



Ipolypart Integrált Szociális Intézmény

Nógrád Vármegye

3188 Ludányhalászi Rákóczi út 71-73.

Tel: 32/456-004, 32/456-024

Fax: 32/456-273

email: ipolypart@ipolypartotthon.hu

www.ipolypartotthon.hu

2. sz. Melléklet

2.

H Á Z I R E N D

Hatályos: 2023. augusztus 18.

**Készítette: Bablena Péterné
intézményvezető**

Tartalomjegyzék

I.	A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA	3
II.	AZ INTÉZMÉNY	3
III.	AZ INTÉZMÉNY NYILVÁNTARTÁSI, TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE ÉS AZ AHHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATSZOLGÁLTATÁS	4
IV.	TÉRÍTÉSI DÍJ	5
V.	AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI	6
VI.	INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE	10
VII.	AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYA	11
VIII.	AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE	11
IX.	AZ ÉRTÉK ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI	12
X.	RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK JAVÍTÁSÁNAK RENDJE	13
XI.	AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK SZABÁLYAI	13
XII.	EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	15
XIII.	AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA	16
XIV.	EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS, GYÓGYSZERELÉS, GYÓGYSZERKÖLTSÉG	16
XV.	MENTÁLHIGIÉNÉS ELLÁTÁS BIZTOSÍTÁSA	17
XVI.	SZABADIDŐS PROGRAMOK, FOGLALKOZTATÁS, FOGLALAKOZÁSI LEHETŐSÉGEK	18
XVII.	KÖLTŐPÉNZ, KERESETI LEHETŐSÉG	19
XVIII.	SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁG FELÜLVIZSGÁLATA	20
XIX.	AZ ELLÁTOTTAK ÁLTALÁNOS ÉS SPECIÁLIS JOGAI	20
XX.	AZ ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ	22
XXI.	A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI	23
XXII.	ELLÁTOTTAK ÉS DOLGOZÓK KAPCSOLATA	23
XXIII.	KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG	24
XXIV.	A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS	24
XXV.	PANASZJOG GYAKORLÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI	27
XXVI.	ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSE	27
XXVII.	ZÁRADÉK	28

Mellékletek, függelék:

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. A Házirend 1. számú melléklete: | Veszélyeztető tárgyak listája |
| 2. A házirend 2. számú melléklete: | Érdekképviseleti Fórum működésének és
választásának szabályai |
| 3. A Házirend 3. számú melléklete: | Korlátozó intézkedés, eljárás szabályai |
| 4. A Házirend 4. számú melléklete: | Lakóotthonok házirendje |
| 5. A Házirend 1. számú függeléke: | Intézményi gyógyszeres alaplista |
| 6. A Házirend 2. számú függeléke: | Intézménybe való belépésre jogosult személyek |

Kedves Ellátott, Hozzá tartozó és Törvényes képviselő!

Szeretettel köszöntjük Önt az Ipolypart Integrált Szociális Intézmény Nógrád Vármegye nevében!

Kérjük, figyelmesen olvassa el, tanulmányozza a Házi rendet. Amennyiben kérdése merülne fel az intézmény alapvető belső szabályzatára vonatkozóan, kérjük, forduljon bizalommal a terápiás és szociális munkatársakhoz, szociális ügyintézőkhöz, a vezető ápolókhoz, igazgatóhoz, pénzügyi kérdésekkel a szociális segítőhöz és a gazdasági ügyintézőhöz.

I. A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

A Házi rend a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (továbbiakban: Ptk.), a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban szakmai jogszabály), valamint a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004/95. ESzCsM rendelet alapján készült.

A bentlakásos intézmény belső életének rendjét a Házi rend szabályozza:

A Házi rend **szabályai érvényesek:**

- az ellátottakra,
- az intézményben tartózkodó hozzátartozókra, látogatókra,
- az intézményben dolgozó teljes személyzetre.

A Házi rend szabályai következőképpen csoportosíthatóak:

- kötelező érvényű szabályok: - napi időrendi beosztás,
- rugalmasan kezelt szabályok: - szabadidős programok.

Feladata: Elsődleges feladata a tájékoztatás. Ennek megfelelően információt nyújt arról a szabályrendszerrel, amely nélkülözhetetlen az ellátás megszervezéséhez, illetve a folyamatos szolgáltatáshoz.

II. AZ INTÉZMÉNY

Az intézmény elnevezése: Ipolypart Integrált Szociális Intézmény Nógrád Vármegye

Az intézmény székhelye: Ludányhalászi, Rákóczi út 71-73.

- Pszichiátriai betegek ápoló gondozó otthona 230 férőhelyen
- Fogyatékosok ápoló gondozó otthona 100 férőhelyen
- Szenvedélybetegek ápoló gondozó otthona 50 férőhelyen

Telephelyei: Pszichiátriai betegek rehabilitációs célú lakóotthonai 10-10 férőhelyen

- Nefelejcs Lakóotthon Ludányhalászi
3188 Ludányhalászi, Kossuth út 15.

- Rózsa Lakóotthon Ludányhalászi
3188 Ludányhalászi, Kossuth út 17.

Mindösszesen: szakosított ellátást biztosító bentlakásos intézmény 400 férőhelyen.

Az intézmény irányító szerve: Belügyminisztérium (a megyei intézményfenntartó központok működésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 419/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet által módosított 258/2011. (XII. 07.) Korm. rendelet 18. §-a alapján)

Székhelye: 1051 Budapest József Attila utca 2-4.

Fenntartó szerv neve: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

Székhelye: 1132 Budapest, Visegrádi utca 49. (továbbiakban: Fenntartó)

Az intézmény működési köre: Nógrád vármegye. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 3/A. § (2) bekezdése értelmében a bentlakást nyújtó intézmény esetében – az intézmény férőhelyeinek 10%-áig – az a személy is ellátható, aki az intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

III. AZ INTÉZMÉNY NYILVÁNTARTÁSI, TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE ÉS AZ AHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATSZOLGÁLTATÁS

3. 1. Nyilvántartás:

Az intézmény az ellátásban részesülő személyekről nyilvántartást vezet az Szt. 18-24. §-ában előírtak szerint.

3. 2. Tájékoztatás:

Az előgondozás I. számú szakaszában az előgondozást végző terápiás és szociális munkatársak az igénybevevőt és lehetőség szerint a hozzátartozóját, vagy törvényes képviselőjét tájékoztatják az intézmény által biztosított ellátásról, a szolgáltatásokról, a Házi rendről, a Megállapodás tartalmáról. Ekkor a Házi rend és a Megállapodás tervezet, valamint az Intézményi bemutatás 1 példányát átadják az igénybevevőnek, vagy a hozzátartozójának/törvényes képviselőjének.

Felvétel alkalmával, a Megállapodás megkötésekor a szociális ügyintéző tájékoztatja az igénybevevőt, és a hozzátartozóját/ törvényes képviselőjét:

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

Az ellátott és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A gondozás során, a vezető ápoló, az intézmény szakorvosai kötelesek tájékoztatni a jogosultat, vagy az általa megjelölt személyt az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról, egészségügyi intézménybe való beutalásról, visszakérésről, az ellátottal kapcsolatos bármilyen rendkívüli eseményről.

Az intézmény igazgatója a következőkről köteles tájékoztatni a jogosultat, vagy a jogosult által megjelölt személyt:

- a) az ellátás biztosításába felmerült akadályoztatásról,
- b) az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- c) a Szakértői Bizottság véleményéről,
- d) az esedékes díjfizetési hátralékról, annak következményeiről, többletfizetésről.

IV. TÉRÍTÉSI DÍJ

4. 1. Térítési díj megállapítása:

Az Sztv. vonatkozó rendelkezései alapján az intézmény által nyújtott ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat:

- az ellátást igénybe vevő jogosult, vagy a
- törvényes képviselő,
- a jogosult tartására, gondozására köteles és képes személy, köteles megfizetni.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért fizetendő **intézményi** térítési díj összegét a fenntartó évente kétszer állapíthatja meg.

A **személyi térítési díj** a mindenkor a hatályos vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kerül megállapításra. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb a Megállapodás aláírását követő 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.

Ha az ellátott/törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.

A térítési díj megállapításánál nem lehet figyelembe venni a bankintézetekkel kötött tartós elkötelezettségek, mint pl.: hitelek, kölcsönök, letiltások törlesztését.

A térítési díjat a kötelezettnek havonta utólag a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni, de lehetőséget biztosít az intézmény a tárgyhónapban történő térítési díj megfizetésére is (az Értesítés a személyi térítési díj megállapításáról, Megállapodás, Nyilatkozat a személyi térítési díj kiegészítése átvállalása alapján).

Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és a vonatkozó jogszabályok szerint negyedévente, illetve jelzálog bejegyzése érdekében évente tájékoztatást ad a fenntartó részére az egyes ellátottaknál felhalmozódott térítési díj hátralékok mértékéről. A fenntartó intézkedik a térítési díj hátralékok behajtásáról, a behajthatatlan hátralékok törléséről, illetve a jelzálog bejegyzésének kezdeményezéséről.

Távollétnek minősül az a nap, amikor az ellátott nem tartózkodik intézményben és egyetlen étkezést sem vesz igénybe.

4. 2. Távollét idejére fizetendő térítési díj:

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére - a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével - a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére - a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével - az egészségügyi intézményben történő kezelések időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetekben a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni. A rehabilitációs célú lakóotthonban elhelyezett személy távolléte idejére személyi térítési díjként a lakhatási költség 100%-át kell fizetni. Távollétnek minősül az a nap, amikor az ellátott nem tartózkodik az intézményben.

Az engedély nélküli távollét idejére teljes térítési díjat kell fizetni!

V. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

5. 1. Elhelyezési lehetőségek

Lakókörnyezet:

Az ellátottak a 9 hektáros park nyitott részein, a kertben, a faluban működő lakóotthonokban és az intézmény le nem zárt területein szabadon élhetnek, mozoghatnak. Az intézményből történő kihelyezés a faluban működő lakóotthonokba 2 ágyas szobákban történő elhelyezéssel valósul meg, mely része a szakmai és rehabilitációs programnak.

5. 2. Érkezés, távozás:

A 24 órán keresztül működő recepción keresztül történik. Az őrzés és vagyonvédelem külső szolgáltatóval biztosított, vállalkozási szerződés alapján.

5. 3. Elhelyezés:

- **fogyatékos ellátottak elhelyezése:** Az I. jelű épület földszintjén és 1. emeletén a fogyatékos gondozási egységekben 2, 4, 5 ágyas szobákban;
Az intézményen belüli fogyatékosokat ellátó ápoló-gondozó lakóotthon 8 férőhelyes, az ellátottak 2 ágyas szobákban nyernek elhelyezést.
- **pszichiátriai ellátottak elhelyezése:** A II. jelű épület, földszintjén, 1. és 2. emeletén a pszichiátriai gondozási egységekben 2, 4, 6 ágyas szobákban, az I. jelű épület kastélyszárnyában (földszint, 1. emelet) 2, 4, 5 ágyas szobákban és a III. jelű épület földszintjén a lakóegységben, 2, 3 ágyas szobákban.
A rehabilitációban résztvevő pszichiátriai ellátottak elhelyezése lakóotthonokban valósul meg 20 férőhelyen, 2 ágyas szobákban.
- **szenvedélybetegek elhelyezése:** a III. jelű épület 1. emeletén a szenvedélybetegeket ellátó gondozási egységben 2, 4 ágyas szobákban;

Az intézmény épületeiben három típusú szociális szakellátás szolgáltatás működik elkülönítetten, a fogyatékkal élők a pszichiátriai és az addiktológiai betegek részre. A felvételre kerülő ellátottak abba a szociális szolgáltatási ágba és abba az épületbe kerülnek elsősorba elhelyezésre, amelybe a szakorvosi diagnózis a felvételt megalapozta.

Az intézménybe beköltöző új ellátottak, valamint a már intézménybe élő ellátottak elhelyezésével kapcsolatosan a fő meghatározó tényező az egészségügyi és mentális állapotuk.

Az intézmény valamennyi lakója többágyas szobában kerül elhelyezésre. Az ellátást igénybevevő a szoba nem kizárólagos használatára jogosult, ezért tudomásul veszi, hogy az intézmény jogosult másik személyt is a szobába elhelyezni. Az együttélés során a szobatársak kötelesek egymás jogait és emberi méltóságát tiszteletben tartani.

Az intézménybe történő beköltözést megelőzően az ellátottnak, illetve a törvényes képviselőjének lehetősége van az üres férőhelyek megtekintésére, több elhelyezési lehetőség esetén választási igényét jelezni.

Az újonnan beköltöző lakók elhelyezéséről az vezető ápoló dönt, döntése során figyelembe veszi az ellátott fizika és mentális állapotát és ápolási igényét, az üres férőhelyeket és a lakó választási szándékát.

A szobaváltás lehetősége

Az ellátott vagy törvényes képviselője a másik szobába történő áthelyezésére vonatkozó kérelmét szóban vagy írásban a vezető ápoló felé jelezheti. Az áthelyezésről, illetve a szobák közötti lakók cseréjéről a vezető ápoló dönt az érintett szobatársak véleménye és a mentálhigiénés csoport javaslata alapján.

A szobatársak közötti konfliktus esetén elsősorban a probléma megoldására (egyéni beszélgetések során az okok feltárása, orvoslása) kell törekedni, a szobaváltás lehetősége csak ezt követően vizsgálható.

A nem rendezhető konfliktus, elmérgesedett lakótársi kapcsolat esetén a szobaváltás érdekében a vezető ápoló megvizsgálja annak lehetőségeit:

- a rendelkezésre álló üres férőhelyeket,
- kikéri a szobatársak véleményét, mentálhigiénés csoport javaslatát.

A vezető ápoló a szobacserét akkor engedélyezi, ha az új lakó befogadásával a szobatársak egyetértenek, a döntés az ápolási igényeket és az ellátottak mentális állapotát is figyelembe véve problémát nem okoz, valamint az ápoló személyzet megítélése alapján nem jár konfliktusos helyzet kialakulásával.

Amennyiben a szobacsere a szobatársak az új lakó befogadásának elutasítása miatt nem engedélyezhető, vezető ápoló tisztázó egyéni beszélgetéseket kezdeményez mindaddig, amíg a helyzet minden érintett számára megnyugtatóan nem zárul.

A szobacserén nem engedélyező döntés ellen az ellátott panasszal az intézményvezetőhöz fordulhat.

