

3Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézmény

3015 Csány, Csillag utca 27.

Telefon, fax: 06-37/557-033

E-mail: titkarsag@heves-fenyoliget.hu



91007-A/4/2021

Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézmény

Vámosgyörki Idősek Otthona

HÁZIREND

Tartalom

1. Bevezető, a házirend hatálya
2. Az intézmény fontosabb adatai
3. Az intézményi ellátás igénybevétele
4. Együttélés szabályai
5. Járványügyi vészhelyzet esetére vonatkozó szabályozások
6. Adatkezelés, tájékoztatási kötelezettség
7. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartás. Az intézményből való eltávozás, visszatérés és belépés rendje
8. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre, állattartás, intézményi gépjármű használat
9. Érték és vagyontárgyak megőrzése, átvételének és kiadásának szabályai
10. Ruházattal, textíliával, tisztálkodási szerekkel való ellátás, tisztításuk és javításuk rendje
11. Intézményi ellátások, szolgáltatások
12. Napirend
13. Egészségügyi ellátás, ápolás-gondozás
14. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok
15. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok, térítési díj, költőpénz
16. Az intézeti jogviszony megszűnésének szabályai
17. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos szabályok
18. Érdekképviselő, jogvédelem (1993. évi. III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 99.§ (1) bekezdése alapján)
19. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítése
20. Mellékletek

1. Bevezetés, a házirend hatálya

Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely a Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézmény belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni, és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

A Házirend hatálya kiterjed az otthonunkban ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézményben tartózkodó hozzátartozókra és az intézményben tartózkodó valamennyi látogatóra, vendégre.

A „Házirend” az Otthon életének fontos szabályzata. Célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. Kiemelt prioritású, hogy érvényesüljenek az emberi és állampolgári jogok, biztosított legyen a lakók számára az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni. A házirend szabályainak betartása a házirend hatálya alá tartozókra egyaránt kötelező.

A házirend

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

A házirend nyilvánossága: A házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal módjai:

- az előgondozás alkalmával az ellátást igénylővel, törvényes képviselővel az előgondozást végző munkatárs közreműködésével,
- beköltözés napján az ellátást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével (személyes átolvasás, szükség szerint felolvasás), amelyet aláírásával is tanúsít,
- ki kell függeszteni a faliújságra,
- el kell helyezni közös helyiségekben.

2. Az intézmény fontosabb adatai

A Székhely hivatalos neve:	Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézmény
címe:	3015 Csány, Csillag utca 27.
telefon/fax:	06-37/557-033
e-mail:	titkarsag@heves-fenyoliget.hu
Fenntartója:	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 1132 Budapest, Visegrádi u.49.

Telephely: Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézmény
Vámosgyörki Idősek Otthona
(3291 Vámosgyörk, István Király út 1.)
Email: vamosgyork@heves-fenyoliget.hu
Tel:06/37-361-014

Működési területe: Heves Megye
Működési engedély száma: **Vámosgyörki telephelynek:** HE/SZGY/941-4/2016.
Engedélyezett férőhelyek száma: Vámosgyörki Idősek Otthona: 172 fő

Ellátott jogi képviselő/elérhetőség: Galyasné Dósa Katalin

Telefon: 06-20/489-9654

E-mail: katalin.galyasne@ijb.emmi.gov.hu

Levelezési cím: 3391 Fűzesabony, Pf.:65

3. Az intézményi ellátás igénybevétele

Intézményi jogviszony kezdete

Az intézménybe történő elhelyezés iránti kérelmet az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője terjesztheti elő szóban vagy írásban az intézmény igazgatójánál. A kérelem beérkezése után nyilvántartásba vétel, majd az ellátást igénylő gondozási szükségletének felmérése történik. Amennyiben a kérelmező gondozási szükséglete meghaladja a napi 4 órát, - valamint az intézményben van üres férőhely - elhelyezést nyer az intézményben. Amennyiben az intézményben nincs üres férőhely, a kérelmező várólistára kerül.

Intézményi jogviszony kezdő időpontja, az intézmény igazgatójának helykijelölő értesítése után a férőhely elfoglalásának (beköltözés) időpontja. A férőhely elfoglalásának napján az igazgató és az ellátást igénybe vevő megállapodást köt.

A járványügyi vészhelyzetre vonatkozó Országos Tisztifőorvos határozatában foglaltak szerint az alábbi feltételek mellett köthető meg a megállapodás:

- Saját otthonából vagy egészségügyi intézményből bekerülő új ellátottnak a felvételt megelőző 5 napon belüli, legalább 48 óra különbséggel, két alkalommal elvégzett SARS-CoV-2 teszt negatív eredményével kell rendelkeznie!

A megállapodás tartalmazza:

- a. az intézményi ellátás tartalmát /határozott, vagy határozatlan idejű elhelyezés/,
- b. az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- c. a személyi térítési díj megállapítására, fizetésre vonatkozó szabályokat,
- d. a megállapodás módosításának szabályait,
- e. az intézményi jogviszony megszűnésének módjait,
- f. a panasztétel lehetőségét, annak kivizsgálási módját. **(2. számú melléklet)**

Az intézményi jogviszonyt létesítő személy lakcím- és nyugdíjfolyósítási cím átjelentéséről – amennyiben azt a lakó kéri - az intézmény 5 munkanapon belül gondoskodik, a továbbiakban a lakók állandó lakcíme az intézet címe lesz.

4. Együttélés szabályai

A lakók és a dolgozók között alapvető értéknek kell tekinteni a kölcsönös tiszteletadást, egymás megbecsülését, az udvarias és figyelmes magatartást. A lakókat és dolgozókat egyaránt megilleti az emberi és személyiségi jogaik védelme és adataik védelme. Az intézmény dolgozója a lakókkal kapcsolatban tudomására jutott adatokat köteles titokban tartani.

Dolgozó nem teremthet olyan helyzetet munkája során, amely az ellátottat kiszolgáltatott függő helyzetbe kényszeríti. Dolgozó ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni juttatást nem kérhet, és nem fogadhat el.

Az intézmény valamennyi lakójával szemben elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi-és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe. Kérjük lakóinkat, hogy egymás személyes tulajdonát tartsák tiszteletben.

Az ellátott egészségi állapota rosszabbodása esetén vagy lakótársal való összeférhetlenség esetén másik lakószobába, gondozási egységbe költöztethető. Az intézmény vezetője indokolt esetben baráti kapcsolatokat figyelembe véve engedélyezheti a szobai elhelyezés megváltoztatását.

Összeférhetlenség esetei:

- nem tartják tiszteletben egymás szokásait
- a lakótársak személyes tárgyainak elpakolása, annak engedélye nélkül
- eltérő vallási nézetek
- higiéniai nézeteltérések
- a járványügyi vészhelyzetre vonatkozó szabályok betartásának elutasítása
- stb.

Az ellátottak az alábbi feltételekkel használhatják az intézmény eszközeit, létesítményeit:

Lakószobák

A lakószobákban elhelyezett TV, rádió használata az esti lefekvést követően csak akkor megengedett, ha a szobaközösség hozzájárul. Az otthon lakója más lakók szobájában csak akkor tartózkodhat, ha a szobaközösség valamennyi tagja beleegyezését adja. A járványügyi vészhelyzetre esetén, amennyiben másik lakószobából érkezik ellátott látogatóba a szociális 1,5 m távolság és a megfelelő védőeszköz (orr-szájmaszk) használata a lakószobában tartózkodók valamennyi tagjának kötelező!

Társalgó, közösségi helyiség

A társalgót, közösségi helyiséget a lakók egész nap szabadon használhatják.

A járványügyi vészhelyzet esetén kiemelt figyelmet kell fordítani a gondozási egységekben megvalósulásra kerülő foglalkoztatásokra, különös tekintettel a kiscsoportos foglalkozásokra, szabadidős tevékenységekre. Ezek során az orr-szájmaszk használata, a higiénés szabályok és a szociális 1,5 m távolság betartása mindenki érdeke, melyet a terápiás munkatárs minden esetben figyelemmel kísér.

A közös helyiségben az esti lepihenést követően a lakók csak úgy tartózkodhatnak, ha azzal a többi lakó pihenését nem zavarják.

A társalgó berendezéseit a lakók szabadon használhatják, de ügyelniük kell arra, hogy a műszaki berendezéseket szakszerűen kezeljék, a TV, videó, rádió stb. működtetése az előírásoknak megfelelően – személyzet segítségével történjen.

Közös főzőhelyiség-teakonyha

Az ellátottak a közös főzőhelyiséget 8 órától – 18.00 óráig használják. A lakók kötelessége, hogy a főzőhelyiséget a használatot követően kulturáltan, tisztán hagyják ott. A közös főzőhelyiségben az ellátottak az intézmény, valamint a saját konyhafelszerelésüket használhatják. Fokozott figyelmet kell fordítaniuk az elektromos, illetve tűzveszélyes eszközök használatára.

Járványügyi vészhelyzet esetén fokozott figyelmet kell fordítani a megfelelő higiénés szabályok betartására. A közös főzőhelyiségben-teakonyhában kizárólag saját konyhai eszközöket (edények, evőeszközök, poharak) alkalmazhatnak az ellátottak! Belépéskor kötelező az orr-szájmaszk, gumikesztyű használata! A megfelelő higiénés eljárást és a védőeszközök használatát a szolgálatban lévő ápoló kíséri figyelemmel.

Közös tisztálkodó helyiség

A helyiséget a lakók egész nap használhatják.

Közös mosóhelyiség

A közös mosóhelyiségekben található eszközöket (mosógépet, centrifugát stb.) az ellátottak a megfelelő biztonsági, érintésvédelmi szabályok betartása mellett – személyzet segítségével – használhatják.

Közös hűtő

A lakók használhatják az intézmény közös hűtőszekrényét. A hűtőszekrényben külön tárolóedényben, egyedi azonosítással lehet elhelyezni ételt, italt.

Udvar

A lakók az udvart egész nap szabadon használhatják a járványügyi szabályok betartása mellett. A járványügyi vészhelyzet esetén napi gyakorlatban, naponta több alkalommal, kisebb létszámmal kerül megszervezésre a szabadlevegőn történő tartózkodás a szociális 1,5 m távolság, valamint az orr-szájmaszk megfelelő használatának betartásával.

Könyvtár

Az ellátottak a könyvtárat a nyitva tartás szerint használhatják. A könyvtár nyitvatartási ideje a közösségi helyiségben, valamint a könyvtárban is kifüggesztésre kerül.

Dohányzás, alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására, tárolására vonatkozó szabályok

Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohány termékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól rendelkezése alapján, az otthon belterületén dohányozni csak a kijelölt helyen szabad. Az Idősek Otthonában alkohol és egyéb bódító szerek árusítása nem engedélyezett. Az intézményben az ellátottak kulturált és alkalmoszerű alkoholfogyasztása nem tiltott. Az alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak érdekében korlátozható. Durva, botrányos viselkedésű ittas személy eltávolítható az intézményből, illetve bejutása megakadályozható. Kirívó magatartás esetén a lakó felelősségre vonható. Minden esetben köteles megtéríteni az otthon felszerelésében okozott kárt, aki azt alkoholos, vagy egyéb tudatmódosító szer hatására, vagy szándékosan okozza. Az intézmény eszközeiben, vagyontárgyaiban, szándékosan, gondatlanságból, hanyagságból vagy bódultságot előidéző szer hatása alatt okozott kárt meg kell téríteni az

intézmény számára. A kár mértékét, a helyreállítás költségét, az intézmény gazdasági koordinátora állapítja meg, az intézményvezető jóváhagyása mellett. A kárfelmérést követő 15 napon belül a kártérítést be kell fizetni az intézmény házi pénztárába.

