Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat
5650 Mezőberény, Juhász Gy. u. 1. • Fax: 66/515-536 • Tel.: 66/515-528; 06-70/400-2499
e-mail: human@mezobereny.hu; web: www.human.mezobereny.hu
Ágazati azonosító: S0026762; OM azonosító: 880186

A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Idősek Otthonának

HÁZIRENDJE[1]

[1] ***A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet, valamint a végrehajtás tárgyában kiadott rendeletek, továbbá Mezőberény Város Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások helyi rendszeréről szóló 18/2008. (V.26.) MÖK számú rendelet alapján készült.***

I. Bevezető:

Kedves Lakóink! Tisztelt Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy ezen Házirendet, amely az otthon életének fontos szervezője, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az élet békés, kiegyensúlyozott, családias jellegének biztosítására hivatott.

Az idősek otthona két telephelyen, összesen 102 férőhellyel biztosítja az ellátást igénybe vevő időskorúak egészségügyi és mentális állapotát figyelembe vevő, teljes körű ellátását. Célja, hogy biztonságos és nyugodt életfeltételeket, egyéni szükségletekhez igazodó, személyre szabott ápolást, gondozást, ehhez szükséges szolgáltatásokat nyújtson minden ellátott számára.

A Puskin u. 1. sz. alatti telephelyen működő otthonunk 1981 óta látja el feladatait, melynek engedélyezett férőhely száma 50 fő.

A Juhász Gy. u. 1. sz. alatti otthon 1995 – ben nyitotta meg kapuit.
Engedélyezett férőhelyek száma 52 fő.

Az intézmény igazgatója: Megyeriné Pénzes Mária
Az igazgató székhelye: 5650 Mezőberény, Juhász Gy. u. 1. sz.
Az intézmény fenntartója: Mezőberény Város Önkormányzata

A Házirend célja, hogy védje mind az egyén, mind a közösség érdekeit. A Házirend olyan szabályokat tartalmaz, amelyek megtartása a lakókra, a látogatókra és a dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

II. Általános tájékoztató

A./ Az intézményi ellátás igénybevétele

1. Idősotthoni ellátás a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú mellékletében foglalt értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a rendelet 4. §-ában meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén vehető igénybe.
2. Az ellátás kezdete: az ellátás igénybevételéről kötött megállapodásban foglalt időpont.
3. Az intézménybe történő felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára
   - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
   - az otthon napirendjéről, az ellátott és hozzátartozói közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
   - a lakók jogairól és kötelességeiről,
   - az otthon házirendjéről,
   - az intézményben vezetett nyilvántartásokról,
   - a panaszjog gyakorlásának módjáról,
   - a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, a teljesítés elmulasztásának következményeiről,
   - a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
   - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.

4. Az intézményi ellátás igénybevételének feltétele, hogy az ellátást igénylő, (illetőleg) törvényes képviselője a beköltözéskor a külön megállapodásban foglaltakat és a házirendet szóban és írásban megismeri és aláírásával elfogadja, hogy annak szabályait tudomásul vette.
5. A férőhely kijelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely változtatás – a lakó véleménye, érdeke és személyiségi jogai figyelembe vételével – az otthon vezetőjének, illetve az általa megbízott dolgozónak a feladata. Törekedni kell arra, hogy minden változás a lakó egyetértésével történjen.
6. Az ellátásban részesülő beköltözéskor behozhatja a személyes tulajdonát képező tárgyait, illetve mindennapi használati tárgyait (óra, borotva, TV, rádió, magnó stb.), legfeljebb 5 váltás alsó és évszakonként 3 váltás felsőruházatát, lábbelijét, valamint ágyneműjét, törölközőjét. A saját ruházatot, textíliát monogrammal, jelzéssel kell ellátni.
7. Az elhelyezési lehetőségekre tekintettel nagyobb méretű használati tárgyak, bútor, egyéb berendezés, szőnyeg stb. behozatalára csak egyedi megbeszélés alapján kerülhet sor.
8. Nem hozhatók be az intézmény területére olyan eszközök, tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Így sűrített levegővel, vagy robbanó lőszerrel működő lőfegyver, fegyvernek látszó vagy annak minősülő eszköz, fémfejű fokos, ütőeszköz.
9. Fenti tárgyak birtoklásának gyanúja esetén az intézmény személyzete két tanú jelenlétében ellenőrzést végez és eltávolítja a veszélyeztető tárgyat.

B./ Térítési díj:

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét Mezőberény Város Önkormányzata április 1-jéig állapíthatja meg. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézmény igazgatója a személyi térítési díjról és annak felülvizsgálatáról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.
2. A személyi térítési díj meghatározása során, az ellátást igénylőre vonatkozóan megállapított jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.
   Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.
   Ha az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
   Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
   Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a

negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.
Az ingatlanvagyon terhére megállapított személyi térítési díj érvényesítése jelzálogjog bejegyzéssel történik.
Fentiek hiányában a térítési díjat

- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli 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,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni.

Ha a kötelezett a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kérheti – az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézményt fenntartó önkormányzattól.

3. A két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni.
   Két hónapot meghaladó távollét idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.
   Szabadságként csak az a távollét számolható el, amit az ellátott a távolmaradást megelőzően legalább két munkanappal az otthon vezető ápolójának jelentett.
4. A térítési díjat egy összegben, a tárgyhónapban kell befizetni az intézmény számlájára.
5. A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, illetve jelzálog alapjául szolgáló vagyona, valamint térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs. A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére 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, 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 ~~az~~ 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.

Térítési díjak az Idősek Otthonában:

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.
Intézményi térítési díjak az idősek otthona két telephelyén:

1.) Puskin utcai Idősek Otthona
Az önköltség alapján az alábbi intézményi térítési díj került meghatározásra:

2.885,- Ft/nap

2.) Juhász Gy. utcai Idősek Otthona
Az önköltség alapján az alábbi intézményi térítési díjak kerültek meghatározásra.

3.100,- Ft/nap

C./ Az együttélés szabályai, az otthon napirendje:

Az intézmény valamennyi dolgozójának és az ellátottaknak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Jogos elvárás a tapintat, az udvariasság és a megértés, amelynek a mindennapi életben is meg kell valósulnia.

1./ Felkelés ideje:
Reggel a felkelés egyéni igény szerint lehetséges úgy, hogy a lakók vegyék figyelembe, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalmát ne zavarják, és időben érkezhessenek a reggelihez.