Házaspárok és párkapcsolatban élők elhelyezése

Házaspárok és párkapcsolatban élők az intézményvezetőhöz írt kérelmükben kérhetik a két ágyas szobába történő elhelyezést. Az intézményvezető az intézmény 2 ágyas szobáinak kapacitásának terhére és a kérelmek beérkezésének sorrendiségében biztosíthatja a 2 ágyas szobában való elhelyezést.

A párkapcsolatot kialakító ellátottaknak a 2 ágyas elhelyezésre vonatkozó kérelem beadására akkor is van lehetőségük, ha eredetileg más szolgáltatási ágban és ezáltal más épületben nyertek korábban elhelyezést.

Amennyiben a házasságnak vagy párkapcsolat megszűnik (válás, szakítás, egyik fél elhalálozása) a lakószobát át kell adni más párok részére.

5. 4. Napirend

Az ébredés 6.00-7.00 óra között történik, a reggeliig az ágynemű szellőztetése, beágyazása, mosakodás, öltözködés, a segíteni képes lakók aktív közreműködésével.

Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalma.

A reggeli étkezést követően a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásban résztvevőknek a munkaidő 08.00-12.00 óráig tart, a felügyeletüket a munkáltató által megbízott munkavezetők végzik.

Bármely probléma előfordulása esetén a vezető ápolókkal tartják a kapcsolatot.

Bejelentés alapján szabadságot, betegállományt engedélyeznek a munkából.

Akik nem vesznek részt fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásban, azok részére a terápiás és szociális munkatársak programokat biztosítanak a nap folyamán, melyeket érdeklődésnek megfelelően lehet igénybe venni.

A kreatív műhelyben lehetőség van intézményi szinten kiscsoportos foglalkozásokra, hobby jellegű tevékenységekre. A műhelymunka 08.00-15.00 óráig áll az érdeklődők rendelkezésére. A foglalkozási tervek a gondozási egységekben az egyéb tájékoztatók mellett kifüggesztésre kerülnek.

Az ebéd elfogyasztását követően pihenés és szabadidős programok kezdődnek.

Lefekvés ideje: fürdés, mosakodás, vacsora után bármikor lehet 22.00 óráig. A televíziót szobákban és társalgóban kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalma ne zavarják.

21.00 óra után kérjük, hogy az épületben tartózkodjanak, csak a műszakvezető ápoló tudtával lehet eltávozni!

5. 5. Étkezések ideje, étkeztetések biztosítása

Az étkeztetés a járóképes ellátottak részére - a központi ebédlőben, három csoportban történik:

Reggeli:	7.30 órától – 8.20 óráig	Tízórai: 10.00 óra
Ebéd:	11.45 órától – 13.30 óráig	Uzsonna: 16.00 óra
Vacsora:	18.00 órától – 19.20 óráig	

Az ellátottak napi ötszöri étkezésben részesülnek. Ha az ellátást igénybevevő személy egészségi állapota indokolja, részére - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő diéta biztosított.

A fekvőbetegek, vagy gyengélkedők részére lehetőség van a gondozási egységekben, illetve a szobákban étkezni. Az étkeztetésben az egészségi állapot és önállóság függvényében az ápoló -gondozó személyzet segít. Egyéni étkezésekre, a gondozási egységekben lévő teakonyhákban van lehetőség. Az intézmény gondoskodik a napi rendszeres folyadékbevitelről.

Főzni a teakonyhában lehet, személyzet jelenlétében.

A látogatóktól kapott, vagy csomagban érkezett élelmiszert, dolgozó esetében saját fogyasztásra otthonról hozott élelmiszert a gondozási egységekben lévő hűtőszekrényekben kell elhelyezni, névvel és a behozatal dátumával ellátva. A romlandó ételt még aznap el kell fogyasztani!

5. 6. Dohányzás

Az intézményben csak a kijelölt helyeken szabad dohányozni! A dohányzási tilalom egyaránt vonatkozik az ellátottakra, személyzetre, látogatókra. Megszegése a Házirend súlyos megszegésének minősül. A nemdohányzók védelméről szóló törvény megszegése esetén a szabálysértő köteles a bírságot kifizetni, a felelősséget nem lehet az intézményre áthárítani.

5. 7. Szesziesital fogyasztás

Alkoholt csak abban az esetben szabad az intézmény területére behozni, ha ahhoz az ellátott kezelőorvosa írásban hozzájárul. A szabály megszegése a Házirend súlyos megszegésének minősül.

5. 8. Kávéfogyasztás

- A központi kávézóban – melyet külső szolgáltató, egyéni vállalkozó üzemeltet - a fennjárók részére lehetőség van kávéfogyasztásra. Kérjük, szíveskedjenek tartózkodni a túlzott kávéfogyasztástól! (maximálisan ajánlott napi mennyiség legfeljebb 4 adag kávé elfogyasztása)
- A fekvőbetegek napi kávé iránti szükségletét, az ápoló - gondozó személyzet biztosítja a vállalkozónál történő befizetés szerinti adagban.

A kávéval való üzletelés, a túlzott mennyiségű és éjszakai kávéfogyasztás elkerülése és a nyugodt éjszakai pihenés érdekében az ellátottak által megvásárolt Nescafé termékeket az ápoló-gondozó személyzet segít beosztani.

5. 9. Tisztaság, tisztálkodás

Mindenkinek törekedni kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés körülmények betartására. A fennjárók törekedjenek saját szűkebb lakókörnyezetük tisztán tartására.

A fennjárók időkorlátozás nélkül és szükség szerint vehetik igénybe a fürdőhelyiségeket.

A kiszolgálást igénylőket a gondozók hetente három alkalommal, illetve szükség szerint fürdetik. Az önellátásban segítségre szorulóknak fekvőhelyeinek személyi higiénéjére az ápoló – gondozó személyzet folyamatosan ügyel, manikűr–pedikűr is a feladatuk, az alapszolgáltatás része, térítésmentes.

VI. INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

6. 1. Csoportos kimenő:

Az intézmény pszichiáter szakorvosai engedélyezik. A kimenő időtartama napi két óra. A megfelelő egészségi állapotú és aktív ellátottak vehetik igénybe.

6. 2. Az egyéni kimenő:

A vezető ápolók személyre szabottan határozhatják meg a mindenkori testi és lelki állapotot figyelembe véve. Az eseti eltávozást a műszakvezető ápoló engedélyezi.

Az egyéni, illetve csoportos kimenő korlátozható, visszavonható, ha az ellátott önmagát, vagy mások testi épségét veszélyezteti.

6. 3. Szabadság feltételei:

- A hozzátartozó részéről kérelem alapján, megfelelő fogadó háttér (lakás, család, stb.) esetén.
- Egészségi alkalmasság, pszichiáter szakorvos véleménye orvos szakmai szempontot figyelembe véve.

A fent felsorolt feltételek megléte esetén az eltávozást a pszichiáter szakorvosok és a vezető ápolók együttesen engedélyezik.

A szabadság idejére az ellátott számára az intézmény az időtartamnak megfelelő gyógyszer mennyiséget, szükség esetén inkontinencia betétet biztosítja. Kérjük a hozzátartozókat, hogy a szabadságot legalább egy héttel előre szíveskedjenek jelezni, hogy a szükséges gyógyszer mennyiséget tudjuk biztosítani.

Az engedély nélküli távollét, az engedélyezett időn túli távolmaradás és az ittasan való visszaérkezés a Házi rend súlyos megsértésének minősül!

VII. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYA

7.1. Látogatás rendje

Látogatási idő 10.00 órától 18.00 óráig a hét valamennyi napján. A megadott időponton belül bármikor szívesen látjuk a hozzátartozókat, vendégeket. **A látogatók érkezésüket szíveskedjenek jelezni a recepción és a gondozói szobában!** Látogatókat elsősorban a közösségi helyiségekben vagy mozgáskorlátozott ellátott esetében a szobában fogadhatnak. Ittas, lerészegedett, vagy veszélyeztető állapotú látogató látogatását a biztonsági szolgálat eltanácsolhatja.

Amennyiben a látogató magatartásával zavarja az intézmény belső életét, rendjét, vagy a látogatott személy pszichés állapotát rendszeresen felzaklatja, a Házirend súlyos megsértésének minősül, ennek következtében az intézmény igazgatója, vagy távollétében az igazgató általános helyettese utasításban megtagadhatja a látogatás engedélyezését. A látogató az intézményből ki is tiltható! Az ellátott kérelmére Igazgatói utasításban is megtagadható a látogatás, kitiltható az intézményből a látogató konfliktus helyzet esetén.

7.2. Kedvezményes utazás igénybevétele

Az ellátottak és hozzátartozói kérelemre kedvezményes utazási igazolványt ad ki az intézmény igazgatója a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembevételével. A kedvezményes utazás az igazolvány kiadásának napjától vehető igénybe, az adott év december 31.-ig érvényes. Ezt követően évente meg kell újítani.

7.3. Levelezés

Az ellátottak leveleiket az intézmény címére, saját nevükre címezhetik. A leveleket és egyéb postai küldeményeket az intézményi átvételt követően, aznap bontatlanul kapják meg.

7.4. Telefon, fényképezőgép, kamera

Az intézményben nyilvános telefon működik, melyen az ellátottak korlátozás nélkül telefonálhatnak, saját költségükre. Az ellátottak az intézményben saját költségükre mobiltelefont használhatnak. Kérjük, hogy 22⁰⁰ óra után a mobiltelefon használatot szíveskedjenek mellőzni!

Egymás személyiség jogainak tiszteletben tartása érdekében kizárólag intézményvezetői engedéllyel lehet az intézmény teljes területén mobiltelefonnal, fényképezőgéppel vagy kamerával hangfelvételt, fényképet vagy filmfelvételt készíteni.

VIII. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

Behozható személyes tárgyak:

Az intézménybe történő beköltözéskor a lakó jogosult a személyes használati tárgyait, ruházatát magával hozni, azonban az intézmény elhelyezési, raktározási lehetőségei korlátozottak.

A lakószobákban lakónként egy éjjeliszekrény és egy gardrób vagy faliszekrény biztosított, a személyes használatban lévő tárgyakat, ruhaneműket ezen tárolókapacitás terhére lehet elhelyezni. A lakó köteles az által behozott és használatban nem lévő tárgyakat és ruházatot a saját szekrényeiben tárolni.

Korlátozás nélkül, az elhelyezési és tárolási helyek figyelembevétele mellett behozható személyes tárgyak:

- személyes ruházat és lábbeli (több váltás az évszaknak megfelelően),
- tisztálkodó szerek,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, tálca),
- személyes használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, könyvek)
- kispárna, nagypárna, pléd,
- lakószobák díszítésére falikép, festmény, fénykép, faliszőnyeg, virágok,
- kerekesszék, gyógyászati segédeszközök.

Az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetést követően behozható tárgyak:

- bútor,
- háztartási kisgép (teafőző, vízforraló),
- elektronikai eszközök (rádió, televízió)
- kerékpár,
- értéktárgyak.

Az intézményvezető mérlegelve a lakószoba adottságait, az ellátottak biztonságát, a villamossági rendszer terheltségét, valamint munka és tűzvédelmi szempontok figyelembevételével dönt a tárgyak behozatalának engedélyezéséről.

Veszélyeztető tárgyak körét, listáját az (1. számú melléklet) tartalmazza.

Ruházat

Az ellátott elsősorban saját ruházatát használja, ha nincs megfelelő mennyiségű és minőségű alsó-felső ruházata, úgy azt az intézmény saját készletéből biztosítja.

A behozott személyes használati tárgyak, értékek megóvására a személyzet fokozott figyelmet fordít és az ellátottakat is erre ösztönzi. Teljes felelősséget a személyzet kizárólag a megőrzésre átadott tárgyakért vállal. **A személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonosuk felel!**

IX. AZ ÉRTÉK ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az ellátott az értéktárgyait, készpénzét a szociális segítőnek megőrzésre átadhatja, két tanú jelenlétében, elismervény ellenében. Letéti pénzkezelési szabályzat alapján működik az értékkezelés. A letéti pénztárba történő be és kifizetéseket kérheti az ellátott vagy képviselője pénzfelvételi és pénzkezelési meghatalmazás, illetve nyilatkozat alapján.

Az érték és vagyontárgyak:

- ékszerek,
- betétkönyvek, kötvények,
- készpénz,
- értékesebb ingóságok.

Kórházba kerülő ellátott tárgyainak letéti nyilvántartása kötelező, ezt a vezető ápolónak, vagy műszakvezető ápolónak kell kezdeményezni.

Az ellátott tárgyainak, ruházatának ingónyilvántartását napra készen kell vezetni, amelyben szerepel, az hogy az ellátottnak mi van a saját kezelésében és az intézmény általi megőrzésben. **A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyért, valamint a személyre szóló jelölés nélküli ruházatért az intézmény felelősséget nem tud vállalni! Azok elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem támasztható!**

Készpénz letétbe helyezését az ellátott és/vagy hozzátartozója, törvényes képviselője kérésére lehet kezdeményezni. Súlyosabb egészségi állapotváltozás miatt a vezető ápolónak is jogában áll a letéti pénzkezelést kezdeményezni. Legmagasabb összeg havonta a mindenkori jövedelmének visszamaradásából származó összeg. A letéti pénzösszegek kifizetése hetente egy alkalommal a pénztári órákban történik.

Az ellátottak, hozzátartozók/törvényes képviselők által tett nyilatkozat alapján a 200.000.-Ft-ot meghaladó készpénz összeget pénztintézetben, névre szólóan kell elhelyezni, az intézmény közreműködésével.

Az érték és pénzkifizetés az ellátott, hozzátartozó/törvényes képviselő kérésére történik tanúk jelenlétében.

Az ellátottak a Letéti Pénzkezelési Szabályzatot lakógyűlésen, valamint egyéni kérésre megismerhetik.

X. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

Az ellátott elsősorban saját ruházatát használja. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat: legalább három váltás fehérenemű, hálóruga, az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházat és utcai cipő - szükség szerint más lábbeli.

Az ellátott saját ruházatát egyedi azonosítóval, hímzett sorszámmal kell ellátni. **Aki nem járul hozzá a sorszámozáshoz, az saját maga felel a ruházataért.**

A tisztálkodáshoz szükséges alapvető tisztálkodó szereket az intézmény térítésmentesen biztosítja (folyékony szappan, papírkéztörölő, hintőpor, WC-papír, sampon). Egyéni igényre, szükségletre tisztálkodó szereket saját költségükre vásárolhatnak.

Az intézményi textíliák és az ellátott személyi tulajdonában lévő ruhaneműk mosásáról, javításáról a mosoda gondoskodik. A mosodai szolgáltatás az ellátottak számára ingyenes. Egyéni mosásra, vasalásra a rehabilitációs célú lakóotthonokban van lehetőség.