Ha bármelyik otthonlakó alkoholos, vagy egyéb tudatmódosító szer hatása miatt zavarja, vagy sérti a többi lakó nyugalma, vagy közbotrányt okozó magatartást tanúsít, az Érdekképviselői Fórum javaslatára az intézményvezető szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetésben részesítheti. Az az ellátott, aki a házirend szabályait többszöri alkalommal megsérti, az érdekképviselői fórum javaslatával, az ellátott jogi képviselő értesítésével kizárható az intézményből.

Kizárható az intézményből az az ellátott, aki:

- mások testi épségét szándékosan veszélyezteti,
- bántalmazza társait, vagy a dolgozókat,
- szándékosan rongál,
- más értékeit eltulajdonítja,
- olyan magatartást tanúsít, amely a lakók, illetve az intézmény érdekeit, jó hírnevét sérti,
- az intézmény lakóival, dolgozóival szemben összeférhetetlen magatartást tanúsít.
- a járványügyi vészhelyzetre vonatkozó szabályok betartásának elutasítása esetén

Járványügyi vészhelyzetben az intézmény elhagyását tiltó rendelkezésekre tekintettel, az alkohol fogyasztás hiányából adódó állapotváltozásra vonatkozó, orvos által ajánlott terápia kerül alkalmazásra.

Az intézmény dolgozói számára az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett intézményen kívüli programok alkalmával az alkoholfogyasztás nem megengedett.

Az intézmény dolgozói és lakói számára nem megengedett az intézményben, illetve az intézményen kívüli szervezett programokon kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve az intézményben az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek intézménybe való bevitele.

Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohány termékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól rendelkezése alapján az Otthon minden épületben tilos dohányozni. Az intézményben dolgozók és ellátottak, valamint az egyéb okból itt tartózkodók csak a kijelölt dohányzó helyen dohányozhatnak. Az a személy, aki nem a kijelölt helyen dohányzik, megsérti a Házirendet.

Állattartás

Az intézményben, valamint az intézmény udvarán házi kedvencet tartani csak külön engedéllyel lehet. Higiéniai okokból, nem engedélyezett állatok (pl. galamb, macska) etetése az intézmény épületének közvetlen közelében. Az intézmény saját háziállattal rendelkezhet, annak köteles minden állattartási szabályait betartani.

5. Járványügyi vészhelyzet esetére vonatkozó szabályozások

Az ellátottak és hozzátartozóik, valamint az intézmény dolgozói vonatkozásában a Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézmény területén esetlegesen bekövetkező járványügyi vészhelyzet időszakában az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott szabályozások, az intézmény Eljárásrendje hivatkozva kerül kiegészítésre a 2020. évi Házirend.

A Nemzeti Népegészségügyi Központ által kiadott, 2020. 09. 22. napjától érvényes Eljárásrend – a 2020. évben azonosított új koronavírussal kapcsolatban (követendő járványügyi és infekciókontroll szabályai) alapján kidolgozott intézményi Eljárásrendben foglaltak az irányadók.

Járványügyi vészhelyzet esetén a Kormány és az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott vészhelyzetre vonatkozó rendeletek, az Országos Tisztifőorvos és a Nemzeti Népegészségügyi Központ által kiadott határozatok, fenntartói és igazgatói utasítások, valamint az intézmény pandémiás és izolációs tervében – az Eljárásrendben – foglaltak szerint kell eljárni.

Vészhelyzetben az egészségügyi válsághelyzetre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 228.§(3) bekezdése és a 229.§(1) alapján.

Az intézményben az adatok védelmére és az adatok kezelésére az információs és önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó rendelkezések az irányadók.

Válsághelyzet idején az Egészségügyi törvényben meghatározott betegjogok csak abban az esetben és olyan mértékben gyakorolhatók, amikor és amennyiben nem veszélyeztetik a válsághelyzet felszámolásának eredményességét. A betegek/ellátottak emberi méltósághoz való joga nem korlátozható.

Az intézményi infekciókontroll feladatokat és az ellátottak COVID-19 megbetegedéssel kapcsolatos teendőket az Országos Tisztifőorvos és a Miniszter által jóváhagyott szociális intézményekre vonatkozó eljárásrend tartalmazza, melynek betartása kötelező!

Az intézmény köteles mindent megtenni az intézmény elhagyási tilalom fenntartása érdekében, de kényszerítő eszközzel az ellátottak irányába nem rendelkezik.

Az elhagyási tilalom alatt önkényesen, intézményvezetői engedély nélkül távozó ellátottat az intézmény akkor köteles visszaengedni, ha elkülönítését meg tudja oldani, vagy a visszatérő ellátott rendelkezik két, 48 óra különbséggel vett SARS-Co-V-2 PCR teszt negatív eredményével.

Az Országos Tisztifőorvos által 2020. szeptember 7. napján kelt 42935-2/2020/EÜIG számú határozat értelmében látogatási tilalom lett elrendelve a szakosított ellátást nyújtó szociális intézményekben.

Az intézmény felkészült a betegség tüneteit mutató ellátottak izolációjára, írásban rögzítette (Izolációs terv) az elkülönítés gyakorlati megvalósítását.

Az izoláció kivételével nem rendelhető el szoba karantén!

Az intézmény vezetője vészhelyzet-, intézmény elhagyás korlátozása/tilalma esetén az ellátottak testi épségének védelmében az intézmény elhagyását elhalaszthatja, illetve felfüggesztheti.

6. Adatkezelés, tájékoztatási kötelezettség

Az intézmény a szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátottat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra. Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása. Az intézményvezető feladata 1993. évi III. tv. 20.§ - ban foglaltak szerint, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, az intézményben történő adatkezelés megfelelt-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

Az intézménynek az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek

tudomást. Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást. A beköltözéskor a megállapodásban rögzítésre kerül az ellátott legközelebbi hozzátartozója, akit állapot változás esetén értesít az intézmény szóban vagy írásban.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

A tájékoztatás tartalmazza:

- a) Az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást.
- b) Az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat, és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

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

Az ellátást igénybe vevőnek, vagy törvényes képviselőjének joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismeréséhez. Ennek érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít, melyet az intézményben jól látható helyen kifüggeszt. Az intézmény gazdálkodásáról a lakógyűlésen szóbeli tájékoztatást is ad, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza

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

Az intézmény vezetője köteles az alábbiakról értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a) az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról;
- b) az ellátott egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
- c) az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
- d) az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről;
- e) a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

7. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartás. Az intézményből való eltávozás, visszatérés és belépés rendje

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma

Az otthon lakói korlátozás nélkül szabadon ápolhatják kapcsolataikat a lakótársakkal az intézmény közös helységeiben és parkjában. Kérjük, egymás lakószobájába csak a lakótársak beleegyezésével látogassanak. Lakóink a hozzátartozókat naponta fogadhatják, vagy meglátogathatják őket. Az 1993. évi III. tv. 94/E. § (11) bekezdése értelmében az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

Az eljárás rendje:

A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyeket a szolgálatos nővér rendre utasítja és távozásra szólítja fel. Ha a látogató nem tesz eleget a felszólításnak, a szolgálatos nővér értesíti, közvetlen felettesét és a rendőrséget.

A látogatás rendjének szándékos és súlyos megzavarásának esetei:

- alkoholos állapot
- agresszív magatartás
- mások testi épségének veszélyeztetése
- szándékos hangoskodás
- szándékos rongálás

Saját tulajdonú mobiltelefon használata megengedett. Az ellátottak számára elérhetővé teszi az intézmény a hozzátartozókkal való kapcsolattartáshoz szükséges telefon és számítógép használatát a helyi adottságoknak és számítástechnikai eszközparknak megfelelően.

A postai küldeményeket a terápiás dolgozók juttatják el lakóinkhoz, valamint gondoskodnak a levelek postára adásáról, és igény szerint segítséget nyújtanak a telefonáláshoz, levélíráshoz stb.

Kapcsolattartás telefonnal

A lakó és hozzátartozója közötti kapcsolattartás lehetőségeként készpénzes nyilvános telefonkészülék áll rendelkezésükre: 37/361-233.

Kártyával használható készülékek épületenként:

„A” épület: 37/361-138; 37/361-011

„B” épület: 37/361-146

„C” épület: 37/361-124

„D” épület: 37/361-127

A lakóknak lehetőségük van arra, hogy mobiltelefon segítségével kapcsolatot tartsanak az intézményen belül és kívül, mely mobiltelefonért az intézmény felelősséget nem vállal.

A mobiltelefonon történő beszélgetéskor ügyelni kell a készülék kulturált, mások zavarása nélküli használatára.

Napközben az otthonból történő eltávozás mindenki számára engedélyezett, kivéve, ha az orvosilag, egészségügyi szempontból ellenjavallt, vagy járványügyi vészhelyzet idején.

Ebben az esetben a hozzátartozó dönthet úgy, hogy átmenetileg (akár hétvégén is) otthonában gondozza az intézményben élő ellátottat. A visszatérés feltétele két, 48 óra különbséggel vett SARS-Co-V-2 PCR teszt negatív eredménye.

Kérjük azonban a lakókat, hogy legkésőbb a vacsora felszolgálása előtt fél órával minden esetben térjenek vissza az intézetbe eltávozásukról. Az a lakó, aki nem tud időben visszaérni, kérjük, hogy jelezze a műszakvezető ápolónak.

Minden esetben kötelessége a lakónak, hogy eltávozását bejelentse a műszakvezető nővérnek. Eltávozás megkezdése előtt 48 órával be kell jelenteni az eltávozás helyét, idejét, és időtartamát, egyben tájékoztatást kell adni a visszaérkezés dátumáról is. Az otthonból történő eltávozáskor kérjük a lakókat, hogy az étkezési időkre legyenek tekintettel, az intézmény által biztosított ételt csak az étkezési időkben tudjuk felszolgálni, az étel tárolására nincs mód.

A lakók az intézményből

- „kimenő”-re, illetve
- szabadságra mehetnek.

Kimenő: az alkalmanként 24 órát el nem érő intézményen kívüli tartózkodás.

Szabadság: az alkalmanként 24 órát elérő vagy meghaladó intézményen kívül tartózkodás.

A hosszabb távollét esetére vonatkozó térítési díj fizetési kötelezettséget, mely az ellátottat érinti a **15. fejezet** tartalmazza.

Látogatási idő nincs az intézményben korlátozva, de kérjük a tisztelt látogatókat, hogy a látogatásukat lehetőleg délelőtt 9 óra és 11³⁰ óra, illetve délután 14³⁰ óra és 17 óra között tegyék meg. Kérjük a tisztelt látogatókat, hogy a szobatársak nyugalma, vagy a fizikai ellátást ne zavarják, ezért a látogatásukat elsősorban a társalgóban bonyolítsák. A lakószobákban történő látogatást akkor tudjuk engedélyezni, ha a szobatársak között nem származik ebből konfliktus. Kérjük a látogatókat, hogy megérkezésüket szíveskedjenek jelezni a nővéreknél, hogy melyik lakónkhoz érkeztek, így a szolgálatos nővér segítségükre tud lenni a lakó tartózkodási helyének a meghatározásában. Kérjük a látogatókat, ha az ellátottnak ruhaneműt hoznak, jelezzék a nővéreknek, hogy azt leltárba vehessék. Amennyiben romlandó élelmiszert hoznak, kérjük felcímkézve, helyezték a hűtőszekrénybe. A fekvőbeteg lakók és a házaspárok látogatóikat minden esetben a szobáikban fogadhatják. Járványügyi vészhelyzetben az Országos Tisztifőorvos által kiadott látogatási tilalomra vonatkozó határozat az irányadó.