2./ Lefekvés ideje:
Kinek-kinek igénye szerint. A korábban fekvők nyugalma érdekében azok a lakók, akik később fekszenek le, ágyukat készítsék elő. A rádiót, televíziót is egymás zavarása nélkül használják. Lámpát, olvasólámpát használni, televíziót nézni, rádiót hallgatni 22,00 óra után a szobatársak közös megegyezése esetén lehet. Későbbi időpontban ezekre a célokra a társalgót lehet igénybe venni.

3./ Az otthonból való eltávozás
Az otthon lakója – egészségi állapota függvényében –jogosult az intézményen kívüli szabad mozgásra, csupán az alábbiakra kell tekintettel lenni:

- eltávozáskor jelezzék a műszakban lévő ápolónak a visszaérkezés várható idejét, valamint tartózkodásuk helyét,
- vegyék figyelembe az étkezések időpontját, mivel az ételt csak két óra hosszáig tudjuk tárolni,
- kapuzárás idejére, melynek időpontja téli időszámítás idején 20,00 óra, nyári időszámítás idején 21.00 óra.

Amennyiben az étkezések időpontjára nem kíván az idős visszatérni, vagy esetleg az éjszakát is máshol kívánja tölteni, akkor azt kérjük, jelezze a műszakban lévő nővérnek.
Szabadságra az otthon lakója az intézmény igazgatójának engedélyével mehet. Szabadságként csak az a távollét számolható el, amit az ellátott a távolmaradást megelőzően legalább két munkanappal /reggel 9 óráig/ az otthon vezető ápolójának jelzett.
A szabadság engedélyezése csak akkor tagadható meg, ha a lakó kezelőorvosának szakvéleménye – az idős önmagát, vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt – az eltávozást nem javasolja.
Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles a vezető ápolónak, - vagy távolléte esetén - a szolgálatban levő ápolónak bejelenteni.

4./ A látogatás rendje
A lakók bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban a látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben elő más személyek nyugalmára.
a./ A látogatás javasolt ideje 8,00 – 20,00 óra közötti időszak.
b./ A csendespihenő ideje alatt (13,00 – 14,00 óra közötti időszak) a pihenni vágyók nyugalmának biztosítása érdekében a lakószobán kívül fogadják a lakók a látogatókat.
c./ Látogatási időn kívüli személyes kapcsolattartás: 20,00 óra és 8,00 óra között az otthonban látogató a műszakos nővér engedélyével csak indokolt esetben (pl. haldokló ellátott látogatása) tartózkodhat.
d./ Orvosi vizit idején, étkezési idő alatt a látogatók részére a társalgó helyiségek biztosítanak várakozási lehetőséget.

e./ Az orvos javaslatára, vagy arra hatáskörrel rendelkező szerv utasítására (pl.: járvány esetén) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető. Ilyen esetekben külön dokumentumban, meghatározott időszakra vonatkozóan történik a látogatás szabályozása.

Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és a tisztaságra.

Igény és előzetes bejelentés esetén a látogatók részére az intézmény – térítés ellenében – vendég étkeztetést biztosít

5./ Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet. Az otthon területén a lakók személyiségi jogainak figyelembevételével az egyéni és közösségi vallás gyakorlására a közösségi helyiségekben van lehetőség.

6./ Dohányzás

A dohányzás káros az egészségre! Ezzel a figyelmeztetéssel a lakók csak a kijelölt helyeken dohányozhatnak. Minden dohányzó köteles figyelemmel lenni nem dohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására.

7./ Szeszesital – fogyasztás

Szeszesital normális, kis mennyiségben fogyasztható, de csak akkor, ha az alkoholt fogyasztó magatartása nem zavarja az otthon rendjét, a többi lakó nyugalmát. Mértéktelen alkoholfogyasztás esetén az Érdekképviseleti Fórum kezdeményezheti – a többi lakó jogainak, nyugalmának védelme érdekében – a lakó áthelyezését, intézményi jogviszonya megszüntetését.

Szeszesital fogyasztása szigorúan tilos azon lakók esetében, akik egészségi állapotuk miatt rendszeres gyógyszerezésben részesülnek.

8./ Adatkezelés

A személyes gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője ellátotti nyilvántartást vezet, amely tartalmazza

- a jogosult természetes személyazonosító adatait,
- Társadalombiztosítási Azonosító jelét (TAJ szám),
- belföldi lakó- illetőleg tartózkodási helyét,
- állampolgárságát, illetőleg bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállását,
- a jogosult cselekvőképességére vonatkozó adatot,
- törvényes képviselőjének, megnevezett hozzátartozójának, nagykorú gyermekének nevét, születési nevét, telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét vagy értesítési címét,
- az ellátás iránti kérelem előterjesztésének, vagy a beutaló határozat megküldésének időpontját, soron kívüli ellátásra vonatkozó igényét, az előgondozás lefolytatásának időpontját,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátumát, az ellátás megszüntetésének módját, okát,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatokat,
- a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntést, a férőhely elfoglalásának időpontját, közgyógyellátásban részesül-e,
- a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására vonatkozó adatokat.

Törvény felhatalmazása alapján nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.
A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
Az, akire a nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől.

Az intézmény dolgozói kötelesek titoktartási és adatvédelmi kötelezettségüknek a mindenkor hatályos jogszabályokban előírt módon eleget tenni. A lakók egészségi állapotáról az intézmény orvosa, az igazgató és a vezető ápoló adhat felvilágosítást a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének.
Az igazgató és a vezető ápoló vezeti a hatályos jogszabályokban előírt nyilvántartásokat.

D./ Az otthon által nyújtott szolgáltatások

1./ Étkezés

Az otthon napi ötszöri étkezést (három főétkezés, tízórai, uzsonna) biztosít, a lakók egészségi állapotának, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kultúrált körülmények között.