XI. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK SZABÁLYAI

11. 1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

- b) az ellátott halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve: ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbították,
- d) az intézménnyel kötött megállapodás felmondásával.

Az intézménnyel kötött megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban, indokolás nélkül bármikor,
- b) az intézményvezető írásban az alábbi esetekben mondhatja fel:
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személytérítési díj-fizetési kötelezettségének – az Szt. 102. §-a szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik bentlakásos intézmény esetén három hónap.

11. 2. A házirend súlyos megsértésének minősül

- a) Engedély nélküli hosszabb időtartamú eltávozás, kimaradás.
- b) Bűncselekmény elkövetése.
- c) Rendszeres lerészegedés.
- d) Intézményen belüli szeszital, dohányáru, élelmiszer, ruhanemű és egyéb termékek engedély nélküli árusítása.
- e) Szándékos károkozás, gyújtogatás.
- f) Ha az ellátott magatartásával a lakótársak nyugalma rendszeresen, nagymértékben zavarja, vagy testi épségüket veszélyezteti.
- g) Ellátott, vagy személyzet tettelegesen bántalmazása esetén.
- h) Ha az ellátott, vagy hozzátartozója az intézményi jogviszonyt keletkeztető Megállapodásban foglaltaknak nem tesz eleget.
- i) Ha az ellátott járványügyi vészhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt, és ezáltal súlyosan veszélyezteti a többi ellátott és az intézmény dolgozóinak egészségét.

A Házirendet megsértő ellátottat az igazgató írásban figyelmezteti. Ha az ellátott a Házirendet többször, súlyosan megsérti az igazgató tájékoztatja az Érdekképviselői Fórum elnökét.

Az igazgató megszüntetheti az intézményi jogviszonyt, a Házirendet súlyosan megsértő ellátottal szemben. Ilyen esetben tájékoztatni kell a fenntartót és az ellátottjogi képviselőt is.

11. 3. A jogviszony megszüntetése áthelyezéssel

Az igazgató az áthelyezést különösen akkor kezdeményezheti, ha a jogosult:

- egészségi állapotának megváltozása miatt indokolt,
- nem az egészségi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre,
- az adott intézményben állapotára tekintettel tovább nem rehabilitálható,
- a házirendet többször, súlyosan megsérti és emiatt az Érdekképviseleti Fórum az áthelyezést javasolja.

Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, az áthelyezésről a beutaló önkormányzat képviselő-testülete határozattal dönt.

Az áthelyezéshez az igazgató intézkedésére, a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének és a másik intézmény vezetőjének közös megegyezése szükséges.

Az igazgató az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető jogorvoslati lehetőségről írásban értesíti a jogosultat, illetve a törvényes képviselőjét. Az érintett ellátott, vagy a törvényes képviselője 15 napon belül panasszal fordulhat az intézmény fenntartójához, ha nem ért egyet az intézményi jogviszony megszüntetésével.

11. 4. Elhalálozás esetén teendő intézkedések

Az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az igazgató szervezi.

Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt elkülönítéséről, a végtisztességre való felkészítésről. A halálesetről a műszakvezető ápoló vagy a vezető ápoló értesíti a hozzátartozót, törvényes képviselőt.

Az elhunyt ellátott ingóságairól a műszakvezető ápoló a halál beálltát követően azonnal leltárt készít. A leltárt 2 tanúval aláírattja.

Az igazgató az elhunyt ellátott ingóságairól, értékeiről hagyatékátadás céljából a hatóság felé hagyatéki eljárást kezdeményez.

Az intézmény a jogerős hagyatéki végzésig gondoskodik az ingóságok, értékek biztonságos megőrzéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Ha nincs, vagy nem lelhető fel eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről – az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt az igazgató intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

11. 5. Utógondozás, rehabilitáció

A rehabilitációs intézmény vezetője által megbízott személy a gondozás megszűnésének várható időpontját megelőző hat hónappal – az utógondozás előkészítése érdekében – megkeresi az ellátott családját, valamint az ellátást igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét. Továbbá az intézményvezető által megbízott személy a családi és lakókörnyezetbe való történő visszahelyezés előkészítése érdekében felkeresi a megyei, városi munkaügyi központot az esetleges munkavállalási lehetőség elősegítése érdekében. Az utógondozás fél évig tart az intézményben.

XII. EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézmény kápolnáját az ellátottak egyénileg és csoportosan is igénybe vehetik. Az intézményben havonta egy alkalommal, a jó pszichés állapotban lévő ellátottak vasárnaponként a helyi templomban vehetnek részt katolikus misén.

A mozgásukban korlátozottak, fekvőbetegek részére a terápiás és szociális munkatársak felolvasást tartanak egyénileg és csoportosan a vallási felekezethez tartozóan.
Rendszeres lelkigyakorlatot végezhetnek a vallásukat gyakorolni szándékozók diakónus segítségével.

XIII. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

Az intézmény alapfeladatát meghaladóan is biztosít különböző szolgáltatásokat, programokat, melyeket az ellátottak, érdeklődési körüknek és igényüknek megfelelően, **térítés ellenében vehetnek igénybe.**

13.1. Szolgáltatások

- fodrászati tevékenység
- az intézmény gépkocsijával – intézményvezető engedélyével – az ellátott otthonába, temetőbe, temetésre, bíróságra, rendőrségre történő szállítás, az ellátott saját költségén. A költség-meghatározás: megtett km. Szakhatóság által meghatározott gépjármű üzemanyag norma figyelembevételével
- fénymásolás (oldal/20.-Ft)
- távolról érkező hozzátartozó intézményben történő alvása: fő/éjszaka/1.000.-Ft.

13.2. Programok

Intézményen kívüli programokat is szerveznek a szociális/terápiás valamint fejlesztő pedagógus munkatársak a hétköznapi változatosabbá tétele miatt. Ezen programok szabadidős programnak minősülnek, azonban az intézmény térítésmentesen nem tudja biztosítani az ellátottak számára. A programok egy részéhez hozzájárulást kell fizetni, amelynek mértékéről a szervezéskor tájékoztatják az ellátottakat. A befizetett hozzájárulásról elszámolás készül, melyet az ellátott és két tanú aláírásával igazol.

A kísérők számát, összetételét a vezető ápoló állapítja meg, az ellátottak állapotának függvényében.

XIV. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS, GYÓGYSZERELÉS, GYÓGYSZERKÖLTSÉG

14. 1. Egészségügyi ellátás

Az intézmény a szakmai jogszabály szerint gondoskodik az egészségügyi ellátás keretében az ellátást igénybe vevő:

- a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- b) orvosi ellátásról napi 2 órában,
- c) szükség szerinti alapápolásáról, ezen belül:
 - személyi higiéné biztosításáról,
 - gyógyszererezésről,
 - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- d) szakorvosi ellátásához való hozzájárulásáról,
- e) kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,

- f) szakmai rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról,
- g) gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

A rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, – ha az intézmény keretei között megoldható – gyógykezelését.

Az intézményben foglalkoztatott orvosok az alábbi időbeosztás szerint rendelnek:

- háziorvos: napi egy alkalommal öt órában,
- 1.sz. pszichiáter szakorvos: heti tíz órában,
- 2.sz. pszichiáter szakorvos: heti nyolc órában,
- neurológus szakorvos: heti hét órában,
- klinikai szakpszichológus: havi egy alkalommal négy órában.

14.2. Gyógyszerköltség

Az intézmény viseli az ellátást igénybevevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszeres szükségletének

a) teljeset költségét ha

aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alaphoz az Szt.117/A.§-nak (1) bekezdésében meghatározott százalékát vagy

ab) az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

b) **részleges költségét**, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak az Szt. 117/A.§-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszeres szükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszeres szükséglet mértékéig kiegészíti.

Az intézmény a név szerint a gyógyszeres alaplístában felsorolt gyógyszereket biztosítja térítésmentesen. Házirend (1. számú Függeléke)

Az intézményi gyógyszeres alaplístában fel nem sorolt gyógyszerek költségeit az alábbi kivételekkel az ellátott viseli:

Az állapotjavuláshoz szükséges testtávoli segédeszközök biztosítása az intézmény feladata, a segédeszközök azonban az intézmény tulajdonát képezik.

A testközeli segédeszköz költségeinek viselése az ellátottat terheli, kivéve, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap 20%-át.

XV. MENTÁLHIGIÉNÉS ELLÁTÁS BIZTOSÍTÁSA

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

- személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

XVI. SZABADIDŐS PROGRAMOK, FOGLALKOZTATÁS, FOGLALKOZTATÁSI LEHETŐSÉGEK

16. 1. Nappali tartózkodás

A reggeli befejezését követően a fennjáró ellátottaink a közös helyiségeket, foglalkoztatókat, parkot vehetik igénybe. Minden ellátott számára célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle foglalkozás áll rendelkezésre.

Kérjük éljenek az alábbi lehetőségekkel:

16. 2. Foglalkoztatás, foglalkozások

Akkreditált foglalkoztatást külső foglalkoztató: a Kézmű Főkefe Erfo Közhasznú Nonprofit Kft. és a Főnix MMK Nonprofit és Közhasznú Kft. valósítja meg, az intézmény a helyszínt biztosítja. A baleset és tűzvédelmi előírások betartása kötelező.

A fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás munkanapokon, napi 4 órában történik. A foglalkoztatás keretében írószerek csomagolása, kupaktisztítás a fő tevékenység, illetve a külső foglalkoztató által biztosított egyéb munkák. Ezen foglalkoztatási formában résztvevő ellátottak munkájukért munkabért kapnak.

Az akkreditált foglalkoztatás feltételei:

- nyugdíjkorhatár alatti életkor
- cselekvőképesség, vagy korlátozottan cselekvőképesség megléte
- rehabilitációs alkalmassági vizsgálaton való részvétel, érvényes Szociális foglalkoztatási alkalmassági vizsgálat szakvélemény,
- munkaszerződés megléte.

Fontos, hogy azoknak az ellátottaknak is megfelelő foglalkozási lehetőségeket biztosítsunk, akik nem vehetnek részt a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásban.

Az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében a terápiás és szociális munkatársak, fejlesztőpedagógusok, szociális segítők szocioterápiás foglalkozásokat szerveznek. A szocioterápiás foglalkozások formáit az ellátást igénybe vevő életkorának, egészségi és pszichés állapotának, képességeinek megfelelően kerül meghatározásra a

gondozási tervben, fejlesztési tervben és a rehabilitációs programban megfogalmazott célkitűzéseknek megfelelően.

Szocioterápiás foglalkozások formája: munkaterápia.

A munkaterápiában elsősorban azok az ellátottak vehetnek részt, akik nem alkalmasak a szociális foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre.

A munkaterápiában résztvevő ellátottak végzett tevékenységért (recepció, takarítás) munkaterápiás jutalomban részesíthetők. A munkaterápiás jutalom a munkavégzés jellegétől függően differenciált, a munkavégzéssel töltött idő (maximum napi 3,5 óra) alapján az intézményvezető, vezető ápoló, terápiás és szociális munkatárs, fejlesztő pedagógus véleménye határozza meg.

Szabadidős programok:

- kreatív foglalkozások,
- sport, színjátszás, énekkar, bábszakkör,
- közös felolvasások, tv és videózások, főzések,
- szabadban szervezett programok, nyársalások,
- egyéni-, kis-, és nagycsoportos foglalkozások,
- túrázások, kirándulások, nyaralás,
- intézményi rendezvények.

A szabadidős programok mindenki számára elérhetőek, térítésmentesen látogathatják, illetve, előfordulhat, hogy egy-egy program az ellátott költségeit terheli (az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások körében szabályozottak szerint). A programokat a terápiás és szociális munkatársak, fejlesztő pedagógusok, szociális segítők felügyelik és irányítják.

XVII. KÖLTŐPÉNZ, KERESETI LEHETŐSÉG

17. 1. Költség

A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére az intézmény saját költségvetéséből költséget juttat. A havi költség összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál, amely összeget az intézmény minden hó 31-ig fizet ki.

17. 2. Kereseti lehetőség

A fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásban résztvevők, önálló jogviszonyban foglalkoztatott ellátottak munkaszerződésük alapján munkabérben részesülnek, jelenlétük és teljesítményük alapján.

A külső foglalkoztató által átutalt munkabér kifizetését minden hó 10-ig a szociális segítő bonyolítja le.

Az önálló kereset része az egyéni jövedelmeknek, ezért a térítési díj megállapításánál figyelembe kell venni.

A költségüket kezelni nem tudó ellátottak (cselekvőképességet teljesen korlátozó gondok miatt állók, pénzkezelés tekintetében cselekvőképességükben részlegesen

korlátozottak) részére a személyes szükségletüket kielégítő vásárlásokat a terápiás és szociális munkatársak, fejlesztő pedagógusok, szociális segítők végzik. Vásárlás bonyolítása esetén elszámolásra kötelezettek.

A vásárlásokat a Letéti Pénzkezelési Szabályzatban meghatározottak alapján kell elvégezni.
Az ápoló személyzet az ellátottak pénzét nem kezelheti!

XVIII. SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁG FELÜLVIZSGÁLATA

18.1. Pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek:

Az ápolást, gondozást nyújtó intézményben, vagy ápoló-gondozó célú lakóotthonban elhelyezett, BNO 10 kódkönyv F diagnóziskóddal rendelkező ellátottak esetében szakértői bizottság az intézményi elhelyezést követően két évente felülvizsgálja a jogosult:

- adott intézményben történő további ellátásának szükségességét,
- más intézménybe történő áthelyezésének indokoltságát.

18.2. Fogyatékos ellátottak:

Az ápolást, gondozást nyújtó intézményben vagy ápoló-gondozó célú lakóotthonban ellátott fogyatékos felnőtt személy állapotát folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A szakértői bizottság a fogyatékos személy állapotát, annak változását öt évenként felülvizsgálja.

A felülvizsgálatok eredményéről az igazgató tájékoztatja az ellátást igénybe vevő személyt, annak hozzátartozóját, törvényes képviselőjét.

18.3. Rehabilitációs ellátottak:

Rehabilitációs ellátásban részesülő ellátott határozott időre, vagy az elhelyezés öt éves időtartama után a szakértői bizottság vizsgálata elé kerül az intézményi gondoskodás szükségességének megállapítása miatt. Ennek eredményéről a jogosultat, törvényes képviselőjét az igazgató értesíti.