Az intézménybe belépésre jogosultak köre:

Az intézménybe belépésre jogosult az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló személyek:

- fenntartó képviselője,
- üzemeltetés;
- közalkalmazotti jogviszonnyal, megbízási szerződéssel, önkéntes szerződéssel, együttműködési megállapodással, hallgatói/tanulói jogviszonnyal rendelkező;
- gyakorlatra érkezők, iskolai közösségi szolgálatot teljesítők.

Az intézménybe beléphetnek továbbá az alábbi jogszabályok alapján:

- **képviselői igazolvánnyal rendelkező személyek**, a 2012. évi XXXVI törvény az Országgyűlésről 98 § (4) pontja alapján
- az **alapvető jogok biztos**a vagy a felhatalmazása alapján a vizsgálatot végző munkatársa a 2011. évi CXI törvény az alapvető jogok biztosáról 22. § (1) pontja alapján
- a helyszíni ellenőrzést végző **számvevő** a 2011. évi LXVI törvény az Állami számvevőszékről 28§ (3) pontja alapján
- a **kormányzati ellenőrzést végző személy** a feladatai ellátása érdekében a 2011. évi CXCV törvény az államháztartásról 64. § (1) pontja alapján
- a **jogvédelmi képviselő** a 381/2016 (XII.2) kormány rendelet az Integrált Jogvédelmi szolgálatról 8. § (1) pontja alapján
- az **ügyész** a 2011. évi CLXIII törvény az ügyészségről 4§ (4) pontja alapján

Amennyiben az Országos Tisztifőorvos járványügyi vészhelyzet esetén látogatási tilalmat rendel el, az ellátottak védelme, megóvása érdekében, a látogatási tilalom alól, a következőben felsoroltak mentesülnek:

- A járványügyi, vagy azzal összefüggő hatósági szakértői ellenőrzések.
- Komplex szükségletfelmérés.
- Fogyatékos személyek alapvizsgálata.
- Szakértői tevékenységek.
- Ellátottjogi képviselő tevékenysége.
- Végstádiumban lévő ellátottaktól való elbúcsúzás és felekezeti meggyőződéshez kapcsolódó végtisztesség nyújtása céljából történő látogatás.

A fenti kivételek esetében az intézmény által biztosított, a járványügyi intézkedéseknek megfelelő védőöltözet felvételével, a higiénés szabályok betartása mellett történhet a látogatás.

8. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre, állattartás, intézményi gépjármű használat

Az otthonba elhelyezési és raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak használati tárgyakat az ellátottak. A mindennapi használati tárgyak bevihetők az intézménybe. Minden egyéb más tárgy az igazgató előzetes engedélyével, írásbeli hozzájárulásával vihető be az intézménybe. A férőhely elfoglalásáról szóló értesítésben szereplő tárgyakon kívül kisebb dísz tárgyak (könyv, képek, cserepes virág) személyi használatra (hajszárító, óra, villanyborotva, rádió stb.) elhelyezésére van lehetőség. Bútorok behozatalát mellőzzék. Televízió, hűtőszekrény behozatalára az igazgatóval történő előzetes egyeztetés után van lehetőség. A tárgyak javítási költségei a tulajdonost terhelik. Az intézménybe behozhatók a szükséges gyógyászati segédeszközök és egyéb ápolást - gondozást segítő eszközök.

Közlekedési eszközök (pl. kerékpár, személygépjármű, robogó, háromkerekű moped, stb.) csak az intézet vezetőjének előzetes engedélyével hozhatók be az intézetbe. Az engedély megadása esetén ezeknek az eszközöknek a tárolását, parkolását kizárólag az udvaron kialakított, szabadtéri, őrzés nélküli parkolóknak tudja biztosítani az intézet, zárt vagy fedett, illetve őrzött elhelyezéséről – az intézet építészeti adottságai miatt - nem tudunk gondoskodni. Ezeknek a közlekedési eszközöknek a karbantartásáról, javításáról, műszaki állapotának a megőrzéséről a tulajdonosnak kell gondoskodni.

A behozott személyes használati tárgyakért elsősorban az ellátott felel a dolgozók fokozott figyelme mellett.

Nem hozhatók be az intézménybe háziállatok, valamint olyan tárgyak eszközök, amelyek veszélyt jelenthetnek az itt élők testi épségére. Veszélyeztető tárgyakat: pirotechnikai eszközöket, robbanóanyagot, vegyszereket, nagyméretű szűrő és vágó eszközöket, fegyvereket semmilyen körülmények között nem lehet az intézménybe bevinni.

Beköltözéskor a veszélyeztető tárgyakat a személyi leltár során a leltárt felvevő kollégák, visszaszolgáltatják a hozzátartozóknak.

Az intézményben, valamint az intézmény udvarán házi kedvenceket tartani csak külön engedéllyel lehet. Az intézmény saját háziállattal rendelkezhet, annak köteles minden állattartási szabályait betartani.

Az intézménybe az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyak az alábbiak szerint vihetők be:

<u>Személyes tárgy megnevezése:</u>	<u>A bevihető tárgy nagysága, mennyisége:</u>
- rokkant-kocsi, tolókocsi, járókeret és egyéb gyógyászati segédeszközök,	- korlátozás nélkül, ha annak használata az ellátott számára szükséges
- televízió: 500 Ft/db/hó	intézményvezető - engedéllyel.
- hűtőszekrény: 500 Ft/db/hó	intézményvezető - engedéllyel.
- számítógép: 500 Ft/db/hó	intézményvezető - engedéllyel.
- hősugárzó: 500Ft/db/hó	intézményvezető - engedéllyel.

Az ellátottak részére az intézményi gépjármű használatát az intézmény vezetője engedélyezheti az alábbi esetekben:

- egészségügyi intézményben való szállítás esetén, amennyiben mentő, vagy betegszállító nem vehető igénybe,
- személyi okmányokkal kapcsolatos ügyintézés céljából, amennyiben az ellátott egészségi állapota indokolja,
- intézményi kirándulások alkalmával,
- más intézményben történő rendezvényre szállítás alkalmával.

Egyéb célból az intézményi gépjármű az ellátottak részére nem vehető igénybe.

9. Érték és vagyontárgyak megőrzése, átvételének és kiadásának szabályai

A lakók számára ruhásszekrényt, éjjeliszekrényt biztosítunk személyi használati tárgyaik elhelyezésére.

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevőt korlátozzák a személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról a gondozotti pénztáros az Ecostat programban tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzügyintézetben kell megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül a gondozotti pénztáros gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzügykezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a gondozotti pénzügykezelési szabályzatban rendelkeznek.

Az intézménybe érkezéskor, vagy a későbbiek folyamán lehetőség van készpénz és értéktárgy leadására az intézet lemezszekrényébe megőrzés céljából.

Az átvett - leadott készpénz összege, és értéktárgyak listája rögzítésre kerül az EcoStat programban. A program által nyomtatott Beadási bizonylatot kézzel látja el az átadó (lakó, vagy törvényes képviselője), és két tanú. Lakónként maximum 50.000.-Ft, azaz Ötvenezer forint kezelhető. Indokolt esetben a lakó kérésére, az Intézményvezető beleegyezésével, nagyobb összeg megőrzése is engedélyezett. A készpénz és értéktárgyak tárolása az intézmény lemezszekrényében, kulcsra zárható pénzkazettában történik. Lehetőség van takarékbetétkönyv nyitására a helyi Takarékszövetkezetben, ha az ellátott nagyobb megtakarítással rendelkezik.

A kezelt összegből az ellátott a kifüggesztett pénztári nyitva tartás idején vehet fel készpénzt. A lakó az összeg átvételét a Kiadási letéti pénztárbizonylaton aláírásával igazolja.

Az intézmény csak a leadott értékekért, készpénzért vállal felelősséget, a szobákban, szekrényben őrzött értékekért, készpénzért, annak tulajdonosa felel.

Abban az esetben, ha az intézményi jogviszony elhalálozás folytán szűnik meg, az intézet megőrzésében lévő takarékbetétkönyv, készpénz, értéktárgy meglétéről a Gondozotti pénztáros hagyatéki igazolást állít ki az EcoStat programból, mely alapján a szociális ügyintéző 5 munkanapon belül írásban megkeresi az illetékes Polgármesteri Hivatal hagyatéki ügyintézőjét a hagyatékot képező vagyon hagyatéki leltáron való feltüntetésére céljából.

Az intézetbe őrzött értékek (készpénz, betétkönyv, értéktárgyak) a jogerős hagyatéki végzésben foglaltak alapján az abban foglalt örökösök együttes jelenlétében, vagy meghatalmazás alapján kerülnek átadásra.

A gondozott Halálesi rendelkezéssel ellátott betétkönyve a Halotti anyakönyvi kivonat bemutatása és a jogosultak személyi azonosságának igazolása után átadásra kerül. Az átvételt az örökösök az EcoStat programból nyomtatott Betétkönyv kiadási bizonylaton aláírásukkal igazolják.

10. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, tisztításuk és javításuk rendje

Ruházattal való ellátás:

Az otthonban élő személyek elsősorban saját ruházatukat és textíliájukat használják. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelít - tartalmaz.

Az intézmény által juttatott ruházat

- összetételéről,
- mennyiségéről az intézményvezető dönt.

Az intézményvezető a döntése meghozatala előtt konzultál az érintett személy ellátásában közreműködőkkel, meghallgathatja az érintett személy véleményét, igényét.

A ruházat cseréje, pótlása fehérnemű és hálóruga esetében szükség szerint, azok elhasználódásának figyelembe vételével történik úgy, hogy a minimális mennyiség az ellátott részére mindig rendelkezésre álljon.

Textíliával való ellátás

Az intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében szükség szerint biztosít:

- három váltás ágyneműt,
- a tisztálkodást segítő három váltás textíliát.

Az intézmény által biztosított textília az intézmény tulajdonát képezi melyről nyilvántartást vezet.

Tisztálkodó szerek, eszközök

Az intézményben élők saját tisztálkodási szereiket használhatják. Az intézmény közvetlenül is segítheti a saját tisztálkodó eszközök beszerzését.

Amennyiben az ellátott nem rendelkezik tisztálkodó szerekkel, eszközökkel, illetve jövedelméből csak a mindenkori minimális költőpénz marad, vagy az intézmény nyújtja számára a minimális zsebpénzt, úgy az intézmény biztosítja az ellátott számára az alapvető tisztálkodó szereket és eszközöket.

A tisztálkodó szerek és eszközök összetételéről, mennyiségéről az intézményvezető az ellátott igényeinek ismeretében dönt.

A lakó részére az intézmény biztosítja az előzőekben meghatározottakon kívül azokat a további személyes higiéniai anyagokat, eszközöket, melyekkel az ellátott nem rendelkezik, és minimális költőpénz áll csak a rendelkezésére.

Azoknál a lakóknál, akik a tisztálkodási tevékenységben nem önellátók, az intézmény dolgozói segítik a napi tisztálkodási feladatok ellátását, illetve egyéb személyi higiénés tevékenységek elvégzését pl.: haj- és körömápolás, borotválás stb.

Minimális zsebpénzzel rendelkezők számára biztosítja az intézmény mindezekon felül a hajvágás, borotválás költségét is.

A ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

A lakók saját ruhájának és textíliájának tisztításáról az intézmény gondoskodik. A saját ruházatot és a textíliát az otthonba érkezéskor el kell látni (vegytintával, ráhímzéssel) a mosoda által megadott számmal.

A lakók ruházatát az osztályos nővérek gyűjtik össze, melyet naponta leadnak a mosodába. Erősen szennyezett ruházat esetén pedig azonnal a mosodába kerül.

A gondozotti szennyes átadása, a tiszta ruha visszaadása 2 példányos átíró-tömbben történik, melyen fel kell tüntetni részletesen az átvett ruhák mennyiségét és minőségét. A tiszta ruhák ellátotthoz történő visszajuttatásáról az osztályos nővér gondoskodik minden pénteken 12 óráig, illetve szükség szerint.