Reggeli időpontja:	8,00 órától – 9,00 óráig
Ebéd időpontja:	12,00 órától – 13,00 óráig
Vacsora időpontja:	17,30 órától – 18,30 óráig

Mind az ellátottaktól, mind az otthon dolgozóitól elvárható, hogy ezeket az időpontokat lehetőség szerint betartsák. Előzetes megbeszélés szerint a távollévők részére az eltehető ételeket az otthon 2 óra hosszáig hűtőszekrényben tárolja és utólag kiszolgálja az ellátott részére. Orvosi javaslatra az otthon dolgozói az ételt a lakószobában, illetve a szobához közeli étkezőben szolgálják fel.
Ha az étkezésen részesülő egészségi állapota indokolja, részére az orvos javaslatára az otthon az előírásoknak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosít.
Az élelmezéssel kapcsolatos észrevételeket a vezető ápolóval lehet megbeszélni. (A vezető ápoló, mint a minőségirányítási megbízott az észrevételekről, bejelentésekről és a tett intézkedésekről jegyzőkönyvet készít, amelyet tájékoztatásul megküld az Érdekképviselet Fórumnak, az intézmény vezetőjének, a bejelentést tevőnek és a Közétkeztetési Központ élelmezésvezetőjének.)
Ételmaradékot csak az erre a célra rendszeresített edényben és helyen lehet elhelyezni.
Ételmaradékot, száraz kenyeret csak az otthonnal szerződésben lévő partner jogosult elszállítani.

1.1/ A teakonyha használata

A teakonyha rendelkezésére áll ételmelegítésre, egytálétel vagy tea stb. elkészítésére. A használat után a megfelelő takarítás a teakonyhát használó személy feladata. A romlandó ételek hűtőszekrényben, zárt, névvel és dátummal ellátott műanyag dobozban tárolandók. A látogatók az élelmiszerek behozatalánál lehetőleg legyenek tekintettel az ellátottak egészségi állapotára, az ételek eltarthatóságára és mennyiségére.

2./ Ruházattal és textíliával való ellátás, a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

Az ellátottak általában saját ruházatot, textíliát használnak. Abban az esetben, ha az ellátott nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, az otthon – a teljes körű ellátás részeként – köteles arról gondoskodni. Az együttélési szabályok betartása érdekében elvárható, hogy mindenki tiszta, hiánytalan ruházatot viseljen.

Az intézmény lakónként biztosít három váltás ágyneműt és a tisztálkodást segítő három váltás textíliát.

Az otthon térítésmentesen biztosítja:

- mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását, cseréjét,
- saját ruházat piperemosását,
- az ágyneműk mosatását szükség szerint.

Az intézményi mosás igénybevétele a mosodákban történik. A mosókonyhákban lévő mosógépek működtetése kizárólag az intézmény dolgozóinak feladata.

Az otthon mosodája vegytisztítást nem tud vállalni, a vegyileg tisztítandó ruházatot a lakók költségére külső tisztító céggel kitisztíttatjuk.

Ruházat javítása: az átszabást nem igénylő javítások az intézményi varrógéppel megjavíthatók.

3./ Takarítás, személyi higiéné

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke és feladata.

Az otthon dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése. Az otthonban élők személyi higiénéjéért a nővérek felelősek. A dolgozók kötelesek a tisztálkodáshoz szükséges segítséget biztosítani. Lakóink időkorlátozás nélkül vehetik igénybe a fürdőszobákat, igény és szükség szerint.

Az otthon az önmaguk ellátására nem képes ellátottak számára biztosítja a hajmosást, a körömápolást és a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, valamint minden ellátott részére szükség szerint, de havonta legalább:

- 1 db szappant,
- 2 tekercs egészségügyi papírt.

4./ További térítésmentes szolgáltatások

- az önmaguk ellátására nem képes férfiak részére szükség szerint borotválás,
- ügyintézésében, bevásárlásban segítségnyújtás,
- orvoshoz, szakorvoshoz szállításhoz, ügyintézéshez, az otthonba való beköltözéshez gépkocsi igénybevétel.

5./ Szolgáltatások térítés ellenében

- női és férfifodrász,
- pedikűr, manikűr,
- vendégétkeztetés.

A fodrász, a pedikűrös és a manikűrös szolgáltatásait vállalkozás keretében biztosítja, az igénybevétel költsége a vállalkozóval való megállapodás tárgya, melyet az ellátott fizet.

6./ Egészségügyi ellátás:

Az idősek otthona biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Ennek keretében:

6.1./ Az orvosi ellátást heti 4 órában.
A szabad háziorvos választás lehetőségével minden ellátott élhet. Az orvosi rendelés, vizit ideje az orvosi szoba ajtaján van feltüntetve. Amennyiben az ellátott nem az otthon orvosát választja, erről a főnővért tájékoztatni kell, hogy betegség vagy rosszullét esetén dupla gyógyszerezésre ne kerüljön sor. A szabad orvosválasztással felmerülő többletköltségek az ellátottat terhelik.
6.2./ Szükség szerinti alapápolást.
6.3./ Indokolt esetben szakápolást.
6.4./ Sebészeti szakorvosi ellátást.
6.5/ További szakorvosi ellátás igénybevételére – beutalás alapján – betegszállítással biztosítunk lehetőséget.
6.6./ Kórházi kezeléshez való hozzájutást.
6.7./Gyógytorna biztosítása heti 2 órában.
6.8./ Gyógyszerellátást.
Az alap gyógyszerkészlet az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 52. §-ának (2) bekezdése szerinti gyógyszercsoportokból áll, melyet az intézmény térítésmentesen biztosít
A térítésmentesen biztosított gyógyszercsoportok, illetve gyógyszerek köréről az otthon részletes tájékoztatást ad, melynek listája a hirdetőtáblán és az orvosi rendelőben található. Az otthon fenti bekezdés szerinti gyógyszercsoportba, valamint az eseti gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek közül elsősorban a társadalombiztosítás által támogatott referencia gyógyszereket illetve az intézmény és a társadalombiztosítás szempontjából legolcsóbb gyógyszereket biztosítja.
A fenti rendelet (2) bekezdése alá nem tartozó egyéni gyógyszerszükséglet valamint a nem orvosi rendelvényre kiváltott gyógyszerek költségét az ellátásban részesülő viseli.
6.9./ Gyógyászati segédeszközök egyénre szóló beszerzéséről, cseréjéről, pótlásáról az intézmény gondoskodik
– testtávoli eszközt - tolókocsi, támbot stb. - az intézmény költségén, (ebben az esetben az eszközök az intézmény tulajdonát képezik)
– testközeli eszközt az ellátott költségén (amennyiben a költségek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, úgy a fentiekben foglaltak az irányadók).
6.10./ Az otthon viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükségletének
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 20 %-át, vagy ab./ az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.
b./ *részleges költségét,* ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerszükségletét. Ebben az esetben az intézmény az ellátott jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.
Az előző bekezdésben foglaltaktól eltérően az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszerszükséglet költségének a viselésére, ha:

- az ellátottnak tartásra köteles és képes hozzátartozója van - az a közeli hozzátartozó (házastárs, élettárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott gyermek), akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét, illetve a tartást szerződésben vállaló, valamint az a személy is, akit a bíróság tartásra kötelezett -, vagy
- az ellátást igénybe vevő a gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

7./ A lakók elhalálozásával kapcsolatos teendőket az intézmény vezetője szervezi
Ennek keretében gondoskodik az elhunyt:
a./ elkülönítéséről,
b./ végtisztességre való felkészítéséről,
c./ a hozzátartozók (törvényes képviselő) értesítéséről,
d./ ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, valamint örököseinek történő átadásáról, illetve hagyatékba történő átadásáról a hagyatéki eljárásról szóló jogszabályok előírásai szerint.
Az intézmény köztemetés keretében gondoskodik az elhunyt eltemettetéséről abban az esetben, ha:

- nincs eltemettetésre kötelezett,
- illetve, ha a kötelezett kötelezettségét nem teljesíti.

Amennyiben az ellátásban részesülő elhalálozása esetére az intézmény felé rendelkezik eltemettetéséről, és e célra takarékbetétet helyez el, melyben az intézményt jelöli meg kedvezményezettként, úgy a takarékbetét terhére az otthon gondoskodik rendelkező igényei szerint a végtisztességről.

E./ Foglalkoztatás, munkaterápiás jutalom

1./ Foglalkoztatás
Az otthon ellátottai részére, idejük kellemes és kreatív eltöltéséhez a szociális, terápiás munkatárs nyújt segítséget. Így biztosítja a személyre szabott gondozást, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, az ellátott családi és társas kapcsolatai fenntartásának a feltételeit, valamint lehetőséget nyújt aktivitást biztosító közösségi programokon, kreatív foglalkozásokon való részvételre. A programokon való részvétel önkéntes, amelyen az ellátottak egyéniségüknek és egészségi állapotuknak megfelelően vehetnek részt. Az intézményben élők hódolhatnak hobbijuknak, de a közösségért tenni akarók a műsorok, kirándulások stb. szervezésében is részt vehetnek.
Az intézményben szervezett programokon, rendezvényeken valamennyi ellátott ingyenesen részt vehet. Egyéb programokon az esetleges belépődíjak a résztvevőket terhelik.
A szükséges kíséret minden esetben ingyenes. Az intézmény biztosítja a résztvevők számának és állapotának megfelelő kísérői létszámot.
A szociális, terápiás munkatárs kezdeményezi az ellátottak komplex állapotfelmérését, s szervezi a mentális romlást mutató ellátottak számára a speciális csoportfoglalkozásokat.

2./ Foglalkoztatási formák, programok
Az intézmény az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkoztatást szervez.
A foglalkoztatásban, illetve a munkaterápiában való részvétel a lakók részéről önkéntes, valamint azt az ellátott életkorának, igényeinek, állapotának és képességeinek megfelelően a gondozási tervvel összhangban kell megválasztani.
Foglalkoztatási formák: például udvari munka, ebédlői kisegítő munka, lakótársak segítése, kísérése, könyvtárkezelés, kézbesítés, portaszolgálat stb.
Az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételiről az intézmény gondoskodik.
Az intézmény működési körén belül szervezett foglalkoztatásért, így a házi és házkörüli munkáért és a mindenkori jogi szabályozás alapján a foglalkoztatásban résztvevő lakókat az intézmény munkaterápiás jutalomban részesíti. A munkaterápiás jutalom gyakoriságáról a

jutalomban részesülő személyekről, valamint annak alkalmankénti összegéről, a munkaterápiában való részvétel figyelembe vételével az intézmény vezetője határoz.
Az ellátott – amennyiben egészségi állapota engedi – saját maga is létesíthet munkaviszonyt, melyből származó jövedelmét köteles a jövedelemnyilatkozaton feltüntetni.
Programok, foglalkozások:

- ünnepekhez kötött vagy kulturális eseményként megrendezésre kerülő rendezvények (pl. farsang, karácsony, előadóművészek fellépése stb.);
- heti rendszerességgel megtartott kreatív, készségfejlesztő, ismeretterjesztő csoportfoglalkozások, melyeknek célja az aktivitás, érdeklődés megőrzése, közösségi kapcsolatok erősítése (pl. kézműves foglalkozás, felolvasás, memória játék stb.).

F./ Értékmegőrzés, pénzkezelés, kártérítés

1./Értékmegőrzés

Az értékmegőrzés az intézmény pénz- és letétkezelési szabályzata szerint történik. Az otthon vezető ápolójának feladata, hogy a pénz- és letétkezelési szabályzat megismerését az intézménybe történő felvételkor az ellátottak, hozzátartozók és gondnokok számára minden esetben biztosítsa.
Az ellátottaknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. Az otthon kizárólag a letétben, elismervény ellenében leadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget. A letétbe adott készpénzt az otthon az ellátott nevére szóló takarékbetétkönyvben, illetve értékpapírban helyezi el, melynek megőrzéséről gondoskodik.
Az intézménybe behozott ruházatról, értékesebb felszerelési, berendezési tárgyakról leltárt kell készíteni a tulajdonos nevének feltüntetésével.
Az otthon nagyméretű és nagy értékű festmény, szobor, porcelán és ékszer felelős megőrzését nem tudja vállalni. Kisebb értéktárgyak, ékszerek – szükség esetén hivatalos értékbecsléssel – tételes leírással kerülnek letétben átvételre. Az értékbecslés költségei az átadót terhelik. A megőrzésre átadott értéktárgyakat előzetes bejelentés alapján, munkaidőben lehet átvenni.