18.4. Fejlesztő foglalkoztatás

A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátottak esetében, a szakértői bizottság megvizsgálja, felülvizsgálja rehabilitációs alkalmasságát. A bizottság javaslatot tesz az alkalmazott foglalkoztatási forma tekintetében.

XIX. AZ ELLÁTOTTAK ÁLTALÁNOS ÉS SPECIÁLIS JOGAI

19.1. Az ellátottak általános jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentálhigiénés ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Joga van az ellátottnak teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei és speciális helyzete vagy állapota alapján a személyre szóló ellátásra, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban tájékoztatást ad. A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az igénybevevőt megilleti az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása, különös figyelemmel:

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

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. A Házi rend meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét. Az ellátást igénybevevőnek az igénybevételei eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kell adni az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.

Az ellátást igénybevevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

Ha az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik az előírt határidőn belül, vagy az intézkedéssel nem ért egyet, a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

19.2. Az ellátottak speciális jogai

Az egyes szociális intézmények ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van:

- az akadálymentes környezet biztosítására,

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

A pszichiátriai betegeket ellátó bentlakásos intézményben, ha az ellátott személy veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az Egészségügyi törvényre vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni. (Házirend XXIV. fejezete Korlátozó intézkedés).

XX. AZ ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ

Az ellátottjogi képviselő a szolgáltatásban részesülő számára nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

20. 1. Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybevevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybevevőnek, törvényes képviselőjének panaszának megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá e jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

20. 2. Az ellátottjogi képviselő jogosult

- a szociális intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni,
- a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybevevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Az ellátottjogi képviselő havonta egy alkalommal fogadóórát tart az intézményben. Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórájának helye, időpontja a faliújságon kifüggesztve található.

Az intézet ellátottjogi képviselője: Forgács Béla

Elérhetősége:

Telefon: **06/20 489 529**

E-mail: **bela.forgacs@ijsz.bm.gov.hu**

XXI. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGGZŐK JOGAI

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az előgondozással megbízott személy.

A bentlakásos intézménynek rendelkeznie kell – a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében – az ellátást igénybevevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással (Járványügyi intézkedések terve, Korlátozó intézkedés szabályai, Tűzvédelmi szabályzat).

XXII. ELLÁTOTTAK ÉS DOLGOZÓK KAPCSOLATA

1. Az intézmény valamennyi ellátottjának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és toleranciát. Fontos, hogy az ápoló személyzet elfogadja az ellátottat, melynek alapvető feltétele: - az empátia; - a feltétel nélküli elfogadás.

2. Az intézmény dolgozója, valamint közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet (Ptk. 685. § b) pont).
3. A dolgozó az ellátottól, hozzátartozójától, illetve törvényes képviselőjétől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
4. Az ellátottak és alkalmazottak egymástól pénzt nem kérhetnek, egymásnak kölcsönt nem adhatnak, egymástól semmit nem vásárolhatnak.
5. Az ellátottak egymásnak pénzt, értéktárgyat, ruhaneműt kölcsönbe nem adhatnak. Az ellátottak kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, egymással még egyszerű szerződéseket (adás-vétel, vásárlás) sem köthetnek.
6. A dolgozó az ellátottal nem léphet intim (szexuális) kapcsolatba.
7. A dolgozók a foglalkozásbeli titoktartást kötelesek betartani, a dolgozók az ellátottak emberi, állampolgári, személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról kötelesek gondoskodni.
8. A terápiás közösség alaptéziséből kiindulva az intézmény biztosítja az ellátottai számára az intézményi rendbe illeszkedő önállóságot és szerepvállalást.
9. A dolgozó az ellátottat a szakmai és etikai szempontok alapján pszichésen csak pozitív irányban befolyásolhatja oly módon, hogy lelkiállapotát ne rombolja, és egészségi állapotát ne veszélyeztesse.

XXIII. KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

Az intézményben tartózkodó bármely személy köteles a szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozásból eredő – biztosítónál nem érvényesíthető – kárt megtéríteni.

XXIV. A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS

Korlátozó intézkedés eljárásrendje

- 1) Ha az ellátott – pszichés állapotának zavara következtében – saját, vagy mások életére, testi épségére, egészségére nézve komoly veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős kórházi gyógykezelésbe vétele nem indokolt **veszélyeztető magatartás** áll elő.
Ha az ellátott – pszichés állapotának akut zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent, **közvetlen veszélyeztetésről** van szó.
- 2) Mind a veszélyeztető, mind a közvetlen veszélyeztető magatartás tanúsítása esetén az ellátottal szemben korlátozó intézkedést szükséges alkalmazni a veszélyhelyzet megszűntéig, a biztonságos helyzet visszaállításáig. Ennek esetleges és szükségszerű alkalmazási lehetőségéről, szabályairól az intézmény vezetője által megbízott személy

felvételnél szóban **tájékoztatja** az ellátottat, és/vagy törvényes képviselőjét, amelyet írásban is rögzítenek.

- 3) Tájékoztatása arra is ki kell, hogy terjedjen, hogy az intézmény munkatársai mindent megtesznek a veszélyhelyzet kialakulásának **megelőzésére**, az ellátott magatartástüneteinek folyamatos megfigyelésével és ellenőrzésével.
- 4) Az ellátottra vonatkozó **egyéni intézkedési tervben** megfogalmazott intézkedések végsősorban, megállapodás hiányában az ellátott akarata ellenére is végrehajthatók, alkalmazhatók.
- 5) A korlátozó intézkedések során az ellátottat **folyamatosan tájékoztatni** kell az alkalmazott ellátásról, biztosítani kell a folyamatos felügyeletet orvos irányításával 2 ápoló személyzettel (orvos hiányában a legmagasabb szakképesítésű ápoló - gondozó – a vezető ápoló irányításával, amely esetben a legrövidebb időn belül értesíteni kell az orvost a kényszerintézkedésről).
- 6) Veszélyeztető állapot fellépése esetén fontos az ellátott megnyugtatóához, hogy a személyzet ismerje az ellátottat, az akut zavar lefolyását, azokat az alkalmazandó eszközöket és tevékenységet, amelyek a legcélravezetőbbek, elfogadhatóak az együttműködést szolgálják.
- 7) Korlátozó intézkedés alkalmazására **csak az ellátott pszichés megnyugtatóának megkísérlését követően kerülhet sor**, a megnyugtatónak bármely lehetséges korlátozást meg kell előznie, kivéve, ha a körülmények az alkalmazását kizárják.
- 8) Lehetséges korlátozó eszközök:
 - pszichikai korlátozás
 - fizikai korlátozás
 - kémiai vagy biológiai korlátozás
 - egyéb korlátozó intézkedés
- 9) A korlátozó intézkedés elrendelése és alkalmazásának teljes időtartama alatt az **ellátott emberi méltósághoz való joga nem korlátozható**, a testi épséghez és egészséghez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani.
- 10) A korlátozás **büntetésként nem alkalmazható**, nem valósíthat meg kínzást, kegyetlenséget, nem lehet embertelen, megalázó.
- 11) A korlátozás csak addig tarthat, illetve az ellátott állapotához igazodóan csak olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

- 12) A korlátozó intézkedés alkalmazásának ideje alatt a korlátozás alatt álló személy állapotának folyamatos és fokozatos ellenőrzése szükséges (így a fizikai, higiénés, pszichikai és egyéb szükségleteinek felmérését és kielégítését).
- 13) Kritikus, előre nem látható veszélyeztető helyzetben **az ápoló - gondozó a következő intézkedést teheti:**
- a) segítséget kér munkatársaitól, indokolt esetben a biztonsági szolgálattól azonnal megkezdni a pszichés nyugtatást, esetleg a zavart kiváltó helyzet megszüntetését, az intézkedési terv lépéseit,
 - b) jelzi a veszélyeztető helyzetet a vezető ápolónak, orvosnak,
 - c) az ellátottat tájékoztatja az alkalmazandó intézkedésről, eszközről,
 - d) a veszélyt okozó eszközt elkérheti, annak átadására határozottan utasítja, indokolt esetben kismértékű fizikai erőt alkalmazhat, szükség esetére segítséget kérhet,
 - e) megakadályozza az ellátott személynek az intézményből való eltávozását, ha az veszélyt jelent önmagára vagy másokra (Határozottan felszólítja, kíséretet biztosít melléje, elkülönítheti másoktól.),
 - f) ha az ellátott továbbra sem jelzi együttműködési szándékát, illetve a veszélyhelyzet nem szűnik meg, akkor az orvos utasításának megfelelően farmakoterápiát alkalmazhat (akarata ellenére gyógyszert adhat), illetve azonnali szállítással mentőt hívhat kórházi beszállításra,
 - g) a megfigyelt tüneteket, magatartásváltozást dokumentálni kell, ezeket a tényeket, mint okokat a kórházba történő beutalóra rá kell írni,
 - h) kerülni kell a többi ellátott előtt zajló, látványos korlátozó eszköz használatot, ha elkerülhetetlen, a többi ellátottal csoportos foglalkozás keretében beszélni kell róla,
 - i) ha a veszélyeztető állapot kezelése befejeződött – elrendelő utasításra – és az ellátott állapota stabilizálódott, a lezajlott eseményt meg kell beszélni az ellátottal, és a munkatársakkal.
- Értékelni kell az okokat, a megoldási folyamatot egy később felmerülő hasonló eset elkerülése, kezelése érdekében.
- A lezajlott események után a közösségben keletkezett feszültséget is oldani kell.
- 14) A korlátozó intézkedés folyamatáról az *1. és 2. számú melléklet* szerinti ADATLAPOT és BETÉTLAPOT kell vezetni, amelyeket az ellátott egészségügyi dokumentációjához kell csatolni.
- A veszélyeztető állapot fellépését, tüneteit, kezelését, eredményességét az ellátott egészségügyi dokumentációján belül is fel kell vezetni.
- 15) A korlátozó intézkedésről a következő személyeket kell tájékoztatni:
- a) az ellátottat szóban a korlátozás elrendeléséről, formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról,
 - b) az intézmény pszichiáter szakorvosát – ha nem ő rendeli el,
 - c) az ellátott törvényes képviselőjét, (haladéktalanul)
 - d) az ellátottjogi képviselőt az adatlap másolat egy példányával haladéktalanul

A korlátozó intézkedés eljárásával szemben az ellátott, vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetője, az intézmény pszichiáter szakorvosa, a fenntartó és az ellátottjogi képviselő felé, vagy fordulhat jogsegély-szolgálatokhoz, érdekképviselői szervekhez és a bírósághoz.

A korlátozó intézkedés, eljárás, - részletes szabályait- külön szabályzat tartalmazza.

XXV. PANASZJOG GYAKORLÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI

Az ellátott és törvényes képviselője panasszal, észrevétellel élhet:

- a) a kis és nagycsoportos foglalkozások alkalmával,
- b) az intézmény vezetőjénél,
- c) az Érdekképviselői Fórumnál,
- d) az ellátottjogi képviselőnél,
- e) a fenntartónál,
- f) bármely jogvédő szervezetnél.

Az intézményben élő ellátott és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az Érdekképviselői Fórumnál:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogásolások orvoslása érdekében.
- A panasz kivizsgálására jogosult a panasz kézhezvételétől 15 napon belül, köteles írásban értesíteni a panaszost az ügy kivizsgálásnak eredményéről.

A fent nevezett személyek és szervek panaszukkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem rendelkezik, vagy a kivizsgálásra jogosult intézkedésével nem ért egyet.

XXVI. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSE

Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetén az Érdekképviselői Fórum látja el.

A fórum a panaszt az előterjesztéstől számított 15 napon belül kivizsgálja, annak eredményéről az igazgató írásban értesíti a panaszost.

A panaszos, ha a döntéssel nem ért egyet, akkor az intézmény fenntartójához fordulhat.

1. Az Érdekképviselői Fórum tagjai

- a) - intézményi ellátottak, illetve törvényes képviselőjük (4fő),
- b) - intézmény dolgozóinak képviselete (1fő),
- c) - az intézményt fenntartó képviselője (1fő),
- d) - a hozzátartozók részéről (1fő).

2. Az Érdekképviselői Fórum jogkörei

- a) Előzetesen véleményezi az igazgató által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a Szakmai Programot, az éves munkatervet, a Házi rendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat.
- b) Megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az igazgató felé.
- c) Tájékoztatást kérhet az igazgatótól az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- d) Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az Érdekképviselői Fórum működésének és választásának szabályai a Házi rend (2) 4. számú melléklete

XXVII. ZÁRADÉK

Jelen Házi rendet az intézmény Érdekképviselői Fóruma 2023. július 28-án megtartott ülésén megtárgyalta, véleményezte, és elfogadásra javasolta.

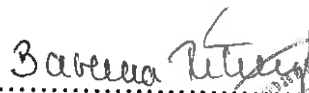
A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának felhatalmazása alapján jelen Házi rendet - egységes szerkezetben - a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Nógrád Vármegyei Kirendeltségének vezetője NMK-317-1/2023. iktatószámú döntésével 2023. augusztus 18-ei hatállyal jóváhagyta.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Nógrád Vármegyei Kirendeltségének vezetője NMK 132-16/2023 számú döntésével 2023. március 24-ei hatállyal jóváhagyott Házi rend

Ludányhalászi, 2023.08.18.



.....
Oláh Annus Csilla
Érdekképviselői Fórum elnöke


.....
Bablana Péterné
intézményvezető



A Házirend mellékletei és függeléke:

1. sz. melléklet: Veszélyeztető tárgyak listája
2. sz. melléklet: Érdekképviselői Fórum működésének és választásának szabályai
3. sz. melléklet: Korlátozó intézkedés, eljárás szabályai
4. sz. melléklet: Lakóotthonok házirendje

- | | |
|---------------------|---|
| 1. számú függeléke: | Intézményi gyógyszeres alaplista |
| 2. számú függeléke: | Intézménybe való belépésre jogosult személy |

A Házirend 1. számú melléklete

VESZÉLYEZTETŐ TÁRGYAK LISTÁJA

1. Az intézmény nem korlátozza az ellátást igénybe vevőt személyes tulajdonát képező mindennapi tárgyai használatában kivéve, ha azok veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.
2. Az intézménybe nem hozhatók be a testi épséget veszélyeztető tárgyak (pl.: lőfegyver, gázspray, tör, szűrő, vágó eszközök, stb.).
3. A veszélyeztető tárgyak birtoklása - még az erre külön engedéllyel rendelkező személyek esetében is - tilos, az intézménybe történő beérkezéskor az ellátott azt köteles átadni megőrzésre az igazgató által megjelölt személynek.
4. **Az intézményi ellátást igénybe vevő pszichés állapotának megfelelően veszélyeztető tárgynak minősül:**
 - szűrő, vágó eszközök (olló, kés, körömcsipesz),
 - varrótű, horgolótű, kötőtű,
 - borotva,
 - gyógyszer,
 - vegyszer,
 - drog,
 - alkohol.
5. **A veszélyeztető tárgyak birtoklásának feltételei a következők:**

Szűrő, vágó eszközök

Stabil pszichés és mentális státuszban lévő ellátást igénybe vevő korlátlanul használhatja eszközeit, ha azokat használaton kívül zárható helyen tárolja.