A lakó saját, csak vegyileg tisztítható textília és ruházat elszállításáról az intézmény gondoskodik, a tisztítás költsége a lakót terheli. Az ellátottak ruháit fertőtlenítő mosószerrel, vagy fertőtlenítő adalékot tartalmazó mosószerrel tisztítja az intézmény.

A ruházaton keletkezett még javítható szakadásokat, gombok pótlását az intézmény mosodájában térítésmentesen elvégzik.

11. Intézményi ellátások szolgáltatások.

Az intézmény ellátottai számára teljes körű ellátást biztosít, melynek keretében a következőkről gondoskodik:

- Az ellátottak állapotának megfelelő biztonságos lakhatási körülményekről, tárgyi feltételekről
- Napi ötszöri étkeztetésről a tízóráival és uzsonrával, a szükséges kiegészítésekkel, diétás étrend biztosításával, megfelelő mennyiségű folyadékbevitellel.
- Szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásról
- Egészségügyi ellátásról
- Mentálhigiénés ellátásról.

A feladatellátás formái:

- egyágyas elhelyezés,
- kétágyas elhelyezés,
- több ágyas (3-4) – gondozási szükséglet függvényében.

A feladatellátás módja:

A folyamatos felügyeletet az ápolók és az orvos biztosítják.

Fizikai ellátás:

a. Napi ötszöri étkezés biztosított

Járványügyi vészhelyzetben több, kisebb létszámú csoportban történik az étkezés. Fokozott figyelemmel a szociális 1,5 m távolság és a higiénés szabályok betartására. Egy étkező asztalnál két fő ellátott étkezik, szemben egymással. A lakószobában történő étkezés a

szolgálatban lévő ápoló személyzet segítségével történik a megfelelő higiénés szabályok betartása és a védőeszközök alkalmazása mellett.

Az étkezések ideje:

Reggeli: 8 óra

Tízórai: 10 óra

Ebéd: 12 óra

Uzsonna: 14³⁰

Vacsora: 17 óra

Diétás étkezés csak orvosi előírásra biztosított. Amennyiben az előírt diétás étkezést bármely lakó nem kívánja igénybe venni, írásbeli nyilatkozatot kell tennie, melyben kinyilvánítja, hogy saját felelősségére nem kívánja betartani az orvos utasítását, az ebből fakadó következményeket saját felelősségére vállalja, az erre vonatkozó tájékoztatást pedig megkapta. Az intézmény lakóinak étkeztetése a központi ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott gyengélkedik, vagy mozgásában súlyosan korlátozott, lakószobájában, ápolói segítséggel étkezhet. Az étkezésekhez szükséges eszközöket az intézmény biztosítja.

Minden otthonlakótól kérjük, hogy a reggeli felkelést olyan időpontban kezdje meg, hogy a reggeli idejére a tisztálkodással elkészüljön, az étkezésnél rendezett legyen. A felkelés javasolt időpontja 6³⁰ óra.

Az ebédidő után 13 órától 14³⁰ óráig csendes pihenőt tartunk a lakók számára. Minden lakót kérünk, hogy úgy viselkedjen ez idő alatt, hogy pihenni vágyó társát ne zavarja.

A lakószobában főzni, romlandó ételt tárolni, rendszeresen étkezni nem megengedett. A főétkezéseken kívül az étel elkészítésére a teakonyha áll rendelkezésre. A teakonyhában és a társalgóban hűtőszekrény áll a lakók rendelkezésére, így a romlandó ételek tárolását minden lakónak biztosítani tudja az intézmény.

b. Tisztálkodás, fürdetés

Napi tisztálkodáshoz a fürdőszobák mindenki számára rendelkezésre állnak. Lakószobában csak az ágyhoz kötött lakók nővér általi mosdatása lehetséges. Akinél szükséges a személyzet biztosítja a fürdőszobában történő fürdetést. Az otthon többi lakója a fürdőszobákat köteles igénybe venni.

Az ellátottak alap higiénés állapotára, fürdésre, tisztálkodásra, a ruházat cseréjére fokozottan figyel a szakszemélyzet, valamint felhívja a lakók figyelmét a higiéné betartására.

c. Takarítás

Az otthon lakóinak és dolgozóinak egyaránt feladata az otthon tisztaságának és rendjének megőrzése! A szándékos szemetelést kérjük elkerülni!

Az intézmény fertőtlenítő takarítását mindenre kiterjedően folyamatosan végzi a takarító személyzet, különös tekintettel a járványügyi helyzetben. Naponta többször sor kerül az intézmény helyiségeinek átszellőztetésére. Az ellátottak takarításba való bevonása kizárólag felügyelettel történhet!

A szobák takarításának idejére a lakók a társalgókban, illetve a közösségi helyiségekben tartózkodhatnak. A közösségi helyiségek takarításának időpontjában kérjük, azokat ne vegyék igénybe, csak a munkák befejezését követően. A lakószobákat naponta egyszer, a közös helyiségeket naponta kétszer takarítja a személyzet.

12. Napirend

Általános napirend:

Felkelés, tisztálkodás: 6⁰⁰-7³⁰-ig
Reggeli: 8⁰⁰-9⁰⁰-ig
Tízórai: 10⁰⁰-10³⁰-ig
Ebéd: 12⁰⁰-13⁰⁰-ig
Uzsonna: 14³⁰-15⁰⁰-ig
Vacsora: 17⁰⁰-18⁰⁰-ig

Csendes pihenő: 13⁰⁰-14³⁰-ig
Esti tisztálkodás: 18⁰⁰-20⁰⁰-ig
Esti lepihenés: 21⁰⁰-től

Látogatási idő: naponta 9⁰⁰-17⁰⁰-ig.

Gyógyszerosztás étkezéskor, illetve előírás szerint történik.

A pihenő idők alatt a lakótársak beleegyezésével a szobákban lehet rádiózni, televíziót nézni, olvasni. A társalgókban 22 óra után is nézhető a televízió, de kérjük, a hangerő meghatározásakor legyenek tekintettel a pihenni vágyó lakótársakra.

13. Egészségügyi ellátás, ápolás-gondozás.

Az egészségügyi ellátás keretein belül gondoskodunk a napi 24 órás, ápolási koordinátor irányítása melletti ápolói-gondozói felügyeletről. A lakók egészségügyi állapotát érintő változásokat, valamint a velük kapcsolatos jelentősebb eseményeket sorszámozott eseménynaplóban rögzíti az ápolói személyzet. Mindezek mellett biztosított:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás,
- személyi higiéné,
- szükség szerinti alapápolás,
- rendszeres folyadékbevitel,
- étkeztetésben, hely- és helyzetváltoztatásban, kontinenciában segítségnyújtás,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás,
- kórházi kezeléshez való hozzájutás,
- alap - gyógyszerkészlet (eseti és rendszeresen szedett gyógyszerek beszerzése).

Az intézményi elhelyezést igénybe vevő gondozottak szakápolási feladatainak ellátása az intézmény szakápolási csoportjának a feladata, akik részére a háziorvos, vagy a fekvőbeteg-szakellátást nyújtó szakorvos szakápolást rendel el. A szolgáltatást az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X.20.) ESzCsM rendelet alapján biztosítja az intézmény.

A szakápolási tevékenység engedély száma: HE-05/NEO/01889-9/2018.

Orvosi ellátás:

Háziorvosi ellátás heti két alkalommal kedden és csütörtökön, illetve szükség szerint biztosított.

Pszichiáter szakorvosi rendelés: Kéthetente csütörtöki napon: 10 órától vehető igénybe.

Egyéb szakorvosi ellátás az illetékes járó-beteg ellátó egészségügyi szolgáltatónál, a háziorvos javaslatára szakorvosi beutalóval történik.

Az intézmény alapápolási tevékenységet végez, szakápolási engedéllyel nem rendelkezik. A szakápolási feladatok ellátását a háziorvos, a körzeti szakápoló, valamint a területileg illetékes kórház szakrendelése biztosítja.

Az intézményben folyamatosan biztosított a jogszabályban előírt módon történő egészségügyi ellátás, a szerződött orvosok és egészségügyi szakemberek helyszínen történő munkavégzése, rendelkezésre állása. Az egészségügyi ellátásra kötött szerződések felülvizsgálata rendszeresen megtörténik.

Az intézményvezető kapcsolatot tart a területileg illetékes egészségügyi alapellátást biztosító orvosi ügyelettel az orvosi kompetenciába tartozó szakkérdések eldöntése tekintetében.

Gyógyszerellátás:

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az otthon gondoskodik a gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök beszerzéséről.

Az intézmény rendszeres gyógyszerkészletet biztosít a 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. § (3) bekezdésében felsoroltaknak megfelelően, melyet a háziorvos havonta felülvizsgál. Az ezen felül orvos által rendelt egyéni gyógyszerek fizetendő havi térítési díját egy összegben, legkésőbb tárgyhónapot követő hónap 10-ig köteles minden lakó az intézet pénztárába befizetni.

Kérjük az otthon lakóit, hogy gyógyszert csak engedéllyel fogyasszanak, kiküszöbölve ezzel az esetleges káros mellékhatásokat.

Gyógyászati segédeszközök beszerzését, költségterítését a test távoli eszközök beszerzését és költségét minden esetben az intézmény viseli, a testközeli eszközök beszerzését az intézmény, költségterítésüket - a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően - a lakó viseli a térítési díj befizetése után visszaradott jövedelméből. Amennyiben a testközeli segédeszköz költségeit az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes megfizetni, a személyi térítési díj megfizetése utáni visszaradott jövedelméből, akkor ezen költséget az intézmény fedezi:

- **teljes költségét**, ha az ellátottnak a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát; vagy
- az ellátott részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;
- **részleges költségét**, ha az ellátottnak a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátott egyéni gyógyszeres szükségletének költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszeres szükséglet mértékéig kiegészíti.

A demens betegek ápolása

Intézményünk fogadja a demenciával érkező idős embereket, de külön speciálisan kialakított demens részleggel nem rendelkezünk.

Alapvető célunk, hogy a nálunk élő demenciával küzdő idős emberek szellemi leépülésük során életminőségüket megőrizve, jó közérzettel, boldogan éljék napjaikat. Érzékeljék a jó bánásmódot, képesek legyenek az adott pillanatok élvezetére, állapotromlásuk késleltetéséhez támogatást kapjanak. Önellátási képességeik csökkenése mellett is kielégítettek legyenek

szükségeik és meg tudják őrizni emberi méltóságukat. Mindazon beavatkozásokat és eljárásokat biztosítjuk, melyek hozzájárulnak a demens jól-létének, biztosításához.

A jól-lét itt azt jelenti, hogy a demenciával küzdő személy:

- a napjait aktívan tölti segítői közreműködéssel,
- biztonságban érzi magát,
- érzelmi támogatást kap.

Mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás

Az intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítjuk a személyre szabott bánásmódot, a szabadidő kulturált eltöltését, segítjük, és támogatjuk az intézményen belüli társas kapcsolatok kialakulását és működését. A foglalkoztatások a testi-lelki aktivitás fenntartását, megőrzését segítik elő. A programok megszervezése az ellátottak krcának, egészségi állapotának és egyéni adottságainak figyelembe vételével történik.

Az intézményben élők számára a járványügyi vészhelyzet esetén a csomagok fogadása a megfelelő higiénés szabályok betartása mellett engedélyezett. A csomagok nem tartalmazhatnak romlandó ételeket!

A korlátozó intézkedések szabályozást a Házi rend **4. számú melléklete** tartalmazza.

14. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézményben lakók vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre jutását az Intézmény minden eszközzel elősegíti.

Az intézmény lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek papjainak, képviselőinek, lelkészeinek a lakókkal való eseti, és rendszeres találkozásra, valamint a folyamatos kapcsolattartásra.