2./ Az ellátott készpénzének kezelése:

Az ellátottak jövedelmének felvételét és kifizetését egyéb megállapodás hiányában az otthon vezető ápolója, illetve az erre meghatalmazott dolgozó végzi, amiből a személyi térítési díj, és az ellátott által fizetett gyógyszerköltség egy összegben kerül az intézmény számlájára. A fennmaradó készpénz az ellátást igénybe vevőnek tanú jelenlétében kerül kifizetésre, melyet aláírásával igazol.
Ha az ellátásban részesülő saját maga kezeli a pénzét, biztosítani kell azt, hogy a részére érkezett küldeményt egy összegben vehesse fel, a lakó kérése esetén egy tanú jelenlétében. (A tanú aláírásával igazolja a postai küldemény /pénz, értékcikk, csomag/ átadásának megtörténtét.)
Ha az ellátásban részesülő nem igényli pénze egy összegben történő felvételét, úgy annak részletenkénti (munkaidőben történő) kifizetését, be- és kiadási pénztárbizonylaton hitelt érdemlően kell dokumentálni.
A megőrzésre átadott készpénz páncélszekrényben őrizendő, melyről bevételi pénztárbizonylatot kell kiállítani, s ennek egy példányát az ellátottnak átadni. Százezer Ft feletti készpénz megőrzése csak névre szóló betét formájában lehetséges. A készpénz betétben való elhelyezéséről az otthon vezető ápolója gondoskodik a pénz átvételéről számított 2 munkanapon belül. Az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású betét formájában is történhet.

Ha a lakó betegsége miatt tartósan ágyhoz kötött, s ezért pénze önálló kezelésére képtelen – melynek tényét az otthon orvosa állapítja meg -, akkor a szükségletei kielégítését szolgáló vásárlásokat, beszerzéseket az otthon személyzete látja el, s vásárlását blokkal igazolja.

3./ Kártérítés:
Az ellátott köteles az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni. Az ellátott köteles a szándékos károkozásból eredő – a biztosítónál nem érvényesíthető – kárt megtéríteni.

G./ Az ellátottak és dolgozók kapcsolata

1./ Minden lakónak joga van az eddigi megszokott életvitelét folytatni, amennyiben az lakótársait nem zavarja.
2./ A teljes körű ellátás minden ellátottat megillet. Az adománykénti felajánlás az a forma, amely lehetőséget ad a térítési díjon kívüli anyagi támogatásra. Ez önkéntes, amelyért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
3./ Az otthon lakói és az őket ellátó dolgozók kötelesek együttműködni.
Az ellátottak társaikkal, az otthon dolgozóival szemben kötelesek a humánus együttélés szabályait betartani. Mindenkitől elvárható, hogy az otthonban olyan magatartást tanúsítson, amely nem sérti mások nyugalmát, személyiségét.
4./ Az intézmény igazgatója köteles gondoskodni az ellátottak és dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, a dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről.
5./ A dolgozók kötelesek megfelelő hangnemet, segítőkészséget tanúsítani az otthon lakóival szemben.
6./ A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el. Az otthon dolgozója a lakótól pénzt kölcsön nem kérhet, sem annak kölcsönt nem adhat, illetve semmiféle üzletet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.

H./ Korlátozó intézkedés alkalmazása

1) Testi épséget megóvó intézkedések

A veszélyeztető magatartást nem tanúsító idős és/vagy demencia kórképpel rendelkező lakóink biztonsága, egészsége, és élete védelmében rögzítésekre szorulnak. A rögzítés fajtájának, időtartamának elrendelésére, végrehajtásának ellenőrzésére az intézmény orvosa jogosult. Az ellátottakat egészségügyi korlátozásban csak életük védelme érdekében és a lehető legrövidebb ideig lehet részesíteni.
A rögzítések általában olyan fizikai rögzítések melyek az eleséstől, leeséstől, eltévedéstől, sérülésektől védik ellátottainkat. Ilyen módszerek:

- az ágy oldalrácsának alkalmazása,
- derék rögzítés székhez,
- kerekesszékben történő biztonsági rögzítése 5 pontos biztonsági övvel (korzet),
- épület elhagyása kísérettel,
- sérülést okozó eszközök, berendezések használatának tiltása.

A határozatlan időre szóló rögzítések, szabályozások a lakó egészsége és élete védelmében történnek, ezért nem tartoznak a korlátozó intézkedések szabályozásának körébe.

Módszer:

- határozatlan időre szóló rögzítést csak az intézmény orvosával egyeztetett módon és módszerrel lehet érvényesíteni, kizárólag a legszükségesebb ideig
- kerekesszékben 5 pontos biztonsági övvel (korzettel) kell a rögzítést megvalósítani,
- oldalrács alkalmazásakor figyelni kell, hogy az ellátottunk keze, lába nehogy a rések közé szorulhasson.

Rögzítés esetében felügyeletet kell biztosítani, folyamatosan ellenőrizni kell az ellátottunk egészségi állapotát illetve helyzetváltoztatásra vonatkozó igényét. A fizikai korlátozás ideje alatt rendkívül fontos az ellátottakkal a folyamatos kommunikáció és az állandó megfigyelés.

A rögzítés megszüntetésének szabályai:

- A határozatlan időre szóló rögzítéseket minden esetben dokumentálni kell a gondozási tervben,
- ha pozitív mértékben változik az egészségi állapot, akkor a rögzítést meg kell szüntetni, **ekkor az ellátott rögzítés nélkül is biztonságosan élhet.**

A rögzítésekkel, szabályozásokkal kapcsolatos értesítési jogok és kötelezettségek:

- A rögzítéseket a lakó érdekében minden olyan esetben alkalmazni kell, ahol a lakó egészségi állapota ezt indokolja,
- határozatlan ideig tartó rögzítéseket minden esetben egyeztetni szükséges az ellátott törvényes képviselőjével illetve hozzátartozójával.

2) Korlátozó intézkedés

Demencia kórképpel rendelkező beteg veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartásának elhárítása céljából személyes szabadságában korlátozható.

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

Mindkettő agresszív, erőszakos, önmagára is veszélyes, esetleg szuicid állapot, mely azonnali beavatkozást igényel.

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

Korlátozás típusai

a) Pszichikai korlátozás – a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó pszichés megnyugtatás (felszólítás)
b) Fizikai korlátozás - szabad mozgás megtagadása, testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel (intézet elhagyásának megtagadása, rögzítés, lekötés).
c) Farmakoterápia – gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.
d) Elkülönítés – intézményen belül
e) Komplex korlátozás – fizikai, kémiai korlátozások komplex alkalmazása.

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

Időtartama és módja: a korlátozás csak addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodóan csak olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.
Több lehetséges és alkalmas korlátozó intézkedés közül azt kell választani, amely az intézkedéssel érintettre a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár.