A többi ellátott ezen eszközöket felügyelettel használhatják, az eszközök használaton kívüli elzárásáról az ápolók-gondozók köteles gondoskodni.

a. Varrótű, horgolótű, kötőtű

Stabil pszichés és mentális státuszban lévő ellátást igénybe vevő korlátlanul használhatja eszközeit, ha azokat használaton kívül zárható helyen tárolja. A többi ellátott ezen eszközöket felügyelettel használhatják, az eszközök használaton kívüli elzárásáról az ápoló-gondozó, valamint a terápiás és szociális munkatársak kötelesek gondoskodni.

b. Borotva

Stabil pszichés és mentális státuszban lévő ellátást igénybe vevő korlátlanul használhatják eszközeit, ha azokat használaton kívül zárható helyen tárolja.

A többi ellátott ezen eszközöket felügyelettel használhatja, az eszközök használaton kívüli elzárásáról az ápoló-gondozó személyzet köteles gondoskodni.

c. Gyógyszer

Intézményünk biztosítja minden ellátást igénybe vevőnek az orvosi terápiához szükséges gyógyszereket és gyógy-készítményeket, ezért az ellátást igénybe vevők semmilyen gyógyszert nem tarthatnak maguknál.

Drog, vegyszer

Használatuk az ellátást igénybe vevő mindennapi életéhez nem kapcsolódik, így intézménybe történő behozatala TILOS!

d. Alkohol

Alkohol tartalmú italt csak abban az esetben szabad az intézmény területére behozni, ha ahhoz a kezelőorvos hozzájárul.

A vezető ápolók kötelesek a veszélyt jelentő tárgyak számára előírt tárgyi feltételeket biztosítani.



**Ipolypart Integrált Szociális Intézmény
Nógrád Vármegye**

3188 Ludányhalászi Rákóczi út 71-73.

Tel: 32/456-004, 32/456-024,

Fax: 32/456-273

e-mail: ipolypart@ipolypartotthon.hu
www.ipolypartotthon.hu

A Házirend 2. számú melléklete

**ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
MŰKÖDÉSÉNEK ÉS VÁLASZTÁSÁNAK
SZABÁLYAI**

**Készítette: Bablena Péterné
Igazgató**

I. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONYBAN ÁLLÓK ÉRDEKVÉDELME

Az Ipolypart Integrált Szociális Intézmény Nógrád Vármegyével intézményi jogviszonyban állók érdekeinek védelmére, érdekképviseleti fórumot kell létrehozni a jogosult és a hozzátartozói panaszok kivizsgálására.

Az Érdekképviseleti Fórum (a továbbiakban: fórum): a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel az intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését (a jogosult érdekeinek védelmét) ellátó szerv.

II. A FÓRUM TEVÉKENYSÉGÉNEK CÉLJA

Az intézményben élő ellátottak és hozzátartozóik, valamint a jogosultak jogait és érdekeit képviselő személyek, vagy szervezet a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviseleti fórumnál:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

III. A FÓRUM FELADATA

- Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszűnésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

IV. A FÓRUM TAGJAI

A fórum tagjainak összetételét a mindenkor hatályos jogszabályok határozzák meg. A fórum tagjai az alábbiak szerint kerülnek megválasztásra:

Választás útján: az intézményi ellátást igénybevevők közül 4 fő,
az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselőik közül 1 fő,
az intézmény dolgozóinak képviseletében 1 fő.

Kijelölés alapján: az intézmény fenntartó szervezet képviseletében 1 fő.

A fórum tagjai közül maga választja elnökét, alelnökét. Az üléseket az elnök vezeti. Az elnök távollétében az alelnök helyettesíti.

Bármely tag kiválása esetén helyette 60 napon belül új képviselőt kell választani. A képviselő tagság megszűnik:

- visszahívással
- lemondással
- képviselő halálával
- a fórum mandátumának lejártával.

V. AFÓRUM TAGJAINAK MEGVÁLASZTÁSA

Az ellátást igénybevevők, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselőik és az intézményi dolgozók bizalmát élvező, és tisztséget vállaló jelölteket, egyszerű szavazati többséggel kell megválasztani.

Választás szabályai:

- A fórum tagjait 4 évre választják.
- Nem választható fórum taggá az, aki az intézményen belül munkáltatói jogokat gyakorol, aki a munkáltató, illetve a munkáltató vezetőjének közeli hozzátartozója, továbbá aki a választási bizottság tagja.
- A fórum tagjainak választására minden intézményi jogviszonnyal rendelkező ellátott, és a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozó jogosult.

A választási bizottság:

- a) meghatározza a jelöltállítás határidejét, illetve a választás időpontját,
- b) gondoskodik a jelölés és a választás törvényes rendjének megőrzéséről, továbbá
- c) megállapítja a szavazatszámolás részletes szabályait.

A jelölést és a választást a munkáltató szervezetére, munkarendjére, valamint egyéb sajátosságaira tekintettel kell megszervezni.

Jelöltállítás:

- az intézményi ellátottak közül legalább 4 fő
- az intézmény dolgozói közül legalább 1 fő
- az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselőik közül legalább 1 fő.

A választási bizottság a választást megelőzően összeállítja és közzéteszi a jelöltek listáját. A jelöltek írásban nyilatkoznak a jelölés elfogadásáról.

A választási bizottság – a jelöltlistának megfelelően – elkészíti a szavazólapokat. (A szavazólapra a jelöltek, a nevük szerinti ABC sorrendben kerülnek fel).

Szavazás:

A fórum tagjait titkos és közvetlen szavazással választják. A választás akkor érvényes, ha azon a választásra jogosultak több mint a fele részt vett.

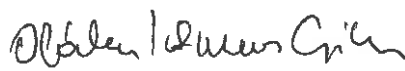
A szavazóurna csak a választási bizottság által és a választás befejezése után bontható fel. A szavazatokat a választási bizottság számolja össze. Ennek alapján haladéktalanul megállapítja és közzéteszi a választás eredményét, továbbá erről tájékoztatja a munkáltatót is. A választásról a választási bizottság jegyzőkönyvet készít.

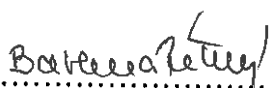
Ha a jelöléssel, a választás lebonyolításával vagy eredményével kapcsolatban vita merül fel, öt napon belül, egyeztetést kell kezdeményezni az intézmény vezetőjénél.

VI. A FÓRUM MŰKÖDÉSE

- A jogosult illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjénél élhet írásos panasszal, illetve szóbeli panasszal. Szóbeli panasz esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.
- Az intézmény igazgatója haladéktalanul intézkedik a fórum összehívásáról. (Az igazgató a fórum ülésein tanácskozási joggal vehet részt.)
- A fórum határozatképes, ha ülésein a tagoknak több mint a fele jelen van. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
- Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a tagok valamennyien aláírnak.
- A fórum a panaszt az előterjesztéstől számított 15 napon belül kivizsgálja.
- Az intézmény igazgatója a vizsgálat eredményéről írásban értesíti a panaszt tevőt, és szükség esetén azt a szervet, amelynek a fórum intézkedéseket kezdeményez. Az értesítést legkésőbb a kivizsgálást követő 15 napon belül meg kell küldeni.
- A panasz kivizsgálására jogosult, az ügy kivizsgálásának eredményéről a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panaszost.
- A jogosult vagy törvényes képviselője panaszával a fenntartóhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik az előírt határidőn belül, vagy az intézkedéssel nem ért egyet. A fenntartó 30 napon belül intézkedésének eredményéről tájékoztatja az érintettet.
- A fenntartónál előterjesztett intézményi panaszokról a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Nógrád Vármegyei Kirendeltségének vezetője dönt.

Ludányhalászi, 2023. augusztus 18.


.....
Oláhné Annus Csilla- ÉFK elnök


.....
Bablona Péterné

Int. vez.





Ipolypart Integrált Szociális Intézmény
Nógrád Vármegye

3188 Ludányhalászi Rákóczi út 71-73.

Tel: 32/456-004, 32/456-024,

Fax: 32/456-273

e-mail: ipolypart@ipolypartotthon.hu

www.ipolypartotthon.uw.hu

A Házirend 3. számú melléklete

A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS, ELJÁRÁS SZABÁLYAI

Készítette: Bablena Péterné
Intézményvezető

Tartalomjegyzék

I. Általános rész.....	36
I.1. Alaprendelkezések.....	36
I.2. Alapfogalmak.....	36
II. Alapelvek.....	37
II.1. Általános alapelvek.....	37
II.2. A helyi szabályozások alapelvei.....	38
III. A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának eljárási rendje.....	40
III.1. Korlátozó intézkedés, eljárás elrendelésének szabályai.....	40
III.2. A korlátozó intézkedés, eljárás egyes formái és a mellé rendelt maximális időtartam.....	40
III.3. A korlátozó intézkedés, eljárás egyes formái mellé rendelt megfigyelési szabályok.....	43
III.4. A korlátozás feloldásának szabályai.....	43
III.5. A korlátozó intézkedés, eljárás elleni panasztétel joga.....	44
1. számú melléklet: ADATLAP korlátozó intézkedés elrendeléséhez	
2. számú melléklet: BETÉTLAP a korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához	

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

I. 1. Alaprendelkezések

I. 1. 1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/G §. (1) bekezdésében foglaltak alapján az Eütv. 188. § d) pontjában meghatározott betegeket ellátó valamennyi bentlakásos intézményben az Eütv. szerinti veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás tanúsítása esetén a pszichiátriai betegek jogaira vonatkozó rendelkezések figyelembevételével az Eütv. 192. §-át kell alkalmazni az e § szerinti eltérésekkel.

I.1.2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 101/A § (1) bekezdése alapján: „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.”

I. 1. 3. (1) Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. [Eü. tv.192. §(1)bek.]

(2)* A korlátozás elrendelésének oka lehet az (1) bekezdésen túl, ha a 199. § (1) bekezdés szerinti sürgősségi, illetve a 199. § (5) bekezdés és a 200. § szerinti kötelező gyógykezelés alatt álló beteg engedély nélküli eltávozása másként nem akadályozható meg. [Eü. tv.192. § (2) bek.]

I. 2. Alapfogalmak

I.2.1. Veszélyeztető magatartás

– „a beteg - pszichés állapotának következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet és a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgősségi intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt”. [Eü. tv. 188. § b) pontja]

I. 2. 2. Közvetlen veszélyeztető magatartás

– „a beteg pszichés állapotának akut zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent”. [Eü. tv. 188. § c) pontja]

I. 2. 3. Veszély, veszélyeztetés

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 a megfelelő ellátásban.

I. 2. 4. Korlátozó intézkedés, eljárás során alkalmazandó:

Eü.tv. 192. § (1) bekezdése Személyes szabadságában bármely módon **(fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással)** csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

II. ALAPELVEK

II. 1. Általános alapelvek

- II. 1. 1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások során biztosítani kell az intézményi ellátásban részesülők számára az őket megillető alkotmányos 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 korlátozhatók, amennyiben azok gyakorlása megghiúsítja, vagy veszélyezteti a korlátozó intézkedés célját.” [60/2004. (VII. 6) ESzCsM rendelet 4.§ (3) bekezdése alapján]

- II. 1. 2. Az intézményben élő ellátottak személyhez fűződő alkotmányos 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.

- II. 1. 3. Személyes szabadságában bármely módon csak a veszélyeztető illetve a közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható.

Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. [Eü.tv. 192.§ (1) bekezdése]

Ennek alapján:

- a) A korlátozó intézkedés, eljárás nem lehet büntető jellegű.
- b) *„A korlátozó intézkedés nem alkalmazható büntetésként, annak rendeltetésétől eltérő célra, így különösen nem akadályozhatja a pszichiátriai beteget az ellátás jogszerű visszautasításában, orvostudományi kutatásban, klinikai vizsgálatban való részvétel elutasításában. A korlátozó intézkedés nem valósíthat meg továbbá kénzást, a beteggel szembeni kegyetlenséget. A korlátozó intézkedés nem lehet embertelen vagy megalázó, így különösen tilos a bántalmazás, a hálós ág és ahhoz hasonló, zárt szerkezetű ketrecre emlékeztető, rácsos eszközök alkalmazása.”* [60/2004. (VII.6) ESZCSM rendelet 4.§.(4) bekezdése alapján]

- c) A korlátozó intézkedés, eljárás, csak olyan időtartamú lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges, csak a kizárólag a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legrövidebb ideig alkalmazható.
- d) A korlátozó intézkedés, eljárás az adott helyzethez igazodóan csak olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

II. 2. A helyi szabályozások alapelvei

II. 2. 1. Az emberi jogok biztosítása, a jogok védelme

Az ellátottak emberi jogainak védelme, illetve a jogok érvényesülésének feltételei az intézmény hatályos szabályzataiban jelennek meg, amely szabályok betartása valamennyi munkatárs kötelessége.

Az intézményben élő ellátottak jogai csak törvényeken és rendeleten alapuló szabályzatban foglaltak szerint, a feltétlenül szükséges mértékben és ideig abban az esetben korlátozhatók, ha az ellátott veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít. Az emberi méltósághoz való jog azonban ez esetben sem korlátozható.

Az intézményben kiemelt emberi jogként kell kezelni az emberi méltósághoz való jogot. Az ellátás során valamennyi munkatárnak 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.

II. 2. 2. Az emberi jogok érvényesülésének garanciális elemei

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

II. 2. 3. A prevenció elve

A prevenció elvének érvényesülése érdekében az intézmény valamennyi működési területén, illetve tevékenységében a veszélyeztető magatartás és a közvetlen veszélyeztető magatartás kialakulásának megelőzésére törekszik.

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

a) Az intézmény működése során a mindennapi életet úgy szervezi, hogy az a lehető legnagyobb mértékben megfeleljen az ellátottak szükségleteinek, általános állapotának, életkorának, szem előtt tartva az együttélés szabályait, valamint az egyéni igények kielégítésének lehetőségeit.

