányelvek:

- Rögzítésnél is biztosítani kell az ellátott viszonylagos kényelmét, nyugalmát, figyelmét el kell terelni.
- A rögzítésre használt eszköz minimum 8-10 cm széles alapterületű, belül párnázott bőr vagy hevederöv lehet.
- A rögzítés erőssége a szükséges minimalizáció elvét kövesse.
- A rögzítésnél a végtag, az adott ízület normál mozgástartományon belüli tartása fontos követelmény.
- A rögzítés alatt folyamatos felügyeletet szükséges biztosítani, ahol az ellátott állapotváltozását figyelni, jelezni, dokumentálni kell, illetve a szükséges terápiás reakciót, változásokat végre kell hajtani.
- Folyamatos az ellátott tájékoztatása, illetve a vele történő kommunikáció.

III.2.5. A korlátozó intézkedés, eljárás egyes formái mellé rendelt megfigyelési szabályok

1. A korlátozás ideje alatt az ellátott mentális-, illetve fizikális állapotát folyamatosan figyelemmel kell kísérni és dokumentálni. Ennek következtében a fokozott megfigyelés a lehetőségek szerinti legnagyobb mértékben –egyaránt kiterjed az érintett személy fizikai, pszichés, higiénés állapotára, valamint annak változásaira és egyéb szükségleteire, s azok kielégítésére.

1.1. A pszichés állapot megfigyelési szempontjai különösen:

- 1.1.1. Viselkedés: - agresszivitás
 - autoagresszivitás
- 1.1.2. Kommunikáció: - verbális
 - non-verbális
- 1.1.3. Együttműködési készség

1.2. Fizikai állapot megfigyelési szempontjai különösen:

- 1.2.1. Vitális jelek: - hőmérséklet
 - pulzus
 - légzés
 - vérnyomás

1.2.2. Higiénés állapot

2. A korlátozás ideje alatt a megfigyelt tüneteket dokumentálni kell.
3. A korlátozás ideje alatt folyamatosan fel kell mérni az ellátott fizikai, higiénés valamint egyéb szükségleteit és ezek az érintett állapotának megfelelően ki kell elégíteni.
4. Kiemelt megfigyelési szempontként jelentkezik a farmakoterápia alkalmazása esetén az esetleges paradox reakciók fellépése. Valamennyi munkatársnak tisztában kell azzal lennie, hogy farmakoterápia alkalmazása esetén a beadott gyógyszer, injekció egyes esetekben a hatásmechanizmusától eltérő, azzal ellentétes reakciókat, hatást válthat ki.

III.2.6. A korlátozás feloldásának szabályait

A korlátozó intézkedés, eljárás a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja. A veszélyeztető állapot megszűnésével a korlátozást fel kell oldani.

A veszélyeztető állapot megszűnéséről az orvost, - elérhetőségének hiányában- az intézményvezető ápolót kell értesíteni, aki jogosult a korlátozó intézkedés feloldására, valamint utasítást ad a további feladatokra.

III.2.7. A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásával kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségek

Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét. Ennek érdekében az intézmény orvosa –intézményvezető ápolón keresztül azonnal, de legkésőbb a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelését követő nap 8.00 óráig tájékoztatja az intézmény vezetőjét intézkedéséről. Az intézményvezető 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátott jogi képviselőt a korlátozó intézkedés, eljárás tényéről.

Amennyiben az ellátást igénybevevő cselekvőképtelen, az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos/szóbeli formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét korlátozó intézkedés esetén az ellátottjogi képviselő megkeresésének szükségességéről.

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos/szóbeli formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt illetve törvényes képviselőjét:

- a korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályokról
- az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén
- az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviselői fórum elérési lehetőségeiről
- a panaszjog lehetőségeiről, gyakorlásának szabályairól

Ezen tájékoztatás a Házi rend az ellátott, illetve törvényes képviselője részére történő átadással valósul meg.

A korlátozó intézkedést, eljárást alkalmazó személyek (orvos, pszichiáter, ápoló-gondozó) a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint annak feloldásáról szóban tájékoztatni kell az ellátottat.

Az ellátott törvényes képviselőjét a következőkről tájékoztatja a korlátozó intézkedést alkalmazó személy:

1. A korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy az azt követő 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról, illetve
2. A korlátozó intézkedés feloldásáról

A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az Adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

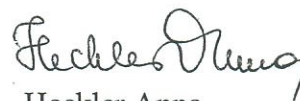
III.2.8. A korlátozó intézkedés, eljárás elleni panasztétel joga

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő, vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál.

A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.

Jelen Szabályzat 2024. július 1. nappal lép hatályba.

Tokaj, 2024. május 31.



Heckler Anna

intézményvezető

ADATLAP
korlátozó intézkedés elrendeléséhez

[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 101/A. § (3) bekezdéséhez]

Az ellátott neve:

Születési idő:

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:

év: hó: nap: óra: perc:

A korlátozó intézkedés formája és leírása:

A) fizikai:

szabad mozgás korlátozása:

fokozott ellenőrzés:

B) kémiai: adása, i.m., i.v.

Az elrendelő neve: beosztása: - orvos
- vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:

év: hó: nap: óra: perc:

Az elrendelés rövid indokolása:

.....
.....
.....

A korlátozó intézkedés feloldása:

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k)

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Az intézmény pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges - nem szükséges

.....
intézményvezető aláírása

.....
intézmény orvosának aláírása

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

.....

.....

.....

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

4. Lezajlott esemény megbeszélésének időpontja, illetve fenti eseményre készült terápiás terv módosítása az ellátottal:

.....

.....

.....

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

.....

.....

.....

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

.....

.....

.....

.....
intézményvezető aláírása

.....
intézmény orvosának aláírása

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k) aláírása:

.....