Korlátozó intézkedés alkalmazhatóságának körülményei:

A demencia kórképpel rendelkező betegek személyiségjogait az egészségügyi ellátás és az ápoló gondozó munka során, speciális helyzetére való tekintettel fokozott védelemben kell részesíteni.

Célkitűzés, vezérelv:

- Az ápoló – gondozó munka során *a hangsúly a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotok prevenciójára*, illetve a hirtelen fellépő esetekben a *probléma megoldására és a kényszerítő intézkedések minimalizálására helyeződik.*
- A *szakemberek problémamegoldó stratégiájának* bővítése.

Kompetenciák, kötelezettségek az eljárásban:

a) A veszélyeztető állapot felmérése az intézmény *orvosának feladata,* a szakápoló, gondozó folyamatos jelzése által. A korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását az ellátott orvosa írásban rendeli el, megjelölve annak indítékát, módját, alkalmazásának időtartamát. Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

b) Az intézmény orvosának ***elérhetősége hiányában*** az intézményvezető által műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló, gondozó jogosult. Ebben az esetben az intézmény orvosát és az intézmény vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról, és azt az intézmény orvosának jóvá kell hagynia.

c) ***Dokumentáció:*** A döntést a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges, az intézkedés megtételét követően *azonnal írásos formában a Szociális Ágazati Portálon elérhető adatlapon dokumentálni kell.* A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a betétlapon kell részletesen feltüntetni.
A kitöltött adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni.

d) Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.

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

Az *intézményvezető* feladata:

- az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása;
- az intézményvezető *haladéktalanul* köteles tájékoztatni a törvényes képviselőt és az ellátott jogi képviselőt a korlátozó intézkedés, eljárás tényéről,
- Az ellátott törvényes képviselőjét tájékoztatni kell
  - a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt,
  - halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról,
  - a korlátozó intézkedés feloldásáról.
- A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet az *intézmény vezetőjénél vagy fenntartójánál*, továbbá az *ellátott jogi képviselőnél*, akinek neve elérhetősége az intézményben, jól látható helyen kifüggesztésre került a „faliújságon".
A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvos közreműködését kérheti. A korlátozó intézkedés elleni panasz kivizsgálásában soron kívül kell eljárni.

Eszközrendszer, korlátozás lehetséges eszközei:

Mindig az intézmény orvosa dönti el, mely korlátozást tartja szükségesnek, az ápoló, gondozó az eszközrendszerek közül a *következőket alkalmazhatja*:

a) **pszichés nyugtatás:**
- szituációból kiemelni,
- beszélgetés,
- ventiláció biztosítása,
- gondolat elterelése.

A gondozók és a terápiás, szociális munkatárs feladata. Intézkedést, engedélyezést nem igényel, dokumentálása az ápolási-gondozási lapon illetve az „átadó" füzetben történik.

b) **farmakoterápia**, ezen belül a szükség esetén járó gyógyszert, ami fel van tüntetve az egyéni gyógyszernyilvántartó lapon, kizárólag az intézmény orvosának, vagy pszichiáter szakorvos utasítása alapján. Dokumentálása az orvosi dokumentációban történik, az átadófüzetben és a gyógyszerlapon.

c) **intézményen belüli elkülönítés**, nem alkalmazzuk, problémás esetben szétválasztjuk a lakókat, de elkülönítést nem alkalmazunk, indokolt esetben kórházi elhelyezést kezdeményezünk.

d) **mozgásban való korlátozás** esetén csak az intézmény területének az elhagyását lehet korlátozni. Gondokság alatt álló személy csak a gondnok, nagykorú hozzátartozó vagy személyzet kíséretében távozhat.

e) Vagy ezen eszközök **komplex alkalmazása**.

Az eljárás leírása

Kritikus, előre nem látható helyzetben a gondozó a következő intézkedéseket teheti, ha az ellátott önmagát vagy mások egészségét, testi épségét veszélyeztetető magatartást tanúsít. Ez mindig **egyénre szabott és szituációfüggő kell, hogy legyen**.

- *Segítséget kér munkatársaitól*, azonnal megkezdi az intézkedési terv, folyamatszabályozás lépéseit, nyugodtan és határozottan viselkedik.
- *Jelzi* a veszélyeztető helyzetet *az orvosnak* vagy *vezető ápolónak*.
- Az *ellátottat tájékoztatja* azokról az intézkedésekről, amelyek ebben a szituációban történni fognak vele.
- Az ellátottal kapcsolatos közvetlen intézkedések közül veszélyeztető állapot fellépése esetén az első, hogy *az ellátott együttműködését megnyerjük és megtartsuk*, meggyőzzük a szükségesnek ítélt terápiás változtatás elfogadására.
- Fontos az ellátott megnyugtatásához, hogy ismerjük azon eszközöket, tevékenységeket, melyek az ő számára hangsúlyosak, melyekben könnyebben együttműködik.
- *Ha az ellátott nem működik együtt, akkor lép fel a korlátozó intézkedés, mely a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig áll csak fenn.*
- *Előzzük meg, hogy sérülést okozó tárgyhoz hozzájusson az ellátott*, amennyiben mégis van veszélyt okozó eszköz a birtokában, azt a dolgozó elkérheti, annak átadására határozottan utasíthat, elvétele érdekében fizikai erőt alkalmazhat (az ellátottat lefoghatja, mozgásában átmenetileg akadályozhatja), szükség esetén segítséget kérhet.

- *Megakadályozza* az ellátott személy intézményből való *távozását*, ha az veszélyt jelent önmagára vagy másokra.
- Ha az agresszió megnyilvánulásának kezelése feszültséget jelent a környezetre, *külön helyiségben* kell folytatni a veszélyeztető helyzet elhárítását.
- A bentlakásos intézményben a személyzet elsődleges feladatai közé tartozik az *ellátott és mások biztonsága.*
- Amennyiben az ellátásban részesülő részéről fizikai támadás veszélye áll fenn, a dolgozó mindent köteles megtenni ennek elkerülése érdekében.
- *Tudatosítani kell a lakóban a cselekedete helytelenségét.* Tájékoztatni kell azokról az intézkedésekről, amelyek veszélyhelyzet esetén történni fognak vele.
- Az ellátott megközelítése csak *nyugodt, biztos modorban* történhet.
- *Orvos hiánya esetén a vezető ápoló, ennek hiánya esetén a legmagasabb szakképesítéssel bíró ápoló – gondozó* irányításával történik a korlátozó intézkedés megkezdése.
- A demenciával élő lakónak meg kell mondani, jól érthetően, hogy nem kontrollált viselkedése miatt elkülönítik és korlátozzák. Lehetővé kell tenni, hogy válaszolni tudjon. *Ha nem reagál, a személyzet tagjai* **az emberi méltóságot szem előtt tartva** végrehajtják az orvos által telefonon, szóban vagy írásban elrendelt utasítást.
- Rögzítés esetén is biztosítanunk kell a lakó viszonylagos kényelmét, hogy a kritikus helyzetet megszűntessük.
- Veszélyeztető állapot esetén *a korlátozó intézkedés mindig felügyelettel párosul.* Az ellátott nem hagyható folyamatos felügyelet nélkül.

A fizikai korlátozás alkalmazásának módjai:

Csak a legvégső esetben folyamodhat az ápoló személyzet ehhez a módszerhez. A demenciával élő beteg a legtöbb esetben empatikus, szeretetteljes magatartással, szükségletei kielégítésével megnyugtatható. A fizikai korlátozás tapasztalati megfigyelések szerint mentálisan nagyon megviseli a beteget. Ezen módszer alkalmazását részletesen indokolni szükséges írásban a beteg ápolási – gondozási anyagában.

Módszere:

- 8-10 cm széles, belül párnázott bőr vagy hevederövvel (ez megakadályozza a végtag elszorítását) lehet az ellátottat rögzíteni ágyához vagy mágneses hevederövvel abban az esetben, ha a bőr rögzítőt szétrágja.
- A végtag megfelelő keringéséről gondoskodni kell!
- Az ízületek mozgását nem lehet akadályozni, kétóránként lazítani kell a kötést!
- Rögzítés alatt folyamatos felügyeletet kell biztosítani, ahol az ellátott állapotváltozását figyelni, jelezni, dokumentálni kell, illetve a szükséges terápiás reakciókat, változásokat végre kell hajtani.
- Fontos az ellátottal való folyamatos kommunikáció, az állandó tájékoztatás.
- Lehetőleg más ellátott jelenléte nélkül történjen – lelki sérülést ne okozzon.
- Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés tartalma az *elrendeléstől számított 16 órát meghaladja*, annak fenntartását az intézmény orvosa felülvizsgálja és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az *orvos* ismételten, *legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja*, indoklással együtt dokumentálja, amit az intézmény vezetője az ellátott jogi képviselőnek jelent.
- Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés (veszélyeztető magatartásnál) és lekötés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását 4 óránként az ápoló személyzet elvégzi, melyet az orvos vagy vezető ápoló ellenőriz. 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.

- A demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott betegeknél az intézet elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézet területén történő mozgás korlátozása esetén a felülvizsgálatokat – dokumentációt és jelentést 168 óránként el kell végezni.
- Az ellátottjogi képviselőt 72 óra lejártával tájékoztatni kell.

Az egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama:

- szabad mozgás megtagadása: ameddig az intézmény orvosa indokoltnak látja,
- mozgásszabadság korlátozása: a demencia kórképpel rendelkező ellátottak esetében folyamatosan, kivéve gondnok, nagykorú hozzátartozó, gondozó kíséretében,
- az intézmény területén történő mozgás korlátozása: nincs korlátozva,
- elkülönítés: nem alkalmazunk,
- rögzítés: ameddig az intézmény orvosa indokoltnak látja.

A korlátozó intézkedések egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai:

- Mindig figyelembe kell venni a korlátozó intézkedéssel járó esetleges sérülések lehetőségét.
- Mindig legalább egy gondozónak jelen kell lennie (vizuális és verbális kontaktus tekintetében is) a korlátozó intézkedés egész tartama alatt. Ezért gondoskodni kell a megfelelő létszámú személyzet biztosításáról, különösen éjjel.

A korlátozás feloldásának szabályai:

- Korlátozó intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot tart.
- A korlátozó intézkedés feloldásakor az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

A gondozó személyzet további feladatai:

- Az ápoló személyzet igyekezzen veszélyhelyzetben is nyugodt maradni, ne keltsen pánikot.
- Szakszerűen kérjen segítséget, ezzel is segítve a gyors beavatkozást.
- Végezzen pszichés megnyugtatást verbálisan.
- Folyadékpótlásról gondoskodjon.
- A fizikai és egészségügyi tevékenység közben is beszélgessen az ellátottal.
- Az elrendelt gyógyszerek pontos adagolásáról gondoskodjon.
- A beteget még kis időre se hagyja magára.
- Pontos és egyértelmű dokumentációt vezessen.

További lépések leírása:

- A kényszerintézkedés a lakókban, személyzetben feszültséget, szorongást kelthet. Fontos ezeknek az utólagos megbeszélése, lakók esetében nagycsoporton, személyzet esetében esetmegbeszélő csoporton.
- Veszélyeztető állapot lezajlása után az ellátottal meg kell közösen beszélni a történteket. Együtt kell meghatározni a korai figyelmeztető tüneteket és a szükséges teendőket.

Korlátozó intézkedések jogi szabályozottsága:

- 1993. évi III. törvény 94/G. §;
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet. 101/A§;
- 60/2004. (VII. 6.) ESZCSM rendelet;
- 1997. évi CLIV. törvény 192. §.

I./ Az ellátást igénylők érdekvédelme

a) Az ellátottak jogai:

Az idősek otthoni ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyénre szabott ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátottak általános jogai:

- az élethez és az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jog,
- a tulajdonhoz való jog,
- a kapcsolattartáshoz való jog,
- a fizikai vagy másfajta erőszak és megalázó bánásmód elleni védelem,
- a tájékoztatáshoz való jog,
- az önrendelkezéshez való jog.

b) A panaszjog gyakorlásának szabályai:

Panasszal fordulhat az ellátott /vagy törvényes képviselő/, illetve hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet az otthon vezetőjéhez, illetve az Érdekképviseleti Fórumhoz, ha:

- intézményi jogviszonyát, személyiségi jogait, kapcsolattartását sérelem éri,
- az intézmény dolgozói megszegik szakmai-, titoktartási- és vagyonvédelmi kötelezettségeiket,
- az ellátás körülményeit érintő kifogása van.

Az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.

Az ellátott /vagy törvényes képviselő/, illetve hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat a fenntartóhoz is, amennyiben az otthon vezetője, vagy az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül nem intézkedik, vagy az ellátott az intézkedéssel nem ért egyet. Az Érdekképviseleti Fórum is kezdeményezhet intézkedéseket a fenntartónál.

Az otthonban élők érdekvédelmét az Érdekképviseleti Fórum látja el. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az otthon egyes részlegeiben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Az Érdekképviseleti Fórum működése (székhelyen és telephelyen):

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai:

- 2 fő lakó,
- 1 fő hozzátartozó,
- 1 fő az intézmény munkatársa,
- 1 fő a fenntartó önkormányzat képviselője.

Az Érdekképviseleti Fórum lakó tagjait az ellátottak a lakógyűlésen egyszerű szavazati többséggel választják meg. Megválasztásukhoz az otthonban ellátottak több mint felének a jelenléte, illetve a jelenlévők több mint felének a szavazata szükséges. A választáson történt eseményeket a lakógyűlés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

A dolgozói tag megválasztása értekezleten történik, ahol az otthon valamennyi munkatársa jelen van. A dolgozók szavazati többséggel választják meg az Érdekképviseleti Fórumba delegált tagot.
A hozzátartozó tag megválasztása az Érdekképviseleti Fórum ülésén történik, a tagságra vonatkozóan javaslatot a tagok tesznek.
A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról.
A fenntartó önkormányzat képviselőjét Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete választja meg a Humánügyi Bizottság jelölése alapján.

A Fórum üléseit a Fórum Elnöke hívja össze, aki egyben az intézmény dolgozója, ő vezeti az üléseket is.
Az Érdekképviseleti Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök dönt. Határozatképes az Érdekképviseleti Fórum akkor, ha a tagok 2/3-a jelen van, s biztosított a lakók, illetve a hozzátartozók legalább 50 %-os jelenléte.
Az Érdekképviseleti Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni (panasz kivizsgálására összehívott ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell: az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, a meghallgatottak adatait és lakcímét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat és végül a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását), melynek egy-egy példányát az érintettnek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.
Az Érdekképviseleti Fórum tagjait 4 évre választják, ügyrendjét saját maga határozza meg. Üléseit félévenként, illetve szükség szerint tartja.
10 nappal az Érdekképviseleti Fórum ülését megelőzően tájékoztatni kell az ellátottjogi képviselőt annak érdekében, hogy az ülésen történő részvételét biztosítani tudja.

Az Érdekképviseleti Fórum elnökének feladata:
- az ülések összehívása,
- a napirend összeállítása és a tagok részére történő kiadása,
- az Érdekképviseleti Fórum üléseinek levezetése,
- gondoskodik az Érdekképviseleti Fórum ülésein jegyzőkönyv készítéséről,
- az Érdekképviseleti Fórum képviselete az előzetesen kapott felhatalmazások alapján,
- a tagok munkájának segítése.

Az Érdekképviseleti Fórum
- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel,
- az Érdekképviseleti Fórum a házirendet többször, súlyosan megsértő lakó áthelyezését javasolhatja az intézmény igazgatójának.

Az Érdekképviseleti Fórum tagság megszűnik:
Az Érdekképviseleti Fórumon belüli lakói tagság megszűnik:
- az intézményi jogviszony megszűnésével,

- lemondással,
- visszahívással,
- elhalálozással.

Dolgozói tag esetében a munkaviszony megszűnésével, hozzátartozó tag esetében annak a hozzátartozónak a halálával, vagy intézményi jogviszonya megszűnésével, akire tekintettel az illető tag az Érdekképviseleti Fórum tagja lehetett.

Az Érdekképviseleti Fórum tagja lemondását írásban továbbíthatja az Érdekképviseleti Fórum elnökének. A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint, indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.
A tagság megszűnése esetén az Érdekképviseleti Fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

A gondnokság alatt álló lakók érdekeinek védelmében az intézményvezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését. Az intézményvezető köteles új gondnok kirendelését kezdeményezni, ha megítélése szerint a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek megfelelően végzi.

Az ellátottjogi képviselő:

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

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

Az ellátottjogi képviselő az Integrált Jogvédelmi Szolgálat keretében működik, melynek postacíme: 1365 Budapest, Pf.: 646.

Intézményünk ellátottjogi képviselője: **Árvai Jánosné**
Tel.: 06-20/4899-602; e-mail: janosne.arvai@ijb.emmi.gov.hu

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

Az ellátottjogi képviselő jogosult:
- a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni,
- a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.

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

J./ Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:
1. Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
2. A jogosult halálával.
3. A határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják.
4. A megállapodás írásban történő felmondásával.

4.1. Az ellátott és/vagy törvényes képviselőjének kérésére, ebben az esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint, leghamarabb a kérelem benyújtásától számított 30. napon. A megszüntetéssel kapcsolatos kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

4.2. Az intézményvezető általi felmondásnak akkor van helye, ha

a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,

b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

A házirend súlyos megsértésének minősül, ha az ellátott:

- az intézmény területén fizikai erőszakot alkalmaz és ezzel más testi épségét vagy egészségét sérti,
- az intézmény területén erőszakos magatartásával, vagy annak kilátásba helyezésével más személyt ismételten megfenyeget és ezzel megfélemlít,
- súlyosan alkoholizáló, agresszív, közösségellenes magatartást tanúsít, amely alkalmas arra, hogy másban megbotránkozást, vagy riadalmat keltsen.
- az intézmény területén visszatérően, szándékosan dologi kárt okoz,
- veszélyeztető tárgyat birtokol, és azzal más személy testi épségét veszélyeztető cselekményt követ el,
- az intézmény területén Büntető Törvénykönyvbe ütköző – jogerős ítélettel alátámasztott cselekményt követ el.

c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési-díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget,

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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.

Kivételt képez ez alól, ha jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő két hónap. Az intézményi jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője dönt. A megszüntetésről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat és/vagy törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult és/vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Mezőberény Város Önkormányzatához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a szociális ellátást változatlan feltételek mellett fent kell tartani.

Mezőberény, 2020. augusztus 03.

Megyeriné Pénzes Mária
igazgató