Így különös tekintettel van:

- az egyéni ápolási és gondozási tervek kialakítására,
- az együttélés szabályainak rugalmas biztosítására,
- a teljes körű ellátás egyéni szükségleteknek megfelelő, differenciált biztosítására,
- az önkéntességen alapuló értékes és hasznos szabadidő felhasználásra,
- a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítésére,
- a problémák illetve konfliktusok kezelésére.

b) Az intézményben élő ellátottak számára biztosítani kell a mindennapi élet nyugalmát. Ennek érdekében a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, ugyanakkor következetesen, tisztelettel és indulatok nélkül kell kezelni.

Az ápoló, gondozó és a terápiás és szociális munkatársak, fejlesztőpedagógusok kötelessége, hogy időben észlelje és jelezze a vezető ápoló, illetve a műszakfelelős ápoló felé a készülő konfliktus- és egyéb veszélyhelyzeteket. A vezető ápoló, illetve a műszakvezető ápoló tájékoztatja az igazgatót, távolléte esetén az igazgató általános helyettesét a készülő konfliktus- és egyéb veszélyhelyzetekről.

II. 2. 4. A minimalizáció elve

A minimalizáció élvének érvényesülése intézményünk esetében 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.

Ludányhalászi, 2023.08.18.



III. A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS, ALKALMAZÁSÁNAK ELJÁRÁSI RENDJE

Főszabály

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

III. 1. Korlátozó intézkedés, eljárás elrendelésének szabályai

III. 1. 1. A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa jogosult.

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

1. 2. A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa elérhetőségének hiányában az intézményvezető által műszakonként kijelölt, (!) korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló jogosult.

1.3. *A korlátozás elrendelésére és módjára a 10. § (4) és (5) bekezdése az irányadó, azzal, hogy a korlátozásról az orvost haladéktalanul értesíteni kell, akinek 2 órán belül azt - a dátum és az időpont feltüntetésével - jóvá kell hagynia. Ennek hiányában a korlátozást haladéktalanul meg kell szüntetni.* [Eütv.192.§.(3) bekezdése alapján]

(4) A korlátozás ideje alatt a beteg állapotát folyamatosan ellenőrizni kell, amely magában foglalja a fizikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a beteg állapotának megfelelő kielégítését.

(5) A pszichiátriai betegekre vonatkozó korlátozó intézkedések alkalmazására, az időszakos ellenőrzésre, a gondoskodásra, ezek dokumentálására, valamint az elrendelés időtartamára vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály tartalmazza.

III. 1. 3. A döntést a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges az intézkedés megtételét követően, írásos formában dokumentálni kell a korlátozó intézkedés, eljárás szabályainak 1. számú mellékletének formanyomtatványa alapján.

III. 1. 4. A korlátozó intézkedés alkalmazása által érintett személy számára *egyéni intézkedési tervet kell készíteni*, amely azt tartalmazza, hogy milyen lépések történnek vele veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot esetén. Az itt felsorolt lépések az érintett személy akarata nélkül is megvalósulhatnak, amennyiben aktuális viselkedése, magatartása, állapota ezt megkívánja.

Az egyénre szóló intézkedési tervnek illetve a korlátozó intézkedés alkalmazásának valamennyi lépésnél minden esetben fő cél az ellátott személlyel történő megállapodás.

III. 1. 5. Veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot esetén *korlátozó intézkedés alkalmazására mindig csak felügyelet mellett kerülhet sor.* Korlátozó intézkedés alkalmazása esetén az ellátott nem hagyható felügyelet nélkül.

III. 1. 6. 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. 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.
- b. A korlátozás maximális időtartamát a korlátozást elrendelő személy egyénre szólóan, az egyéni intézkedési tervben rögzítetten állapítja meg.
- c. Amennyiben a komplex kezelés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak további fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. A komplex kezelés fenntartásának szükségességét az orvos ismételt, de legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja, és az ellátottjogi képviselőnek jelenti az intézményvezető
- d. A pszichiátriai beteg korlátozása esetén a betegjogi képviselőnek való jelentést, hanem a felülvizsgáló és dokumentáló orvosnak kell jelenteni [60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet 5. § (7) bekezdés]

II. 2. 2. A korlátozó intézkedés formái:

- pszichikai korlátozás
- fizikai korlátozás
- kémiai vagy biológiai korlátozás
- egyéb korlátozó intézkedés

A pszichikai korlátozás a pszichiátriai beteg felszólítása a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítás.

Ennek eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik.

A fizikai korlátozás a pszichiátriai beteg szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása, így különösen az osztály, a részleg és az intézet elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézet területén történő mozgás korlátozása, az elkülönítés, a testi kényszer, a rögzítés, valamint a lekötés.

A kémiai vagy biológiai korlátozás a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

Egyéb korlátozó intézkedés: az előzőekben felsorolt fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás.

III. 2. 3. Veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot fellépése esetén tehető intézkedések:

- a) Veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot fellépése esetén az első lépés az ellátott, együttműködésének megszerzése, megtartása a veszélyeztető, közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve a szükségesnek ítélt terápiás változtatás meggyőzés útján történő elfogadtatása.
- b) A pszichikai korlátozó intézkedésnek minden egyéb korlátozó intézkedési formát meg kell előznie. Ennek alapján *az ápoló, gondozó dolgozó csak abban az esetben alkalmazhat korlátozó intézkedést, ha az ellátott veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít*
- c) - Azonban az ellátottat a korlátozás alkalmazása közben folyamatosan tájékoztatni kell az intézkedésekről, illetve eljárásokról.
- d) Korlátozó intézkedés alkalmazására mindig csak felügyelet mellett kerülhet sor, biztosítani kell az ellátott folyamatos felügyeletét.
- e) 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 helyiségben kell lefolytatni a helyzet elhárítását, amelyben nincs veszélyt jelentő tárgy, eszköz.
- f) Korlátozó intézkedés alkalmazásánál minden esetben két ápoló-gondozó jelenléte szükséges. A veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot megszüntetésére készült *egyéni szülői intézkedési terv végrehajtása a legmagasabb szakképesítésű ápoló irányításával történik.*
- g) A kompetencia határokat minden esetben a korlátozó intézkedésre vonatkozó egyéni intézkedési tervben az orvos iránymutatásának megfelelően rögzíteni kell.

III. 2. 4. Veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartás esetén történő kórházi elhelyezésről az orvos dönt.

III. 2. 5. Az ápoló az alábbi intézkedéseket teheti, ha az ellátott önmaga vagy mások egészségét, illetve testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít:

- a) Segítséget kér munkatársaitól / biztonsági szolgálattól /, s azonnal megkezdje az egyéni intézkedési terv végrehajtását.
- b) Jelzi a veszélyeztető helyzetet az orvosnak, elérhetetlenség esetén, vezető ápolónak.
- c) Tájékoztatja az ellátottat azokról az intézkedésekről, eljárásokról, amelyek a korlátozásidő tartama alatt történni fognak vele.

- d) A veszélyt okozó eszközt elkérheti, amennyiben az ellátott nem működik együtt, arra utasítást adhat, illetve elvételére indokolt mértékben fizikai erőt alkalmazhat.

Megtilthatja az ellátott személy intézményből történő eltávozását.

- a) 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 ápolótól, gondozótól, biztonsági szolgálattól. Az ellátott megnyugvásáig az ápoló, gondozó és a biztonsági szolgálat tagja a szobában marad.)
- b) Ha az ellátott továbbra sem jelzi együttműködési szándékát, illetve a veszélyhelyzet nem szűnik meg, szükségessé válhat a szabad mozgásban történő korlátozás vagy az intézményen belüli elkülönítés.
- c) Ha az ellátott továbbra sem jelzi együttműködési szándékát, illetve a veszélyhelyzet nem szűnik meg, szükségessé válhat a kórházi beutalás, beszállítás mentővel – szükség esetén rendőri segítség igénybevétele
- d) Tájékoztatja a gondnokot a korlátozó intézkedés alkalmazásáról, az elrendelés formájáról haladéktalanul.

Öt pontos rögzítő heveder az I. jelű épület elkülönítőjében, ágyra felszerelten található, 2 pontos rögzítő heveder a szenvedélybeteg részlegen elérhető, kölcsönkérhető.

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 ízületi 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 reakciókat, változásokat végre kell hajtani.
- Folyamatos az ellátott tájékoztatása, illetve a vele történő kommunikáció.

III. 3. A korlátozó intézkedés, eljárás egyes formái mellé rendelt megfigyelési szabályok

- II. 3. A korlátozás ideje alatt a beteg állapotát folyamatosan ellenőrizni kell, amely magában foglalja a fizikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a beteg állapotának megfelelő kielégítését. [Eütv. 192.§ (4) bekezdése]

- a) A pszichés állapot megfigyelési szempontjai különösen:
- viselkedés: - agresszivitás,
 - autoagresszivitás.
 - kommunikáció: - verbális,
 - nonverbális.

- együttműködési készség.
- b) Fizikai állapot megfigyelési szempontjai különösen: vitális jelek:
- hőmérséklet,
 - pulzus,
 - légzés,
 - vérnyomás.
- c) Higiénés állapot.
- d) A korlátozás ideje alatt a megfigyelt tüneteket az egyéni intézkedési tervben rögzítetteknek megfelelően dokumentálni kell.
- e) A korlátozás ideje alatt folyamatosan fel kell mérni az ellátott fizikai, higiénés, valamint egyéb szükségleteit és ezeket az érintett állapotának megfelelően ki kell elégíteni.

Kiemelt megfigyelési szempontként jelentkezik farmakoterápia alkalmazása esetén az esetleges paradox reakciók fellépése. Valamennyi munkatártnak tisztában kell azzal lennie, hogy farmakoterápia alkalmazása esetén az ellátottnak beadott gyógyszer, injekció egyes esetekben a hatásmechanizmusától eltérő, azzal ellentétes reakciókat, hatást válthat ki.

Az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazásának ideje alatt a pszichiátriai beteg állapotának folyamatos, fokozott ellenőrzése szükséges, amely magába foglalja a fizikai, higiénés, pszichikai és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a beteg állapotának megfelelő kielégítését [Eütv. 192. § (4) bekezdés]. Az ellenőrzésnek arra is ki kell terjednie, hogy szükséges-e a korlátozó intézkedés további fenntartása, illetve szükséges-e az alkalmazott módszer megváltoztatása. Az ellenőrzés módját és gyakoriságát az orvos határozza meg és az erre vonatkozó döntését az ápolási dokumentációban rögzíti. Az ellenőrzést, illetve a beteg észlelését feladatkörében végző személy haladéktalanul köteles jelezni az orvosnak az általa észlelt, az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazása szempontjából jelentős változásokat. [60/2004. (VII.6.) ESzCsM rend. 5. § (3) bekezdés]

III. 4. A korlátozás feloldásának szabályai

- III. 4. 1. A korlátozó intézkedés, eljárás a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja.
- III. 4. 2. A veszélyeztető állapot megszűnésével a korlátozást fel kell oldani.
- III. 4. 3. A veszélyeztető állapot megszűnéséről az orvost, - elérhetőségének hiányában - a vezető ápolót kell értesíteni, aki jogosult a korlátozó intézkedés feloldására, valamint utasítást ad a további feladatokra.

III. 4. 4. A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásával kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségek

- a) Az intézmény orvosának elérhetősége hiányában az intézményvezető által műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló jogosult az intézkedés elrendelésére és ebben az esetben az intézmény orvosát és az intézmény vezetőjét a korlátozó intézkedés alkalmazásáról haladéktalanul tájékoztatni kell.
- b) A korlátozásról az intézményvezető haladéktalanul köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a Szt.94/G.§ (3) bekezdése alapján és a betegjogi képviselőt az

Eütv.194.§(1) bekezdése alapján a betegjogi képviselőt és a beteg törvényes vagy meghatalmazott képviselőjét haladéktalanul értesíteni kell.

- c) Az előgondozás I. szakaszában az előgondozást végző terápiás és szociális munkatárs tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a Házirend ismertetésénél:

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

A tájékoztatásról átvételi elismervény formájában nyilatkozik a férőhelyre várakozó/hozzátartozó.

A korlátozó intézkedést, eljárást alkalmazó személynek, (orvos, ápoló) 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:

- a) a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy az azt követő haladéktalanul (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 101/A. § (7) bekezdés a) pont)
- b) a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról, illetve
- c) 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.

A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogokra és kötelezettségekre vonatkozó szabályok betartása a rendelet alapján.[60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet 5. § (5)bekezdés e)pontja]

III. 5. A korlátozó intézkedés, eljárás elleni panasztétel joga

III. 5. 1. A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál.

III. 5. 2. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vehet igénybe.

A korlátozó intézkedés szabályzatának 1. számú melléklete

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 intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges - nem szükséges

.....

intézményvezető aláírása

intézmény orvosának aláírása

A korlátozó intézkedés szabályzatának 2. számú melléklete

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 terv Ápolási eredmény Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő Esemény leírása Aláírás

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

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

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:
.....



**Ipolypart Integrált Szociális Intézmény
Nógrád Vármegye**

3188 Ludányhalászi Rákóczi út 71-73.

Tel: 32/456-004, 32/456-024,

Fax: 32/456-273

e-mail: ipolypart@ipolypartotthon.hu
www.ipolypartotthon.uw.hu

A Háziarend 4. számú melléklete

LAKÓOTTHONOK HÁZIRENDJE

**Készítette: Bablena Péterné
Intézményvezető**

Tartalomjegyzék

I. A Lakóotthonok Háziarendjének célja.....	49
II. A Lakóotthonok.....	49
III. Az együttélés szabályai.....	49
III. 1. Lakóotthonok tárgyi követelményei.....	49
III. 2. Napirend a lakóotthonokban.....	50
IV. A lakóotthon szolgáltatásai.....	50
V. A lakóotthoni ellátást igénybe vevők jogai.....	51
VI. Az ellátást igénybe vevők pénzkezelése, a jövedelem felhasználása.....	51
VII. Térítési díj.....	51
VIII. Minden lakóotthoni ellátottra kötelező érvényű szabályok.....	53
IX. Az ellátottjogi képviselő.....	53
X. Panaszjog gyakorlásának lehetőségei.....	54
XI. Az Érdekképviseleti fórum megalakításának és működésének szabályai	54
XII. Korlátozó intézkedések alkalmazásának eljárási szabályai.....	59
XIII. Záradék.....	61

I. A LAKÓOTTHONOK HÁZIRENDJÉNEK CÉLJA

A Lakóotthonok Házirendje a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (továbbiakban: Avtv.), és a pszichiátriai betegek intézményi felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004./95. ESzCsM rendelet, és az Ipolypart Integrált Szociális Intézmény Nógrád Vármegye Házirendje alapján készült.