A végstádiumban lévő ellátottak felé a felekezeti meggyőződéshez kapcsolódó végtisztesség nyújtása járványügyi vészhelyzet esetén is elengedhetetlen, a megfelelő védőfelszerelésben a szociális 1,5 m távolság betartása mellett.

A lakók a saját lakószobájukban, illetve az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják a felekezetek képviselőit, egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl.: gyónás) a zavartalan körülményeket az intézmény lehetőségeihez mérten biztosítja igény szerint.

A közösségi vallásgyakorlat színhelye: az erre a célra kialakított imaterem.

Időpontja: minden hónap első szombat, kéthetente péntek, illetve hetente egy alkalom.

Az intézményben kötelező a lakók vallási hovatartozásának tiszteletben tartása, vallásgyakorlásának elősegítése.

15. Fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos szabályok, térítési díj, költőpénz

Az intézményi ellátás térítési díjára vonatkozó szabályok

Az ellátott, illetve a fizetésre kötelezett személy az intézményben nyújtott, jogszabályban meghatározott teljes körű ellátásért térítési díjat fizet / Személyi térítési díj/.

A térítési díj fizetésére jogosultak:

- a) az ellátást igénybe vevő,
- b) a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- c) az ellátottnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási

kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
d) az ellátott tartását szerződésben vállaló személy,
e) a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

Az intézményi térítési díj: A fenntartó által az intézményben biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásért megállapított **napi térítési díj**.

A személyi térítési díj: Az ellátott által a teljes körű ellátásért fizetett **napi térítési díj**, mely **adott hónap tényleges napjainak szorzatával** nem haladhatja meg az ellátott havi rendszeres jövedelmének 80%-át.

Szolgáltatási önköltség: Az egy fő ellátottra jutó összes ellátási költség, melynek számítása: Önköltségszámítás:

Adott évben az idősok otthona várható teljes költsége X forint.

Ellátottak száma adott évre t: 86 fő 365 munkanappal.

$X / 86 / 12 = X \text{ Ft} / \text{hó}$

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

Az ellátott által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető **konkrét napi összegben állapítja meg**, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A **személyi napi térítési díj** nem haladhatja meg az **intézményi napi térítési díj összegét**. A személyi térítési díjat **az intézmény elszámolási számlájára csekken, illetve átutalással kell befizetni -távollét esetén a távolléti napokra járó összeggel csökkentve- tárgyhónapot követő hó 10. napjáig**.

Az ellátást igénylő, az ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj részbeni/teljes összegének megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni jövedelemvizsgálatot.

Amennyiben a Lakó rendszeres jövedelméből a teljes összegű személyi térítési díjat nem képes megfizetni jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni jelentős pénzvagyon, jelentős ingatlanvagyon vonatkozásában.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117/A § (1) bekezdése alapján a bentlakásos intézményekben - kivéve a hajléktalan személyek átmeneti szállását és az éjjeli menedékhelyet - a jövedelemmel nem rendelkező 16 év fölötti ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, **és a fizetést vállaló a költőpénz biztosítását nem vállalja**, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

(2) a bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább az (1) bekezdés szerinti költőpénz visszamaradjon.

(3) az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket a bentlakásos intézmény -a külön jogszabályban meghatározottak szerint - térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét - a külön jogszabályban foglaltak szerint - az ellátott személy viseli.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy, a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az személyi térítési díj változásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat,

A fenntartó döntéséig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére az ellátott nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Az intézményi térítési díj mértéke, valamint az egy ellátottra jutó önköltség havi összege az intézmény hirdetőtábláján elhelyezett Házirend mellékleteként megtekinthető. A személyi térítési díj fizetési kötelezettségről, az elhelyezést megelőzően, írásban értesül a kötelezett.

Ha a személyi térítési díj az ellátás, szolgáltatás igénybevételét követő 30 napon belül nem állapítható meg, a térítési díj megállapítására jogosult térítési díj-előleg fizetését kérheti. A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbözet kiegyenlítése megtörténjen.

Az intézményi jogviszonyban álló lakó két hónapot **/maximum 62 napot/** meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. A két hónapot meghaladó távollét idejére:

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

A lakók, tervezett távollétük első és utolsó napját – kivétel ez alól a kórházi kezelés - kötelesek a távollét megkezdése előtt 48 órával bejelenteni, hogy az Intézet gondoskodni tudjon a megfelelő számú étkezési adag elkészítéséről. Az időben be nem jelentett távollétek esetén a **teljes napi térítési díjat köteles** a lakó megtéríteni az intézménynek.

Amennyiben a lakó előre bejelentetten a távozás és visszatérés napján étkezést nem vesz igénybe, távollétre esedékes (fentiekben foglaltak szerint) **napi térítési díj fizetésére kötelezett.**

Az adott hónapban szabályosan bejelentett távol töltött napok miatt, az intézmény részéről keletkező visszafizetési kötelezettség teljesítése a tárgyhónapot követő hónap során esedékes térítési díj befizetésekor kerül elszámolásra.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Kormányrendelet (2) bekezdése szerint az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót -az 1993. évi III. törvény 119. § (3) bekezdése szerinti jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a hátralékról.

Személyi térítési díj körébe nem tartozó, egyéb térítési díjak

Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz költség:

Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban meghatározott gyógyszercsoportok figyelembevételével a lakók számára alapgyógyszer készletet biztosít. Az alapgyógyszer készletből az orvos által elrendelt gyógyszereket az otthon térítésmentesen biztosítja a lakók számára. Az alapgyógyszer készlet körébe tartozó gyógyszerekről az intézmény igazgatója dönt az intézmény orvosának és ápolási koordinátor javaslata alapján. Az alapgyógyszer készlet körébe tartozó gyógyszerek listája az intézmény hirdető tábláján található. Az alapgyógyszer készlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő, vagy egyedi kívánságra felírt gyógyszerek költsége – egyes kivételektől eltekintve, ezen kivételeket a Házirend 12. fejezetének e) pontja tartalmazza - a lakó: terhelik.

A gyógyászati segédeszköz ellátás körében, a test távoli gyógyászati segédeszközöket térítésmentesen, a test közeli segédeszközöket – egyes kivételektől eltekintve - a lakó költségére biztosítja az intézmény.

Az intézmény biztosítja a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök felíratását, beszerzését, tárolását, a térítésmentesen biztosított eszközök javítását. A térítésköteles gyógyszer és gyógyászati segédeszköz költségét a tárgyhónapot követő hónap során esedékes személyi térítési díj befizetése során kell teljesíteni, a tárgyhónapban felhasznált tényleges mennyiség függvényében.

1/2000 SzCsM (I. 7.) rendelet (6) bekezdése alapján a bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükségletének

a) teljes költségét, ha

aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: nyugdíjminimum) az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy

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

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 gyógyszereszkükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszkükséglet mértékéig kiegészíti.

(9) A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt test távoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében a (6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

16. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- az intézményi jogviszony létesítésekor megkötött, az intézményi jogviszonyt megalapozó megállapodás felmondásával.

Az előző pontban hivatkozott megállapodás felmondását az ellátott is, de az intézet is kezdeményezheti.

A lakó vagy törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor felmondhatja a megállapodást, az intézet csak az alábbi esetekben és kizárólag írásban mondhatja fel a megállapodást:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése vált indokolttá vagy a további intézményi elhelyezése már nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsértette:
 - az alapvető együttélési és viselkedési szabályok rendszeres megszegése,

- az együttműködés hiánya (az intézmény dolgozóival való együttműködés szándékos akadályozása)
- verbális és fizikai agresszió (pl. mások bántalmazása, megverése, zaklatása, megfélemlítése, megalázása, bármely kényszer alkalmazása),
- szándékos károkozás (pl. gyújtogatás, törés, rongálás stb.),
- a lakótárs tulajdonának elvétele, elcsalása, a lakótárs kihasználása,
- a lakótársak nyugalmanak folyamatos zavarása,
- a dohányzás szabályainak rendszeres megsértése,
- rendszeres alkohol, bódító és kábító szerek használata,
- rendszeres engedély nélküli távozások, vagy évi 60 napon túli egybefüggő engedély nélküli távolmaradás,
- **Amennyiben az ellátott járványügyi vészhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt, az a házirend súlyos megsértésének minősül, mely okból az elhelyezési jogviszonyát meg lehet szüntetni.**
- az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. Az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek akkor nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézmény vezetőjénél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

A jövedelemvizsgálatot az intézményvezető lefolytatja, és eredményének megfelelően állapítja meg a fizetendő személyi térítési díjat.

Ha a fizetésre kötelezett jövedelemváltozás esetén nem kéri a rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a személyi térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt, vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő és végső időpontjáról.

Ha a felmondás jogszerűsége vitatott, úgy a térítési díj fizetésre kötelezett az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A megszüntetésről minden esetben írásban kell értesíteni a jogosultat, 3 hónapos felmondási idővel. Az intézkedés ellen panasszal fordulhat az érdek-képviselői fórumhoz és az ellátottjogi képviselőhöz.

Elhalálozás miatt megszűnő intézményi jogviszony esetén a lakó eltemettetését Nyilatkozatban vállaló hozzátartozót értesíti az intézmény, hogy szükség szerint intézkedni tudjon a végtisztesség megadásáról. Amennyiben nincs ilyen hozzátartozó, vagy a végtisztesség megadását korábbi nyilatkozatával ellentétben nem vállalja, az intézmény vezetője jelzéssel él a haláleset helye szerint illetékes polgármesternél a köztemetés kezdeményezése végett.

17. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos szabályok

Az intézményi felvételkor az ellátott és az eltemettetését vállaló hozzátartozó a Megállapodás mellékletében nyilatkozik a lakó eltemettetéséről. A Nyilatkozat tartalmazza az értesítendő hozzátartozó nevét, elérhetőségét, a temetés helyét és módját, az elhunyt elszállítását végző temetkezési vállalatot.

Elhalálozás miatt megszűnő intézményi jogviszony esetén a lakó által korábban megjelölt, személyt vagy legközelebbi hozzátartozót legkésőbb a halálesetet követő napon értesíti az intézmény, hogy adott esetben, szükség szerint intézkedni tudjon a végtisztesség megadásáról. **Több hozzátartozó esetén csak a Nyilatkozatban eltemettetést vállaló hozzátartozót értesíti az intézmény, kérve, hogy az esetleges többi érintett hozzátartozó értesítéséről gondoskodjon.**

Amennyiben nincs kijelölt személy, vagy a végtisztesség megadását nem vállalja fel a hozzátartozó, az intézményvezető gondoskodik az elhunyt köztemetéssel történő nyugalomba helyezéséről. A köztemetést a haláleset szerint illetékes helyi önkormányzatnál kezdeményezi az intézet vezetője.

Az intézet a haláleset bekövetkezte után gondoskodik az elhunyt ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a jogerős hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról. Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít 3 példányos szigorú számadású átíró tömbben, a haláleset időpontjában, műszakban dolgozó ápolót. A jegyzéket két tanú aláírásával hitelesíti. A leltárban szereplő pénzt, nagyobb értékű személyes tárgyat (mobiltelefon, ékszer, stb.) a műszakos ápoló leadja a gondozotti pénztárosnak, aki azokat az EcoStat programban nyilvántartásba veszi, majd hagyatékra adja.

Az elhunyt személyes tárgyai átvételére a legközelebbi hozzátartozó, vagy annak akadályoztatása esetén a temetéssel kapcsolatos ügyintézővel megbízott személy jogosult. Az átvételi jegyzőkönyvön feltüntetésre kerül az átvevő aláírásán kívül a személyi azonosító adatai és a rokonsági fok is.