A házirend szabályai érvényesek:

- Nefelejcs Lakóotthon Ludányhalászi és Rózsa Lakóotthon Ludányhalászi ellátottjaira,
- az intézményben tartózkodó hozzátartozókra, látogatókra,
- a lakóotthonban tartózkodó hozzátartozókra, látogatókra,
- a lakóotthonokban és az intézmény teljes személyzetére.

A Lakóotthonok Házirendjében külön nem szabályozott kérdésekben az intézményi Házirend a kötelező érvényű.

II. A LAKÓOTTHONOK

- Nefelejcs Lakóotthon Ludányhalászi
3188 Ludányhalászi Kossuth út 15.

- Rózsa Lakóotthon Ludányhalászi
3188 Ludányhalászi Kossuth út 17.

III. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

III. 1. A lakóotthonok tárgyi követelményei

A lakóotthonok korszerű lakhatási és életkörülményeket biztosítanak, illetve minőségi követelményeknek megfelelő ellátást nyújtanak.

A lakóotthonok rendelkeznek:

- az éjszakai és nappali tartózkodásra,
 - az étel elkészítésére, főzésre,
 - az étkezésre,
 - közösségi együttlésre, tevékenységre alkalmas helyiségekkel,
 - tíz ellátottra két fürdőszobával (fürdőkád vagy zuhanyzó),
- külön helyiségben két darab illemhelye

III. 2. Napirend a lakóotthonokban

Ébredés: Reggel 6.00óra. Ezen időpontot követő 30 percben, a lakóotthonban élő ellátottak a követelményeknek megfelelően és egyéni igény szerint tisztálkodnak és lakókörnyezetüket rendezik.

Gyógyszerosztás:

A gyógyszerosztásra 7.20 órakor-kor kerül sor.

Az intézménybe történő megérkezés: ~~(Kossuth úti lakóotthonra vonatkozik)~~

Csoportosan történik, megérkezés legkésőbb 7.20 óráig

Reggeli: 7.30 órától – 8.00 óráig.

Fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás: 8.00 órától – 12.00 óráig.

Déli gyógyszerosztás: 12.30 órától.

Ebéd: 12.00 órától.

Kimenő: 13.30 órától – 15.30 óráig.

Délután teendők:

A kimenőről visszatérve az ellátottak a lakóotthonban az éppen esedékes házimunkát végzik, előzetes megbeszélés alapján az akkor dolgozó személyzet segítségével (mosás, vasalás, főzés, takarítás, tisztálkodás, igény szerint főzés, kertgondozás, egyéni beszélgetések).

Vacsora: 16.30 órakor vacsoráért mennek a Rákóczi út 71-73.-ba (az intézménybe), és azt zárt ételhordókban szállítják a lakóotthonokba.

Vacsora: 17.00 órától -18.00 óráig.

Esti gyógyszerosztás: Legkésőbb 20.00 óráig meg kell történnie.

III. 3. Takarítás rendje módja, tisztálkodás

A takarítási beosztás rendjét a szociális segítővel együttműködve a lakók maguk határozzák meg. Mindenkinek törekedni kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés körülmények betartására. A lakóotthon lakói kötelesek maguk gondoskodni a személyes higiénájukról, fürdésről, fogmosásról, szájápolásról kéz- és körömápolásról. A személyi higiénia önhibából történő elmulasztása esetén, a lakóotthoni ellátása megszüntetésre kerülhet.

A takarítási beosztás rendjét a szociális segítővel együttműködve a lakók maguk határozzák meg. Mindenkinek törekedni kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés körülmények betartására.

A takarítás menete, ütemezése a lakószobákban és a közösségi helyiségekben:

Napi feladatok:

- a kommunális hulladék tárolására szolgáló kukák rendszeres napi ürítése és elszállítása a kijelölt gyűjtőhelyre, a szeméttároló edények új nylon zsákkal való ellátása.
- vizesblokkok fertőtlenítő takarítása (wc-k, mosdók) naponta kétszer, szükség esetén többször is,
- padozat fertőtlenítő takarítása (kézi mosószerrel)
- szőnyegek porszívózása,
- takarítóeszközök rendbetétele.

Heti feladatok:

- ajtók kilincs körüli részeinek vegyszeres áttörése,
- mosdók körüli csempék vegyszeres tisztítása,

Havi feladatok:

- ajtók és tokok fertőtlenítő lemosása,
- lakószobákban a padló tisztítása a berendezési tárgyak elmozdításával,
- lakószobákban a ruhás szekrényajtók átmosása,
- vizes blokkok fertőtlenítő tisztítása az összes berendezési tárgyon, különös tekintettel a vízkőoldásra,
- pókhálók eltávolítása.

Félévente:

- ablaktisztítás, külső párkányok letörése,
- függönyök leszedése, mosása,
- fűtőtestek, csövek letörése,
- heverők kárpitok takarítása

Udvar:

- a nyári évszaknak megfelelően az udvar, a járdák heti rendszerességű söprése,
- fűnyírás után gereblyezés, komposztálás,
- télen szükség szerinti hó eltakarítás folyamatosan.

Mosás:

- a lakóotthonban található mosógépet a lakók a ruházat és ágynemű szennyeződésének ütemében folyamatosan használhatják.

Vegyszerek és tisztítószeres tárolása:

Az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet Pszichiátriai rehabilitációs lakóotthonában használt vegyi anyagok:

- sampon,
- tusfürdő,
- tisztító szerek, különösen: ablaktisztító, vízkőoldó, hipó, mosogatószer, mosószeres, öblítők.
- kézfertőtlenítő,
- testápoló

A tisztító szereket zárható szekrényben kell tartani.

A testápoló szereket tekintettel arra, hogy a lakóotthon lakói önellátásra képesek, a saját szekrényeikben tárolják.

Az itt nem szabályozott esetekben, a 12-8/2016. június 12.-én kiadott „Takarítási és Fertőtlenítési szabályzat”-ban foglaltak az irányadók, különös tekintettel a szabályzat 3. számú mellékletében foglaltakra a vegyi anyagok tárolásáról, használatáról és az esetleges sérülések elhárításáról.

III. 4. Lakószobákba való belépés feltételei

A lakószobákban élők engedélye nélkül belépni csak krízishelyzet megakadályozására, segítségnyújtás céljából vagy életveszély elhárítása érdekében lehetséges.

III. 5. A lakószoba díszítése, felszerelésének kialakítása

A lakóotthonban élők lakószobáikat díszíthetik: különösen fotókkal, festményekkel, képekkel, olyan méretű dísz tárgyakkal, melyek a szobatárs életvitelét nem zavarják.

A lakószobákban, szobánként megengedett 1 darab televízió használata, melyet a szobatársak közös megegyezéssel használnak. Az intézmény által engedélyezett központi antennához lehet csatlakozni, lakószobánként külön szolgáltató és műholdvevő felszerelése tilos. Engedélyezett a számítógép használat, a lakó saját internet előfizetéssel rendelkezhet.

III. 6. Behozható személyes tárgyak

Behozható személyes tárgyak:

Az intézménybe történő beköltözéskor a lakó jogosult a személyes használati tárgyait, ruházatát magával hozni, azonban az intézmény elhelyezési, raktározási lehetőségei korlátozottak.

A lakószobákban lakónként egy éjjeliszekrény és egy gardrób vagy faliszekrény biztosított, a személyes használatban lévő tárgyakat, ruhaneműket ezen tárolókapacitás terhére lehet elhelyezni. A lakó köteles az által behozott és használatban nem lévő tárgyakat és ruházatot a saját szekrényeiben tárolni.

Korlátozás nélkül, az elhelyezési és tárolási helyek figyelembevételével behozható személyes tárgyak:

- személyes ruházat és lábbeli (több váltás az évszaknak megfelelően),
- tisztálkodó szerek,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, tálca),
- személyes használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, könyvek)
- kispárna, nagypárna, pléd,
- lakószobák díszítésére falikép, festmény, fénykép, faliszőnyeg, virágok,
- kerekesszék, gyógyászati segédeszközök.

Az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetést követően behozható tárgyak:

- bútor,
- háztartási kisgép (teafőző, vízforraló),
- elektronikai eszközök (rádió, televízió)
- kerékpár,
- értéktárgyak.

Az intézményvezető mérlegelve a lakószoba adottságait, az ellátottak biztonságát, a villamossági rendszer terheltségét, valamint munka és tűzvédelmi szempontok figyelembevételével dönt a tárgyak behozatalának engedélyezéséről.

Veszélyeztető tárgyak körét, listáját az (1. számú melléklet) tartalmazza.

Ruházat

Az ellátott elsősorban saját ruházatát használja, ha nincs megfelelő mennyiségű és minőségű alsó-felső ruházata, úgy azt az intézmény saját készletéből biztosítja.

A behozott személyes használati tárgyak, értékek megóvására a személyzet fokozott figyelmet fordít és az ellátottakat is erre ösztönzi. Teljes felelősséget a személyzet kizárólag a megőrzésre átadott tárgyakért vállal. **A személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonosuk felel!**

IV. A LAKÓOTTHON SZOLGÁLTATÁSAI

Az ellátást igénybe vevő a lakóotthontól a következő szolgáltatásokat igényelheti:

VII. TÉRÍTÉSI DÍJ

7. 1. Térítési díj megállapítása:

Az Sz.t. alapján az intézmény által nyújtott ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat:

- az ellátást igénybe vevő jogosult, vagy a
- törvényes képviselő,
- a jogosult tartására, gondozására köteles és képes személy, köteles megfizetni.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért fizetendő **intézményi** térítési díj összegét a fenntartó évente kétszer állapíthatja meg.

A **személyi térítési díj** mindenkor a hatályos vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kerül megállapításra. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének 50%-át a rehabilitációs célú lakóotthoni elhelyezés esetén.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb a Megállapodás aláírását követő 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.

Ha az ellátott/törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.

A térítési díj megállapításánál nem lehet figyelembe venni a bankintézetekkel kötött tartós elkötelezettségek, mint pl.: hitelek, kölcsönök, letiltások törlesztését.

A térítési díjat a kötelezettnek havonta utólag a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni, (de lehetőséget biztosít az intézmény a tárgyhónapban történő térítési díj megfizetésére is) / az Értesítés a személyi térítési díj megállapításáról, Megállapodás, Nyilatkozat a személyi térítési díj kiegészítése/ átvállalása alapján.

Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és a vonatkozó jogszabályok szerint negyedévente, illetve jelzálog bejegyzése érdekében évente tájékoztatást ad a fenntartó részére az egyes ellátottaknál felhalmozódott térítési díj hátralékok mértékéről. A fenntartó intézkedik a térítési díj hátralékok behajtásáról, a behajthatatlan hátralékok törléséről, illetve a jelzálog bejegyzésének kezdeményezéséről.

7. 2. Távollét idejére fizetendő térítési díj:

Távollétnek minősül a szabadság és kórházi gyógykezelés. A rehabilitációs célú lakóotthonban elhelyezett személy távolléte idejére személyi térítési díjként a lakhatási költség 100 %-át kell fizetni. Távollétnek minősül az a nap, amikor az ellátott nem tartózkodik az intézményben.

Az engedély nélküli távollét idejére teljes térítési díjat kell fizetni!

VIII. MINDEN LAKÓOTTHONI ELLÁTOTTRA KÖTELEZŐ ÉRVÉNYŰ SZABÁLYOK

1. Alkoholt csak abban az esetben szabad az intézmény területére behozni, ha ahhoz az ellátott kezelőorvosa írásban hozzájárul. A szabály megszegése a Házirend súlyos megszegésének minősül.
2. Dohányozni csak az arra kijelölt helyeken és az udvaron lehet.
3. Elhagyni az intézmény területét engedély nélkül tilos.
4. Kérjük betartani a tűz és baleset védelemmel kapcsolatos szabályokat.
5. Törekedni kell a rend és a tisztaság megőrzésére.
6. Óvni kell az intézmény, lakóotthon vagyontárgyait.

IX. AZ ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ

Az ellátottjogi képviselő a szolgáltatásban részesülő számára nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az Avtv. rendelkezéseire.

1. Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybevevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybevevőnek, törvényes képviselőjének panaszra megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá e jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

2. Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni,
- a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybevevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Az ellátottjogi képviselő havonta egy alkalommal fogadóórát tart az intézményben. Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórájának helye, időpontja a faliújságon kifüggesztve található.

Az intézmény ellátottjogi képviselője: Forgács Béla
Elérhetősége: 06 20 4899 529

X. PANASZJOG GYAKORLÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI AZ INTÉZMÉNYEN BELÜL

Az ellátott és törvényes képviselője panasszal, észrevétellel élhet:

- a kis és nagycsoportos foglalkozások alkalmával,
- az intézmény vezetőjénél,
- az érdekképviseleti fórumnál,
- az ellátottjogi képviselőnél,
- a fenntartónál.

Az intézményben élő ellátott és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviseleti fórumnál:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálására jogosult a panasz kézhezvételétől 15 napon belül, köteles írásban értesíteni a panaszost az ügy kivizsgálásnak eredményéről.

A fentnevezett személyek és szervek panaszukkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem rendelkezik, vagy a kivizsgálásra jogosult intézkedésével nem ért egyet.

A fenntartónál előterjesztett intézményi panaszokról a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Nógrád Vármegyei Kirendeltségének vezetője dönt.

XI. Az Érdekképviseleti fórum megalakításának és működésének szabályai

Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetén az Érdekképviseleti Fórum látja el.

A fórum a panaszt az előterjesztéstől számított 15 napon belül kivizsgálja, annak eredményéről az igazgató írásban értesíti a panaszost.

A panaszos, ha a döntéssel nem ért egyet, akkor az intézmény fenntartójához fordulhat.

1. Az Érdekképviseleti Fórum tagjai:

- intézményi ellátottak, illetve törvényes képviselőjük (2 fő),
- intézmény dolgozóinak képviselete (1 fő),
- a fenntartó képviselője (1 fő),
- a hozzátartozók részéről (1 fő).

2. Az Érdekképviselői Fórum jogkörei:

- a) 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.
- b) Megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.
- c) Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- d) Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.
- e) Az Érdekképviselői fórum működésének és választásának szabályai a Házirend 4. számú melléklete.