18. Érdekképviselet, jogvédelem

Az érdekképviseleti fórum az intézménnyel jogviszonyban álló ellátottak jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegítő szerv. **(2. számú melléklet)**

Az érdekképviseleti fórum működéséért az intézmény vezetője a felelős. Az érdekképviseleti fórum évente egyszer, illetve szükség szerint ülésezik.

Célja: az érdekképviseleti fórum véleményezi az intézményvezető által elkészített, a gondozottakra vonatkozó szabályzatokat. Megtárgyalja a panaszokat, intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.

A Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézmény lakóinak joga van arra, hogy az Otthon életével kapcsolatos kérdéseket egymás között megbeszéljék, közös álláspontot alakítsanak ki, maguk közül képviselőt válasszanak, aki ezt az álláspontot megtárgyalhatja az intézményvezetővel.

Az érdekvédelmi fórum fontos feladata, hogy a Házirend időnkénti felülvizsgálatához véleményével járuljon hozzá.

Az érdekképviseleti fórum előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által elkészített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumokat.

Az érdekképviseleti fórum tagjai:

a) választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettő fő,

b) választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő,

c) választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselőjében egy fő,

d) kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében egy fő.

Az érdekképviselői fórum jogosult dönteni az alábbi kérdésekben:

- az előterjesztett panaszok sorsáról
- az intézmény belső életével, működésével kapcsolatos kérdések megtárgyalása után a további intézkedésekről

- az otthon háziarendjét megsértő lakók további sorsáról, az alkalmazott szankciók módjáról

Az Érdekképviselői Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök dönt. Határozatképes az Érdekképviselői Fórum, ha a tagok 2/3-a jelen van.

Az Érdekképviselői Fórum üléseiről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy példányát a fenntartó részére át kell adni.

Ellátottjogi képviselő:

Az ellátottjogi képviselő az elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. E feladata során:

- tájékoztatást nyújt a lakókat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségéről, a lakókat érintő jogokról
- segíti a lakót, az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézet és a lakó közötti probléma, konfliktus megoldásában
- segít a lakónak panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény igazgatójánál és az intézmény fenntartójánál
- intézkedést kezdeményezhet az intézet fenntartójánál az intézmény jogszabálysértő – amennyiben van ilyen – gyakorlatának a megszüntetésére
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél
- amennyiben a lakók meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságoknál

Az ellátott jogi képviselő jogosult az intézmény működési területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.

Az ellátottjogi képviselővel történő kapcsolatfelvételhez az intézmény saját költségére online, elektronikus és telefonos elérhetőséget biztosít járványügyi vészhelyzet esetén.

Galyasné Dósa Katalin

Telefon: 06-20/489-9654

E-mail: katalin.galyasne@ijb.emmi.gov.hu

Levelezési cím: 3391 Füzesabony, Pf.:65

Az otthon lakói és hozzátartozóik az intézményi ellátás bármely kérdésével kapcsolatban panasszal élhetnek.

A panasz felvételére és kivizsgálására jogosult:

- Intézményvezető
- Érdekképviselői Fórum
- Ellátottjogi képviselő

A panaszok kivizsgálása a bejelentést követően 15 napon belül meg kell, hogy történjen, és arról a panasztevőt írásban kell értesíteni. A panasztevő az otthon fenntartójához fordulhat, ha az általa beterjesztett panaszra 8 napon belül intézkedés nem történt, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

19. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

Önköltséges szolgáltatások:

- fodrász előzetes felmérés alapján havonta egy alkalommal
- pedikűrös havonta egy alkalommal
- büfészolgáltatás hetente egy alkalommal **(4. számú melléklet)**

Szabadidős programok:

- Az intézményben szervezett programokon, rendezvényeken minden lakó ingyenesen vehet részt, egyéb, intézetén kívüli programokon történő részvétel önköltséges, illetve a felmerülő költségek egy része terheli a résztvevő lakókat.
- A szükséges kíséret – pl. színházba, kirándulásra – minden esetben ingyenes. Az otthon biztosítja a résztvevők számának és állapotának megfelelő kísérői létszámot.

Jelen Házirend jóváhagyás után lép érvénybe, és visszavonásig hatályos.

Dátum: Csány, 2020. 10. 06.


Hinkelmann-né Csejk Ágnes Igazgató
Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális
Intézmény



A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B.§ (1) bekezdés c) pontja alapján jóváhagyom.

Dátum: Eger, 2020. 10. 06.




Sinka Zsolt
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Heves Megyei Kirendeltség
Igazgató

1. számú melléklet

A fenti szabályozásnak megfelelően a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Heves Megyei Kirendeltség HMK-154-15/2021. számú közleménye alapján 2021. április 1.-től.

Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézmény Vámosgyörki Telephelye (3291 Vámosgyörk, István király út 1.)

Idős Otthoni térítési díj étkezéssel

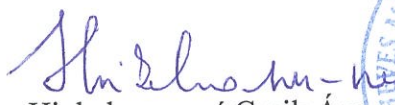
3.400- Ft/nap

Idős Otthoni térítési díj étkezés nélkül

2.775,-Ft/nap

Az ellátást igénybevevő személyi térítési díjat fizet, amelyet a kötelezett jövedelmi viszonyai, valamint az intézményi térítési díj figyelembevételével kell megállapítani.

Vámosgyörk, 2021. április 1.


Hinkelmann-né Csejk Ágnes
Intézményvezető



2. számú melléklet

Érdekképviselési fórum a Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézményben

Érdekképviselési fórum működésének és választásának szabályzata

A jogosultak érdekvédelme

A jogosultak érdekvédelmét a többször módosított 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szabályozza. Az érdekképviselési fórum a bentlakásos intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni, a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Működésének telephelye: 3291 Vámosgyörk, István király u. 1.

A Házirend része az érdekképviselési fórum szabályzata.

Célja: az érdekképviselési fórum véleményezi az intézményvezető által elkészített, a gondozottakra vonatkozó szabályzatokat. Megtárgyalja a panaszokat, intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.

Az Otthonban érdekképviselési fórum működik. A Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézmény Vámosgyörki Idősek Otthona lakóinak joga van arra, hogy az Otthon életével kapcsolatos kérdéseket egymás között megbeszéljék, közös álláspontot alakítsanak ki, maguk közül képviselőt válasszanak, aki ezt az álláspontot megtárgyalhatja az intézményvezetővel.

Az érdekvédelmi fórum fontos feladata, hogy a Házirend időnkénti felülvizsgálatához véleményével járuljon hozzá.

Az érdekképviselési fórum előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által elkészített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumokat.

Az Érdekképviselési Fórum működésének szabályai

- az intézményben az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló érdekképviselési fórumot kell megalkotni,
- az érdekképviselési fórum működésének feltételeiről az intézmény vezetője gondoskodik,
- az érdekképviselési fórum évente egyszer, illetve szükség szerint ülészik,
- az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek mellékleteként a jelenléti ívet csatolni kell,
- a jegyzőkönyv egy példányát 8 napon belül a fenntartónak el kell küldeni,
- az érdekképviselési fórum tagjait választás útján kell kijelölni,
- az érdekképviselési fórum tagjai: az intézményben ellátottak, illetőleg hozzátartozóik, képviselőik, az intézmény dolgozóinak képviselői, az intézményt fenntartó képviselője.

- Az ellátottak képviselői nem lehetnek kevesebben az érdekképviselési fórumban, mint az intézmény dolgozóinak és az intézményt fenntartó képviselője összesen. Az érdekképviselési fórum tagja nem lehet az adott intézmény első számú vezetője.

Az Érdekképviselési Fórum működési rendje

Az intézményi érdekképviselési fórum választás alapján jön létre.

Tagjai:

Intézményi gongozottak képviselői: 2 fő

Hozzá tartozók képviselője: 1 fő

Az intézmény alkalmazottainak képviselője: 1 fő

A fenntartó mindenkor szociális ügyekkel foglalkozó képviselője: 1 fő

A tagok névsora hirdető táblán elhelyezésre kerül.

Az érdekképviselési fórum ülésére meghívást kap a mindenkor ellátott jogi képviselő.

Az érdekképviselési fórum tagjainak tisztsége visszavonásig szól.

A választás lebonyolításáról az intézményvezetője gondoskodik, melynek eredményét jegyzőkönyvben szükséges dokumentálni.

A tagság megszűnhet:

- a tag lemondásával;
- a tag visszahívásával (írásban indokolni);
- a tag halálával

A választás módja, működése

A választás általános szabályai az alábbiak:

– Az érdekképviselési fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.

– Az érdekképviselési fórum tagjairól – a fenntartó által delegált 1 fő kivételével - a jelen levő lakók egyszerű többségével, nyílt szavazással a lakógyűlés dönt.

– Választó és választható lehet minden cselekvőképes intézményi lakó.

– A megalakítást követően az érdekképviselési fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

– Az érdekképviselési fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

– Az érdekképviselési fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

– Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

– Az érdekképviselési fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

– A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény vezetőjének, vagy az érdekképviselési fórum bármely tagjának benyújthatja.

– Az érdekképviselési fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

Az ellátott panasszal élhet az Érdekképviseleti Fórumnál

- az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogaiknak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, tartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
- az intézmény érdekképviseleti fórumához a fenntartó is továbbíthat lakó által aláírt panaszt, vagy bejelentést további kivizsgálás céljából.

Az érdekképviseleti fórum a bejelentés alapján köteles a panasztevőt meghallgatni, illetve ha ez a személy ágyban fekvő, a bejelentőt a betegágyánál kell felkeresni, a tudomásra jutástól számított 15 napon belül a panasz, illetve bejelentés jegyzőkönyvbe mondása végett.

Amennyiben az érdekképviseleti fórum tagjai megállapítják, hogy a panasz, illetve a bejelentés jogos, úgy a sérelem orvoslása érdekében eljárnak az intézmény vezetőjénél, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához fordulhat segítségért. A panaszok kivizsgálása a bejelentést követő 15 napon belül meg kell, történjen és arról a panasztevőt írásban kell értesíteni. A kivizsgálást követően a fórum elnöke 10 napon belül összehívja a fórum tagjait. A döntést követően a fórum írásban értesíti a fenntartót, valamint az ellátott jogi képviselőt.

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátottakat az ellátottjogi képviselő személyéről, elérhetőségéről, valamint az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről. Neve elérhetősége a hirdető táblán kerül elhelyezésre.

Vámosgyörk, 2020

Hinkelmann-né Csejk Ágnes

Intézményvezető

3. számú melléklet

Fogalom meghatározások

A krízisállapot olyan, az ellátott bio-pszicho-szociális állapotában bekövetkezett változás, állapot, amely azonnali beavatkozást igényel. Ennek hiányában az ellátott közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó testi, lelki egészségkárosodást szenvedne. Veszélyeztető magatartásnak minősül, ha az ellátott pszichés állapotának zavara következtében saját vagy mások életére, egészségére, testi épségére jelentős veszélyt jelenthet, de a sürgős kórházi gyógykezelésbe vétel nem indokolt. Közvetlen veszélyeztető magatartásnak minősül, ha az ellátott pszichés állapotának akut zavara következtében saját vagy mások testi épségére, egészségére, életére közvetlen és súlyos veszélyt jelent. A veszélyesség, a veszélyeztetés lényeges fogalmi eleme, hogy az ellátott aktuális állapota, viselkedése, magatartása megjósolhatóan veszélyessé válhat önmagára vagy másokra. Veszélyhelyzet előállhat pillanatnyi harag, idegesség, alkohol vagy kábítószer, helytelen gyógyszerelés, illetve pszichés betegség következtében is, ez azonban nem elégséges csak arra, hogy az adott ellátottat önmagára vagy másokra veszélyesnek ítéljük, és korlátozását elrendeljük. A korlátozó intézkedés csak akkor rendelhető el, ha a helyzet valóságos kockázatot jelent.

I. A korlátozó intézkedések jogszabályi háttere, egyéb forrása

- Magyarország Alaptörvénye
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.)
- A pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet
- A kínzás és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó bánásmód vagy büntetés elleni egyezmény fakultatív jegyzőkönyvének kihirdetéséről szóló 2011. évi CXLI. törvény
- Intézményünk Házirendje
- Tájékoztató a korlátozó intézkedésekről – Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Esélyteremtési Főosztály

A jogszabály értelmében:

- **Veszélyeztető magatartás:** Veszélyeztető magatartásnak minősül, ha az ellátott pszichés állapotának zavara következtében saját vagy mások életére, egészségére, testi épségére jelentős veszélyt jelenthet, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.
- **Közvetlen veszélyeztető magatartás:** ha az ellátott pszichés állapotának akut zavara

következtében saját vagy mások testi épségére, egészségére, életére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

Korlátozó intézkedés: minden olyan intézkedés, eszköz alkalmazása mellyel a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású ellátottat **saját szabadságában** korlátozzuk.

II. Korlátozó intézkedés elrendelése

Az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartása esetén korlátozó intézkedést kell alkalmazni.

A korlátozó intézkedés 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. Az ellátott jogai csak annyiban korlátozhatók, amennyiben azok gyakorlása megghiúsítja, vagy veszélyezteti a korlátozó intézkedés célját. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntetőjellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni.

Személyes szabadságában bármely módon csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású ellátott korlátozható.

Az Szt. 94/G.§ (1) bekezdése értelmében, ha az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni. Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.

A korlátozó intézkedés alkalmazására csak az ellátott pszichés megnyugtatásának megkísérlését követően kerülhet sor. Fő cél az ellátott együttműködésének megszerzése, megtartása és meggyőzése a szükséges terápiás intézkedés elfogadásáról. Együttműködés hiányában rendelhető el a korlátozó intézkedés, amely a veszélyeztető állapot megszüntetését célozza. A döntést a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges, az intézkedés megtételét követően azonnal a külön jogszabályban (az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendeletben) meghatározott írásos formában dokumentálni kell.

A korlátozó intézkedés csak addig tarthat, ameddig az elrendelés oka fennáll.

II. 1. A korlátozó intézkedés elrendelésére jogosult:

A korlátozó intézkedés elrendelésére az intézmény orvosa/pszichiáter szakorvosa jogosult. Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedésről haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét, akinek feladata az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása. Az intézmény orvosának az intézkedést 16 órán belül írásban kell jóvá hagynia. Amennyiben az orvos nem elérhető, az intézményvezetőt haladéktalanul értesíteni kell. Korlátozó módszerek és eljárások alkalmazása esetén az ellátott állapotát és testi szükségleteit rendszeresen - a szakmai szabályoknak megfelelően - ellenőrizni kell. Az ellátott egészségügyi dokumentációjában az ellenőrzés tényét és eredményét rögzíteni kell.

II. 2. Tájékoztatás a korlátozó intézkedésről

Az ellátottat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.

Az ellátott törvényes képviselőjét, valamint az ellátottjogi képviselőt tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halszthatatlan esetben a végrhajtás alatt vagy azt követően haldéktalanul a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról, illetve a korlátozó intézkedés feloldásáról.

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén- ide nem értve a pszichés megnyugtatót- a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározot-, a Szociális Ágazati Portálon közzétett adatlapot kell kitölteni. (1. számú melléklet)

A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a jelen szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott betétlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni. A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

III. A korlátozó intézkedések egyes formái

Pszichikai korlátozás:

A beteg veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető magatartásának elhárítását célzó pszichés megnyugtató és felszólító a veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető magatartás abbahagyására, valamint a veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkal történő együttműködésre való felszólítás.

Fizikai korlátozás:

A veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsító beteg szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása.

-Az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása. Az épületen belüli mozgás korlátozása.

-Elkülönítés: Az ellátott felvételtkor elhelyezésének megváltoztatása, más lakószobába vagy gondozási részlegbe történő áthelyezése, és az új elhelyezési helyszín elhagyásának korlátozása és megakadályozása.

- Testi kényszer: A veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsító ellátottal szemben az ellenszegülés megszüntetésére alkalmazott:

megfogást,

lefogást,

az intézkedés helyszínéről történő eltávolítást, cselekvésre, vagy cselekvés abbahagyására testi erővel történő kényszerítést jelent.

- Rögzítés: A veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsító ellátott rögzítése meghatározott testhelyzetben olyan speciális eszközök alkalmazásával, amely gátolja a személy helyváltoztatását, mozgását.

- Lekötés: A veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsító ellátott rögzítése fekvő testhelyzetben olyan speciális eszközök alkalmazásával, amely gátolja a személy helyzetváltoztatását, mozgását.

Kémiai vagy biológiai korlátozás:

Amelynek keretében a veszélyeztető illetve közvetlen veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer alkalmazására kerül sor az ellátott beleegyezése nélkül.

Egyéb korlátozó intézkedések:

A fizikai, kémiai vagy biológiai illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás.

Ha az ellátott közvetlen veszélyeztető magatartása csak azonnali gyógyintézeti kezelésbe vétellel hárítható el, az észlelő orvos intézkedik a pszichiátriai osztályra történő szállításról, melynek okait részletesen dokumentálja, indokolja.

IV. A korlátozó intézkedések maximális időtartama, a megfigyelés és feloldás szabályai, dokumentáció

Fizikai korlátozások

1. Az intézmény területén történő mozgás korlátozása

Elrendelő: (közvetlen állapot észlelése alapján) orvos, pszichiáter szakorvos,

Időtartama: legfeljebb 72 óra.

Megfigyelés szabályai: a lakószoba ápolója folyamatosan megfigyeli az ellátott viselkedését, általános és pszichés állapotát. A megfigyelést úgy kell végrehajtani, hogy a szolgálatban lévő dolgozó számára a gondozott észlelése folyamatosan biztosítva legyen. A szoba gondozójának időszakos távolléte ideje alatt az általa megbízott gondozó végzi a megfigyelést és biztosítja a felügyeletet.

Felülvizsgálat és dokumentáció: A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a korlátozó intézkedés követésére szolgáló adatlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gonózoási tervhez csatolni.

Feloldás szabályai: A korlátozást az állapot kontrollálása után az elrendelő oldhatja fel. Amennyiben a korlátozó intézkedés 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, dokumentálja. A fenntartásának szükségességét legkésőbb 72 óránként felül kell vizsgálni. Amennyiben szükséges a további korlátozó intézkedés, azt új adatlap megnyitásával szükséges folytatni.

2. Elkülönítés

Elrendelő: (közvetlen állapot észlelése alapján) orvos, pszichiáter szakorvos,

Időtartama: legfeljebb 72 óra.

Megfigyelés szabályai: Elkülönítés melynek helye: lakószoba és elkülönítő szoba

Az elkülönítés végrehajtása az ápolási koordinátor, részlegvezető ápoló feladata (szükség esetén szolgálatban lévő szakdolgozók segítségével).

Az elkülönített végrehajtó szakdolgozó köteles gondoskodni arról, hogy az elkülönítés alatt az ellátott biztonságosan megfigyelhető legyen (különös tekintettel a veszélyes eszközök, berendezések távoltartására).

Felülvizsgálat és dokumentáció: A korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességének felülvizsgálatát és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként, kell elvégezni. A jelentési kötelezettségnek a háziorvos/pszichiáter szakorvos legkésőbb az elkülönítés elrendelését követő 72 órát nem haladja meg, megszüntetésüket követő 4 órán belül tesz eleget.

Feloldás szabályai: A korlátozást az állapot felülvizsgálata után a pszichiáter szakorvos oldhatja fel

3. Testi kényszer:

Elrendelő: (közvetlen állapot észlelése alapján) pszichiáter szakorvos,

Megfigyelés szabályai: testi kényszert elsősorban akkor kell alkalmazni, amikor a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapotban lévő ellátott más módon történő korlátozása (fizikai-kémia-biológiai) ennek mellőzésével nem lehetséges. A testi kényszerként lefogást, megfogást az intézkedés helyszínéről történő eltávolítást értjük. Alkalmazása addig tarthat, amíg a hosszabb távon célravezető korlátozó módszer nem biztosítható. Az ápolási koordinátor, részlegvezető ápoló irányításával a részlegen dolgozó szakemberek hajtják végre. A végrehajtás során különösen körültekintően kell eljárni az ellátott testi épségének megóvása érdekében.

Felülvizsgálat és dokumentáció: A felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni. A jelentési kötelezettségnek az orvos legkésőbb a testi kényszer

elrendelését követő 72 óránként, illetve amennyiben ezen, korlátozó intézkedések időtartama a 72 órát nem haladja meg, megszüntetésüket követő 4 órán belül tesz eleget.

Az eljárás előtt és megelőzés során történt eseményeket részletesen le kell írni korlátozó intézkedés adatain, illetve szükség esetén pótlap csatolásával. Az eljárás során közreműködő dolgozók ezt a dokumentációt valamennyien láttatják. A dokumentációban kötelező szerepeltetni az egyes események időpontját, így a láttatás idejét is. A dokumentációt az intézkedés feloldása után az ellátott egészségügyi dokumentációban meg kell őrizni.

Feloldás szabályai: Az elrendelő utasítására, illetve más korlátozó intézkedések foganatosítása révén.

4. Rögzítés, lekötés:

Elrendelő: (közvetlen állapot észlelése alapján) pszichiáter szakorvos

Alkalmazás szabályai: Intézményünk nem rendelkezik speciális eszközzel ezen rögzítés, lekötés alkalmazásához, ezért a rögzítés kivitelezése csak a kerek székekhez alkalmazható ülőkorzetekben történik.

Rögzítő eszköznek nem használható keskeny felületű kötöző anyag (daml, spárga, drót stb). A rögzítésnek oly mértékben kell stabilnak lenni, hogy a rögzített testrészek állapotát (különös tekintettel a hámsérülés és a keringési zavarok tüneteire).

Felülvizsgálat: A felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni. A jelentési kötelezettségnek az orvos legkésőbb az elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés elrendelését követő 72 óránként, illetve amennyiben ezen korlátozó intézkedések időtartama a 72 órát nem haladja meg, megszüntetésüket követő 4 órán belül tesz eleget.

Dokumentáció: korlátozó intézkedés elrendelő adatain, illetve szükség esetén pótlap, az ellenőrzéseknek megfelelő gyakorisággal.

Feloldás szabályai: Az elrendelő utasítására, illetve más korlátozó intézkedés foganatosítása révén.

Kémia- vagy biológiai korlátozás:

Elrendelő: (közvetlen állapot észlelése alapján) pszichiáter szakorvos

Alkalmazás: Ennek keretében a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer alkalmazására kerül sor az ellátott tiltakozása ellenére is. Kémiai korlátozás esetén az elrendelt gyógyszert szájon és intramuszkuláris az ápoló-gondozó, intravénásan kizárólag orvos adhatja be.

Felülvizsgálat és dokumentáció: - a szociális- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett adatain az intézkedés kezdetétől a feloldásig 15 percenként.

Feloldás szabályai: Az ellátott állapotának változása függvényében az elrendelő szakorvos.

Egyéb korlátozó intézkedés

A fizikai, kémia vagy biológiai korlátozó intézkedések egyes esetekben egyidejűleg, vagyis komplexen alkalmazhatóak. Ezek során az egyes részintézkedések eljárási szabályai együttesen érvényesek.

Az egyéb korlátozó intézkedések kizárólag addig alkalmazhatóak, amíg az elrendelés oka fennáll, és amíg a közvetlen veszélyeztető, illetve veszélyeztető magatartást elhárító kezelés eredményessége a továbbiakban ezek nélkül, illetve pszichikai korlátozó intézkedések alkalmazásával nem biztosítható.

Felülvizsgálat és dokumentáció: 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 az ellátottjogi képviselőnek jelenti.

Az egyéb korlátozó intézkedést az 1/2000.(I.7) SzCsM rendelet 101/a. § (3) szerinti, a szociális- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett adatlapot (továbbiakban: Adatlap) kell kitölteni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a betétlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni.

Egyéb egészségi állapotot megóvó intézkedések:

- Az ortopéd szakorvos által felírt gyógyászati segédeszközök alkalmazása úgymint ülőkorzett, kar és lábsín stb. valamint a gondozott ágyából való kiesését megakadályozó ágyrács.

V. A panaszjog gyakorlásának szabályai

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén ellen az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője panasszal az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Heves Megyei Kirendeltség Igazgatójánál (3300 Eger, Kossuth L. u. 9.), illetve az ellátottjogi képviselőjénél élhet panasszal.

A fenntartó a panasz kivizsgálásához és a döntéshozatalhoz szakértőként pszichiáter szakorvos véleményezését veszi igénybe.

VI. Záró rendelkezések

A korlátozó intézkedésekről szóló szabályzat az ellátottak és törvényes képviselőik, valamint az intézmény dolgozói számára az intézményben hozzáférhető, jól látható helyen ki kell függeszteni. A szabályzat a Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézmény Házirendjeinek mellékletét képi.

Jelen szabályzat az aláírást követő napon lép hatályba és visszavonásig érvényes, mellyel egyidejűleg a 2020. október 6-án kelt, a Házirend mellékletét képző "Korlátozó Intézkedések szabályzat" hatályát veszti.

A szabályzat a Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézmény székhelyére és telephelyeire vonatkozik.

Mellékletek:

1. számú melléklet - Adatlap korlátozó intézkedés elrendeléséhez

Csány, 2021. február 10.

Hinkelmann-né Csejk Ágnes

Intézményvezető

1. számú melléklet

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

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:

.....

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

.....

.....

.....

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

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

.....

4. számú melléklet

Önköltséges szolgáltatások árai:

Pedikűr szolgáltatás	Férfi, Női pedikűr	1200,- Forint +ÁFA
Fodrász szolgáltatás	Női fodrászat	Hajvágás: Szárason: 1500,- Forint + ÁFA Hajvágás, mosás, szárítás: 2600,- Forint+ÁFA Mosás, szárítás: 1700,- Forint+ÁFA Dauer: 3900,- Forint +ÁFA Hajvágás ágyban: 2000 Forint +ÁFA
Fodrász szolgáltatás	Férfi fodrászat	Hajvágás, géppel:1000,- Forint + ÁFA Hajvágás, géppel, ollóval:1200 Forint +ÁFA Hajvágás ágyban: 2000 Forint +ÁFA Borotválás: 500 Forint +ÁFA Borotválás, rendszeres: 2500 Forint +ÁFA
Büfé szolgáltatás	Az intézményben van kialakított büfé helyiség, ahol az ellátottak igény szerint vásárolhatnak.	

3. számú melléklet

KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS

Korlátozó intézkedésről az intézményi férőhely elfoglalása előtt tájékoztatási kötelezettsége van az intézményvezetőjének a leendő lakó, hozzátartozója vagy törvényes képviselője felé.

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

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (94/G.§.)

Jogszámban értelmében (1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről) az ellátás során a lakó emberi méltóságát, jogát, szabadságát tiszteletben kell tartani.

Az ellátásához szükséges beavatkozások, korlátozások végezhetők el, mellyel tiszteletben kell tartani a lakó emberi méltóságát, jogát. Csak az egészségügyi állapota által indokolt esetben, meghatározott mértékben lehet korlátozó intézkedést tenni.

A szükséges intézkedés – a korlátozó intézkedés során – fizikai, kémia, biológia vagy pszichikai módszerekkel vagy eljárásokkal kizárólag sürgős szükség esetén, a lakó vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében korlátozható.

A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

Korlátozó intézkedés menete:

- eljárás alkalmazását, csak és kizárólagosan a háziorvos illetve intézményvezető kezdeményezhet. Megbízás alapján korlátozó intézkedést tehet az osztályért felelős koordinátor. Ebben az esetben az eljárás kezdeményezéséről azonnal – minimum 2 órán belül - tájékoztatni szükséges az intézmény háziorvosát, illetve az intézmény vezetőjét. **Ennek hiányában a korlátozást haladéktalanul meg kell szüntetni!**
- tájékoztatási kötelezettséggel kell lenni a továbbiakban az intézmény pszichiátere felé, szükséges intézkedések megtételéről, illetve az eljárás menetéről a korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását – a lehető legrövidebb időn belül rögzíteni szükséges az ahhoz fellelhető formanyomtatványokon **BETÉTLAP (5. számú melléklet)**A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához)
- **ADATLAP (6. számú melléklet) korlátozó intézkedés elrendeléséhez,**
- 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.
- 48 órán belül tájékoztatási kötelezettsége van az intézményvezetőnek a lakó hozzátartozója, törvényes képviselője illetve ellátottjogi képviselő felé

A veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás megszűnése után a beteget az általános szabályok szerint részletesen tájékoztatni szükséges.

Törvényi háttér:

1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről

Az emberi méltósághoz való jog

10. § (1) Az egészségügyi ellátás során a beteg emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

(2) A betegnek - e törvény eltérő rendelkezésének hiányában - kizárólag az ellátásához szükséges beavatkozások végezhetők el.

(3) Az ellátás során a beteg jogainak gyakorlásában csak az egészségi állapota által indokolt ideig - törvényben meghatározott - mértékben és módon korlátozható.

(4) A beteg személyes szabadsága - ellátása során - fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerekkel vagy eljárásokkal kizárólag sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében korlátozható. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni. A korlátozó intézkedés csak addig tart, ameddig az elrendelés oka fennáll.

(5) Korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását - ha e törvény kivételt nem tesz - a beteg kezelőorvosa rendeli el. A kezelőorvos az alkalmazást megelőzően, - amennyiben ez nem lehetséges az alkalmazás megkezdését követően a lehető legrövidebb időn belül - rögzíti az egészségügyi dokumentációban a korlátozó módszereket vagy eljárásokat, megjelölve azok indítékát és alkalmazásuk időtartamát. Állandó orvosi felügyelet hiányában - kivételesen indokolt esetben - ideiglenesen szakápoló is elrendelheti a korlátozást. A korlátozásról a kezelőorvost haladéktalanul értesíteni kell, akinek azt tizenhat órán belül írásban jóvá kell hagynia. Ennek hiányában a korlátozást meg kell szüntetni. Korlátozó módszerek és eljárások alkalmazása esetén a beteg állapotát és testi szükségleteit rendszeresen - a szakmai szabályoknak megfelelően - ellenőrizni kell. A beteg egészségügyi dokumentációjában az ellenőrzés tényét és eredményét fel kell tüntetni.

(6) A beteget csak méltányolható okból és ideig szabad várakoztatni.

(7) A beteg ellátása során szeméremérintetével tekintettel ruházata csak a szükséges időre és a szakmailag indokolt mértékben távolítható el.

1. Cím

Pszichiátriai betegek jogaira vonatkozó különös szabályok

189. § (1) A pszichiátriai beteg személyiségi jogait egészségügyi ellátása során - helyzetére való tekintettel - fokozott védelemben kell részesíteni.

(2) A pszichiátriai betegnek a 6-25. § szerinti jogai - egészségügyi ellátása során - csak az e törvényben foglaltak szerint, a feltétlenül szükséges mértékben és ideig, továbbá - a 193. §-ban foglalt kivétellel - abban az esetben korlátozhatók, ha a beteg veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít. Az emberi méltósághoz való jog azonban ebben az esetben sem korlátozható.

190. § Minden pszichiátriai beteg jogosult arra, hogy

a) pszichiátriai gyógykezelése lehetőség szerint családi, illetőleg lakókörnyezetében, továbbá

b) pszichiátriai gyógykezelésére az állapotának megfelelő és a többi beteg fizikai biztonságát védő, a lehető legkevésbé hátrányos és kellemetlen módszerrel, illetve

c) gyógykezelése során a 192. § (1) bekezdés szerinti korlátozó intézkedés alkalmazására feltétlenül indokolt esetben, csak veszélyeztető vagy közvetlenül veszélyeztető magatartása esetén kerüljön sor.

191. § (1) A pszichiátriai beteg gyógykezeléshez való beleegyezésére az általános szabályok az irányadók [15-19. §]. A 196. § b) és c) pontja alapján kezelt beteg esetében addig, ameddig a beteg veszélyeztető vagy közvetlenül veszélyeztető magatartást tanúsít, el lehet tekinteni a beteg beleegyezésétől az ezek elhárítását célzó korlátozások tekintetében, de a tájékoztatást ilyen esetben is a lehetőséghez képest meg kell kísérelni.

(2) A pszichiátriai intézetbe felvett beteget a 13. § szerinti általánosan előírt tájékoztatáson túlmenően szóban és írásban tájékoztatni kell jogairól, különös tekintettel a bírósági eljárás lényegére, a betegnek azzal kapcsolatos jogaira.

(3) A veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás megszűnése után a beteget az általános szabályok szerint (13. §) részletesen tájékoztatni kell.

192. § (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.

(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.

(3) A korlátozás elrendelésére és módjára a 10. § (4)-(5) bekezdései az irányadók. A korlátozásról az orvost haladéktalanul értesíteni kell, akinek 2 órán belül azt jóvá kell hagynia. Ennek hiányában a korlátozást haladéktalanul meg kell szüntetni.

(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.

193. § A pszichiátriai beteg esetében kivételesen korlátozható a betegnek az egészségügyi dokumentáció megismeréséhez való joga, ha alapos okkal feltételezhető, hogy a beteg gyógyulását nagymértékben veszélyeztetné, vagy más személy személyiségi jogait sértené az egészségügyi dokumentáció megismerése. A korlátozás elrendelésére kizárólag orvos jogosult.

194. § (1) A 192-193. §-ban foglalt korlátozások elrendeléséről a betegjogi képviselőt és a beteg törvényes vagy meghatalmazott képviselőjét haladéktalanul értesíteni kell.

(2) Az e fejezetben foglalt betegjogi korlátozásokat részletesen dokumentálni és indokolni kell.

195. § (1) A betegnek joga van a terápiás foglalkoztatáshoz, de sem terápiás, sem egyéb munka végzésére nem kényszeríthető.

(2) Lehetővé kell tenni, hogy a beteg önként részt vehessen az intézet fenntartását szolgáló munkák végzésében is, ha ettől állapotának javulása remélhető.

(3) A beteg munkájáért díjazásban részesül a miniszter rendeletében foglaltaknak megfelelően.

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. Ellátott jogi képviselőhöz eljuttatva:

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

.....
intézményvezető aláírása

.....
intézmény orvosának aláírása

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

.....

ADATLAP
korlátozó intézkedés elrendeléséhez

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

1. számú melléklet

A fenti szabályozásnak megfelelően a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Heves Megyei Kirendeltség HMK-281-1/2018. számú közleménye alapján 2018. április 1.-től.

Heves Megyei Fenyőliget Egyesített Szociális Intézmény Vámosgyörki Telephelye (3291 Vámosgyörk, István király út 1.)

Idős Otthoni térítési díj étkezéssel

3.400- Ft/nap

Idős Otthoni térítési díj étkezés nélkül

2.850,-Ft/nap

Az ellátást igénybevevő személyi térítési díjat fizet, amelyet a kötelezett jövedelmi viszonyai, valamint az intézményi térítési díj figyelembevételével kell megállapítani.

Vámosgyörk, 2020.

Hinkelmann-né Csejk Ágnes
Intézményvezető