Választás szabályai:

- A fórum tagjait 4 évre választják.
- Nem választható a fórum tagjává az, aki az intézményen belül munkáltatói jogokat gyakorol, aki a munkáltató, illetve a munkáltató vezetőjének közeli hozzátartozója, továbbá aki a választási bizottság tagja.
- A fórum tagjainak választására minden intézményi jogviszonnyal rendelkező ellátott, és a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozó jogosult.

A választási bizottság:

- d) meghatározza a jelöltállítás határidejét, illetve a választás időpontját,
- e) gondoskodik a jelölés és a választás törvényes rendjének megőrzéséről, továbbá
- f) megállapítja a szavazatszámolás részletes szabályait.

A jelölést és a választást a munkáltató szervezetére, munkarendjére, valamint egyéb sajátosságaira tekintettel kell megszervezni.

Jelöltállítás:

- az intézményi ellátottak közül legalább 2 fő
- az intézmény dolgozói közül legalább 1 fő
- az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselőik közül legalább 1 fő.

A választási bizottság a választást megelőzően összeállítja és közzéteszi a jelöltek listáját. A jelöltek írásban nyilatkoznak a jelölés elfogadásáról.

A választási bizottság – a jelöltlistának megfelelően – elkészíti a szavazólapokat. (A szavazólapra a jelöltek, a nevük szerinti ABC sorrendben kerülnek fel).

Szavazás:

A fórum tagjait titkos és közvetlen szavazással választják. A választás akkor érvényes, ha azon a választásra jogosultak több mint a fele részt vett.

A szavazóurna csak a választási bizottság által és a választás befejezése után bontható fel. A szavazatokat a választási bizottság számolja össze. Ennek alapján haladéktalanul megállapítja és közzéteszi a választás eredményét, továbbá erről tájékoztatja a munkáltatót is. A választásról a választási bizottság jegyzőkönyvet készít.

Ha a jelöléssel, a választás lebonyolításával vagy eredményével kapcsolatban vita merül fel, öt napon belül, egyeztetést kell kezdeményezni az intézmény vezetőjénél.

XII. Korlátozó intézkedések alkalmazásának eljárási szabályai

Általános szabályok

Személyes szabadságában bármely módon (pszichikai, fizikai, kémiai) kizárólag sürgős szükség esetén, illetőleg a lakó vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében, csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsító személy korlátozható.

Veszélyeztető magatartás: ha a lakó – pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet és az állapotának jellegére tekintettel kórházi gyógykezelésbe vétele nem indokolt;

Közvetlen veszélyeztető magatartás: ha a lakó – pszichés állapotának akut zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

A korlátozó intézkedés elrendelése során és alkalmazásának teljes időtartama alatt az emberi méltósághoz való jogok nem sérülhetnek, a testi épséghez és az egészséghez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani.

Az Eütv. 188. § d) pontjában meghatározott betegeket ellátó valamennyi bentlakásos intézményben az Eütv. szerinti veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás tanúsítása esetén a pszichiátriai betegek jogaira vonatkozó rendelkezések figyelembevétele mellett az Eütv. 192. §-át kell alkalmazni az e § szerinti eltérésekkel.

Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot fenn áll.

Korlátozó intézkedések formái

Pszichikai korlátozás:

› A pszichiátriai beteg felszólítása a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítás

Ennek eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik.

Fizikai korlátozás:

➤ Szabad mozgás korlátozása. A felülvizsgálatot és a dokumentálást az elrendelő legkésőbb 4 óránként ellenőrzi és felülbírálja, dönt a feloldásáról.

➤ Fokozott ellenőrzés, elkülönítés (az erre a célra kijelölt helyiségben) Szükségességét az elrendelő 2 óránként ellenőrzi és felülbírálja, dönt a feloldásáról.

- étkezés,
- fejlesztő- felkészítő foglalkoztatás megszervezése,
- pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtás,
- egészségügyi alapszolgáltatás, mentálhigiénés ellátás, tanácsadás, életvitel javítását segítő programok,
- szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények).

A lakóotthonban a terápiás és szociális munkatárs szervezi a foglalkoztatást, a szabadidős programokat.

V. A LAKÓOTTHONI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐK JOGAI

1. A lakóotthoni ellátást igénybe vevők jogosultak látogatót fogadni. A látogatók fogadásának rendjét a házirend határozza meg.
2. A takarítás rendjét, módját az ellátottak a lakóotthon vezetőjével egyeztetve, közösen határozzák meg.
3. Joguk van a lakószoba díszítésre, a személyes tárgyak használatára.
4. A lakóotthonban a lakók joga, hogy önállóan meghatározzák a házirendben az életvitelükkel kapcsolatos együttélési szabályokat.
5. Az ellátást igénybe vevő képességeihez mérten részt vehet a lakóotthon működtetésében.

VI. AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐK PÉNZKEZELÉSE, A JÖVEDELEM FELHASZNÁLÁSA

A lakóotthonban élő személy a saját vagyonát, jövedelmét maga kezeli, kérésére azonban a terápiás és szociális munkatárs a saját kezelésben lévő pénz felhasználásához segítséget nyújt. Ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alatt áll, a vagyonának kezelése a külön jogszabályban meghatározottak szerint történik.

Akkreditált foglalkoztatás: a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatást külső foglalkoztató: a Kézmű Főkefe Erfo Közhasznú Nonprofit Kft. és a Főnix MMK Nonprofit és Közhasznú Kft. valósítja meg, az intézmény a helyszínt biztosítja. A baleset és tűzvédelmi előírások betartása kötelező.

A fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás munkanapokon, napi négy órában (08⁰⁰-12⁰⁰-ig) történik. A foglalkoztatás keretében írószerek csomagolása, kupaktisztítás a fő tevékenység, illetve a külső foglalkoztató által biztosított egyéb munkák. Ezen foglalkoztatási formában résztvevő ellátottak munkájukért munkabért kapnak.

Az akkreditált foglalkoztatás feltételei:

- nyugdíjkorhatár alatti életkor
- cselekvőképesség, vagy korlátozottan cselekvőképesség megléte
- rehabilitációs alkalmassági vizsgálaton való részvétel, érvényes szociális foglalkoztatási alkalmassági vizsgálat szakvélemény,
- munkaszerződés megléte.

Az önálló kereset része az egyéni jövedelmeknek, ezért a térítési díj megállapításánál figyelembe kell venni.

Fizikai korlátozó intézkedések jelentési kötelezettségének az orvos legkésőbb az elrendelést követő 72 óránként, amennyiben ezen intézkedések időtartama a 72 órát nem haladja meg, megszüntetésüket követő 4 órán belül tesz eleget.

Kémiai korlátozás vagy biológiai korlátozás:

Veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer, injekció belegegyezés nélkül történő alkalmazása.

Intézményünkben a szükség esetén előírt gyógyszer alkalmazása nem minősül korlátozó intézkedésnek.

Egyéb korlátozó intézkedés:

Az előző pontokban felsorolt fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás. A fizikai és kémiai korlátozás egymás mellett is alkalmazható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. Ha a korlátozás a 16 órát meghaladja annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja.

Korlátozó intézkedések elrendelése

Korlátozó intézkedés alkalmazására csak az ellátott pszichés megnyugtatójának megkísérlését követően kerülhet sor.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére pszichiáter szakorvos elérhetősége hiányában az intézményvezető által műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló jogosult a Szt. 94/G.§ (2) bekezdése alapján. Ebben az esetben az intézmény orvosát haladéktalanul értesíteni kell.

Az Eütv. 192 § (3) bekezdése alapján a korlátozó intézkedést 2 órán belül jóvá kell hagyni, és a jóváhagyást legkésőbb 16 órán belül írásban kell rögzíteni. Ennek hiányában a korlátozást meg kell szüntetni

A korlátozó intézkedés elrendelését és alkalmazását az intézkedés megtételét követően azonnal a külön jogszabályban meghatározott írásos formában dokumentálni kell. (1/2000. SzCsM rendelet)

Végrehajtásának elrendelése esetében tájékoztatási kötelezettség terheli az intézményt a következők szerint:

- Az ellátottat:
 - szóban, az elrendelésről és formájáról, valamint
 - a korlátozó intézkedés feloldásáról.
- Az ellátott törvényes képviselőjét:
 - a korlátozó intézkedésről haladéktalanul értesíteni kell,
 - a korlátozó intézkedés feloldásáról, egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni vagy meg kell küldeni.
- Az intézmény ellátottjogi képviselőjét:
 - a korlátozó intézkedésről haladéktalanul értesíteni kell.

Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és a betegjogi, illetve ellátottjogi képviselőnek jelenti. [60/2004. (VII.6.) ESZCSM rendelet 5. § (7) bekezdése szerint]

A korlátozó intézkedés elrendelésével kapcsolatos további értesítések rendje

- Amennyiben a vezető ápoló vagy megbízott gondozó rendeli el, haladéktalanul értesíti az intézmény orvosát.
- Az elrendelő orvos minden esetben értesíti az igazgatót.
- Az igazgató értesíti a törvényes képviselőt és az ellátottjogi képviselőt.

Megfigyelési szabályok korlátozó intézkedés során

A korlátozó intézkedések alkalmazása esetén, a korlátozás ideje alatt az ellátott állapotát és testi szükségleteit (mely magába foglalja a fizikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a kielégítését) rendszeresen ellenőrizni kell.

Az ápoló személyzet legalább 15 percenként (szükség esetén, elrendelésre gyakrabban, akár folyamatosan is) ellenőrzi a lakó szükségleteit.

A megfigyelést végző dolgozó a gondozott állapotában fellépő jelentős változásokat haladéktalanul köteles bejelenteni az elrendelőnek.

A lakó egészségügyi dokumentációjában az ellenőrzés tényét és eredményét fel kell tüntetni.

Kötelező adminisztrációs intézkedések

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén – ide nem értve a pszichés megnyugtatót – az 1/2000. SzCsM rendelet 101/A. § (3) bekezdéséhez kapcsolódó, a Szociális Ágazati Portálról letölthető és a jelen szabályzat 1. 6. számú mellékletében meghatározott adatlapot kell kiállítani.

A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást az 1/2000. SzCsM rendelet 101/A. § (3) bekezdéséhez kapcsolódó, a Szociális Ágazati Portálról letölthető és a jelen szabályzat 2. mellékletében található betétlapon kell részletesen feltüntetni.

Az ápoló személyzet a lakó valamennyi ellenőrzését és észlelt szükségleteit a betétlapon rögzíti.

Az adatlapot és a betétlapot az igazgató, valamint az elrendelő orvos írják alá.

A kitöltött és aláírt adatlapot az ellátott gondozási tervéhez kell csatolni.

A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, az ellátott törvényes képviselőjének és az ellátottjogi képviselőnek

A kötelező adminisztráció elvégzéséért a vezető ápoló a felelős.

Panaszjog

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátott törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény igazgatójánál amennyiben nem ért egyet az intézmény igazgatójának döntésével, a fenntartóhoz fordul [Szt. 94/G. § (4) bekezdés]

Amennyiben szükséges az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az ellátottnak vagy törvényes képviselőjének jogainak gyakorlásában.

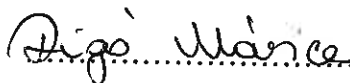
XIII. ZÁRADÉK

A Lakóotthonok Érdekképviselői Fóruma 2023. július 28-án megtartott ülésén megtárgyalta, véleményezte, és elfogadásra javasolta.

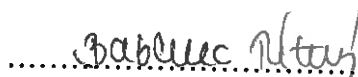
A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának felhatalmazása alapján jelen Házirendet - egységes szerkezetben - a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Nógrád Vármegyei Kirendeltségének vezetője NMK-317-1/2023. iktatószámú döntésével 2023. augusztus 18-ei hatállyal jóváhagyta.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Nógrád Vármegyei Kirendeltségének vezetője NMK 132-16/2023 számú döntésével 2023. március 24-ei hatállyal jóváhagyott Házirend

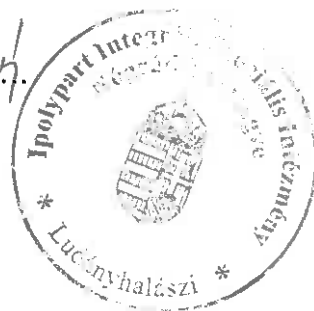
Ludányhalászi, 2023.08.18.



Rigó Mária
L.o ÉKF elnök



Bablenc Péterné
igazgató



Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az intézmény területére csak az arra jogosultak lépjenek be.

Belépésre jogosultak az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló személyek (fenntartó és képviselője; üzemeltetés; közalkalmazotti jogviszonnyal, megbízási szerződéssel, önkéntes szerződéssel, együttműködési megállapodással, hallgatói/tanulói jogviszonnyal rendelkezők; gyakorlatra érkezők, iskolai közösségi szolgálatot teljesítők).

Az intézménybe beléphetnek továbbá az alábbi jogszabályok alapján:

- Az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény 98. § (4) bekezdése szerinti képviselő igazolvány valamennyi közigazgatási szervhez, valamint a közintézetekhez és közintézményekhez belépésre jogosít;
- az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény 22. § (1) bekezdése értelmében a helyszíni ellenőrzés során az alapvető jogok biztosa vagy a felhatalmazása alapján a vizsgálatot végző munkatársa;
- az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 28. § (3) bekezdése alapján a helyszíni ellenőrzés során az ellenőrzött szervezet, illetve munkatársai kötelesek a számvevő részére a szervezet helyiségeibe való belépést, valamint a papír alapú és informatikai eszközökkel kezelt adatnyilvántartó rendszerekbe való betekintést biztosítani;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV tv. 64. § (1) bekezdése alapján a kormányzati ellenőrzést végző személy a feladatai ellátása érdekében az ellenőrzött, és az ellenőrzés kapcsán adatszolgáltatásra kötelezett szerv, szervezett bármely helyiségébe beléphet, számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi dokumentumhoz és az informatikai rendszerek archív és élő adatállományához;
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII.2.) Korm. rend. 8. § (1) bekezdése értelmében a szolgáltató gondoskodik arról, hogy a jogvédelemi képviselő b) a szolgáltató területére beléphessen, munkáját zavartalanul végezhesse;
- az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 4. § (4) bekezdése alapján az ügyész, eljárása során az eljárással érintett szerv, személy rendelkezése alatt álló területre, helyiségbe – ha törvény vagy törvény felhatalmazása alapján jogszabály másként nem rendelkezik – igazolványa felmutatásával beléphet;
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. § (3) bekezdése értelmében a bentlakásos intézmény házirendjében szabályozni kell különösen c) az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait;
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 96. § (1) bekezdése szerint az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára c) a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről.