

**2014.**

**Házirend  
Szent Katalin Szeretetotthon**

Jebelóczkiné Nagy Éva

Intézményvezető

Az **Intézmény célja**, hogy biztonságos és nyugodt életfeltételeket, kiegyensúlyozott és megfelelő kereteket, személyre szóló ápolást és gondozást, ehhez szükséges szolgáltatásokat nyújtson minden lakó számára.

A **Házirend célja**, hogy szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, az ellátást igénybe vevők és a dolgozók kapcsolatát, a demokratikus együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyon védelmét, az érdekképviselő módját, illetve biztosítsa az intézményben élők számára a nyugodt, békés légkört.

A Házirend megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, az ellátást igénybe vevők és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A szociális ellátást nyújtók ennek szellemében kötelesek végezni szakmai munkájukat.

**Az intézmény alapfeladata:** idős, krónikus betegek ápolása, testi – lelki gondozása, teljes körű ellátása.

|  |  |
|--|--|
| <b>Az intézmény fenntartója:</b>         | <i><b>Kék Nefelejcs Alapítvány</b></i>     |
| <b>Alapítvány székhelye:</b>             | <i>4400, Nyíregyháza, Bóbita utca 43..</i> |
| <b>Adószáma:</b>                         | <i>18818541-1-15</i>                       |
| <b>Az Alapítvány tevékenysége révén:</b> | <i>közhasznú szervezetnek minősül</i>      |
| <b>Képviselő neve:</b>                   | <i>Nagy Attila</i>                         |
| <b>Az Alapítvány típusa:</b>             | <i>magán alapítvány</i>                    |
| <b>Az Alapítvány jellege:</b>            | <i>nyílt</i>                               |

A Kék Nefelejcs Alapítvány által fenntartott teljes körű szociális ellátást nyújtó intézmény – az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet alapján – a következők szerint határozza meg a házirend témakörébe tartozó szabályokat:

## I.

### Általános szabályok

A **házirend célja**, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról. Ennek érdekében megállapítja:

- az együttélés szabályait;
- az Intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét;
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásnak szabályait;
- az Intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét;
- az érték-és vagyongörzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait;
- a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának, javításának rendjét;
- az intézményi, gondozási jogviszony megszűnésének szabályait;
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat;
- az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját;
- továbbá egyéb, jogszabály által a házirend szabályozási körébe tartozó témaköröket.

### A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed az Intézményben

- lakó ellátást igénybe vevőkre;
- foglalkoztatott alkalmazottakra;
- munkát végző külső szervek dolgozóira;
- tartózkodó látogatókra és valamennyi, az Intézményben megforduló személyre.

### A házirend

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

### A házirend területi hatálya:

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

### Alapelvek

Az Intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az Őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen

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

### **A házirend nyilvánossága**

A házirendet nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal módjai:

- faliújságra való kifüggesztés,
- közös helyiségekben való elhelyezés,
- egy példányt, az ellátást igénybe vevő részére át kell adni
- közzé kell tenni

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni a fentiek szerint.

### **Tájékoztatási kötelezettség**

Az intézménybe történő bekerülést megelőzően az intézményvezető, fenntartó képviselője, vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója, vagy törvényes képviselője számára a megállapodás tervezet átadásával és a házirend ismertetésével tájékoztatást ad az intézményi életről.

Felvételkor, a megállapodás pontjainak részletes értelmezésével és az ekkor átadott házirend átbeszélésével egyértelmű, korrekt tájékoztatást adunk otthonunk életéről, tudnivalóiról, szabályairól.

A lakó és hozzátartozója, vagy a lakó törvényes képviselője az intézménybe való felvételkor köteles:

- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz
- nyilatkozni arról, hogy ha a lakó, vagy közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban változás áll be, ezt haladéktalanul közöli az intézmény vezetőjével
- anyakönyvi okmányait, (születési anyakönyvi kivonat, házasság esetén házassági anyakönyvi kivonat) a TAJ kártyát, a nyugdíjszelvényt (átjelentéshez) beköltözéskor az intézmény részére átadni, vagy pótlásukról haladéktalanul gondoskodni
- gondnokság alatt álló lakó esetében a gondnok kötelessége, hogy a személyi adatokban bekövetkező változást haladéktalanul bejelentse, valamint a lakó szükséges anyakönyvi okmányainak pótlásáról is a lehető legrövidebb időn belül gondoskodik

### **Adatkezelés, adatvédelem**

Az idősök otthonában a lakókról az intézmény nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a lakó alapvető személyi adatait
- a lakó állampolgárságát, illetőleg bevándorolt, vagy menekült jogállását
- a lakó lakhelyét, illetve tartózkodási helyét
- a lakó tartására köteles személy alapvető személyazonosító adatait
- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire, és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat
- az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést

- az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat
- az intézményi ellátás igénybevételenek és megszűnésének időpontját
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat

Adatokat csak a:

- szociális hatáskört gyakorló szervek
- gyámügyi feladatokat ellátó szervek
- társadalombiztosítási igazgatási szervek
- igazságszolgáltatási szervek
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények részére eseti megkeresésükre lehet kiszolgáltatni.

Az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi helyzetével kapcsolatos információkat, más ellátást igénybevevővel, valamint arra illetéktelen személlyel megosztani nem lehet.

A lakó, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési, vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől.

## II.

### Az együttélés szabályai

#### 1. Az együttélés szabályaival kapcsolatos jogok, kötelezettségek

##### 1.1. Az együttélés alapelvei

A lakó a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, ha

- azzal mások érdekeit nem sérti,
- azzal nem veszélyezteti saját és társai, illetve az Intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint
- mást nem akadályoz jogai gyakorlásában.

A házirend a fentiek érvényesülése érdekében tartalmaz korlátozásokat az egyes jogok gyakorlására vonatkozóan.

Az Intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyes tiszteletre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az Intézmény lakóinak jogait az Intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. A lakók és az alkalmazottak kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a személyi tulajdon védelmére.

Otthonunk lakói az intézmény közös helyiségeit (társalgó, folyosó, ebédlő) az etikai és általános viselkedésnormák tiszteletben tartásával, korlátozás nélkül szabadon használhatják. Más ellátott által használt lakószobákban csak az ott lakók beleegyezésével lehet tartózkodni.

Az esti lepihenés után a lakószobákban lévő televízió, rádió használata csak a szobatársak beleegyezésével történhet, illetve a készülékhez csatlakoztatható egyéni fülhallgatóval korlátozás nélkül használható. A közös helyiségekben lévő TV-k, rádiók 20 óra után is üzemeltethetők, azonban figyelembe kell venni, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarják. Dohányozni csak az erre kijelölt helyen lehet! A szabályt szegők szakhatósági ellenőrzés esetén megbírságot kaphatnak.

Otthonunkban az alkohol árusítása tilos! Az intézményben a kulturált és alkalmoszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett.

Otthonunk házirendjének súlyos megsértésének, -melynek következménye lehet az intézményi jogviszony megszűnése- az alábbi esetek minősülnek:

- a lakó-, szobatárs, illetve dolgozó bántalmazása, zaklatása,
- olyan mértékű italozás, amely az intézményi együttélés körülményeit zavarja
- engedély nélkül való eltávozás, illetve távolmaradás
- az éves szinten a házirendben meghatározott napot meghaladó indokolatlan távollét
- személyi térítési díjhátralékának összege a három havi térítési díj összegét meghaladja, és a felszólítások ellenére sem tesz eleget fizetési kötelezettségének

Az intézmény vezetője évente legalább egy alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatja a lakókat az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről.

A lakógyűlésen otthonunk lakói elmondhatják javaslataikat és véleményüket.

## **1.2. Az együttélés során a lakók jogaival kapcsolatos szabályok**

Az Intézmény köteles tiszteletben tartani az ellátást igénybe vevők

- személyiségi jogait,
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát, valamint
- jogát az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez.

Az Intézmény köteles biztosítani a jogok gyakorlásához szükséges feltételeket.

Az Intézmény vezetője, illetve az Intézmény dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik az ellátást igénybe vevők e házirendben meghatározott jogait. Az ellátást igénybe vevőket megilleti személyi adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

Az Intézményvezető az ellátást igénybe vevők ezen jogai érvényesülése érdekében fokozott figyelmet követel az ellátást igénybe vevő

- személyi adatainak kezelésével,
- egészségügyi állapotával,
- személyes körülményeivel,
- jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

Az Intézmény dolgozóinak kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy az ellátást igénybe vevők személyiségi jogai érvényesüljenek.

Az Intézménynek az ellátást igénybe vevők személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartani, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást. Az érintettek számára viszont meg kell adni a szükséges tájékoztatást.

Az Intézmény –az ellátást igénybe vevő önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében–nem kötelezheti az ellátást igénybe vevőt arra, hogy éljen a jogszabályokban, illetve a házirendben biztosított jogával. (Ennek érdekében nem kötelezheti arra, hogy részt vegyen az Intézmény rendezvényein, programjain.)

Az ellátást igénybe vevő családi élethez való joga védelmében, tilos az ellátást igénybe vevő családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés. Az intézmény köteles az ellátást igénybe vevőt állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíteni.

Az ellátást igénybe vevő joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról  
A tájékoztatás érdekében minden ellátást igénybe vevő és dolgozó számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek az Intézmény nyilvános dokumentumai, mint az SZMSZ, a Házirend és a Szakmai Program.

Az ellátást igénybe vevő joga, hogy részt vegyen az Intézmény által szervezett programokon.

Az ellátást igénybe vevők a személyes tulajdonukat képező tárgyakat, használati tárgyaikat általában szabadon – de a házirendben meghatározott korlátozásokkal – használhatják.

A személyes tárgyakat, az ellátást igénybe vevők csak úgy használhatják, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek. A mindennapi használati tárgyakat, az ellátást igénybe vevők korlátozás nélkül használhatják.

Az ellátást igénybe vevők az érdekvédelmi jogukat, az érdekvédelmi fórum működésének szabályai szerint gyakorolhatják.

### **A vélemény-nyilvánítási jog és annak gyakorlása**

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők számára az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jogot.

Az ellátást igénybe vevő a vélemény-nyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti

- az Intézmény alkalmazottainak, valamint
- a többi ellátást igénybe vevőnek személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Az ellátást igénybe vevő joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon, javaslatot tegyen, kérdést intézzon az Intézmény vezetőihez, dolgozóihoz, fórumaihoz.

Az ellátást igénybe vevő joga, hogy a fentiek alapján véleményt nyilvánítson

- a gondozását végző ápoló munkájáról,
- az Intézmény működéséről, valamint ezekkel kapcsolatban javaslatot tegyen.

### **1.3. Az Intézmény eszközeinek, létesítményeinek használati rendje**

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevő részére, hogy használja, igénybe vegye az Intézményben rendelkezésére álló eszközöket, létesítményeket az alábbi feltételekkel:

- Udvar

Az udvar teljes területét használhatják a lakók. Tavasztól a kis konyhakertben önállóan tevékenykedhetnek.

- Közös helyiség, foglalkoztató

A közös helyiségekben, a foglalkoztatóban minden lakó az általa választott tevékenységet végezheti (TV-nézés, olvasás, kártyázás, különböző fejlesztő foglalkozások).  
A közös helyiségekben, a foglalkoztatóban dohányozni tilos!

#### **1.4. A lakószobák használati rendje**

Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és/vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet.

Az Intézmény lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

A lakószobákban dohányozni tilos!

#### **1.5. Alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására, tárolására vonatkozó szabályok**

Az Intézményben és annak területén alkohol árusítása tilos! Az Intézményben az ellátást igénybe vevők kultúrált és alkalomszerű alkoholfogyasztása nem tiltott. Az alkoholfogyasztás az Intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak érdekében korlátozható.

Az Intézmény dolgozói számára az Intézmény egész területén, valamint az Intézmény által szervezett Intézményen kívüli programok alkalmával tilos az alkoholfogyasztás.

Az Intézmény dolgozói és az ellátást igénybe vevők számára tilos 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. A házirend ezen pontjának megsértése, illetve be nem tartása igazolatlan munkanappal és írásbeli figyelmeztetéssel jár.

#### **1.6. Tűz-és balesetvédelmi szabályok**

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az Intézmény dolgozói és az ellátást igénybe vevők megismerjék a tűz-és balesetvédelmi szabályokat. Ennek során az Intézmény megszervezi a rendszeres oktatást, az oktatás tényét írásban rögzíti. Az új belépőkkel az intézményi jogviszony, illetve a munkaviszony kezdetekor meg kell ismertetni a vonatkozó szabályokat. Az egyes helyiségekben kifüggesztésre kerülnek az oda vonatkozó speciális tűz-és balesetvédelmi előírások.

Az ellátást igénybe vevők, a hozzátartozók, valamint az Intézmény dolgozói számára dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad. A dohányzásra kijelölt helyek megjelölésre kerültek.

#### **1.7. Lakógyűlés**

Az Intézmény igazgatója évente legalább egy alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az Intézmény működéséről, életéről, eseményeiről és a terveiről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói szabadon elmondhatják véleményüket és javaslataikat.

#### **1.8. Az ellátást igénybe vevő kötelezettségei**

Az ellátást igénybe vevő kötelessége, hogy:



- Betartsa a házirendben foglaltakat, különös tekintettel arra, hogy többi lakótársa jogait ne sértse;
- Egészségügyi állapotához igazodva – közreműködjön saját lakókörnyezetének, lakószobájának, valamint az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, az egyes programok, foglalkozások előkészítésében, lezárásában;
- Az Intézményhez tartozó területek használati rendjét betartsa;
- Óvja saját és lakótársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket. Jelentse az ápolói feladatokat ellátó személynek, ha magát vagy lakótársait, az Intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel, továbbá – amennyiben állapota engedi – ha Ő maga megsérült, rosszul van;
- Óvja az Intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, azokat rendeltetésüknek megfelelően használja.

## 2. Az Intézmény napirendje

Az Intézményben a felkelés időpontja nem kerül korlátozásra. A felkelés javasolt időpontja 6.30 óra. Az ennél korábban kelőknek úgy kell viselkedniük, a lakószobát illetve a közös helyiséget használniuk, hogy azzal a még pihenő lakókat ne zavarják. A javasolt felkelési időpontot követően a lakóknak szabadon, az elvárható toleranciával kell alkalmazkodniuk a még pihenő társaikhoz.

Az intézmény zavartalan működésének biztosítására irányutatást adunk a napi tevékenységek időbeni ütemezéséről.

|                    |   |
|--------------------|---|
| 6.30-tól 8.00-ig   | Ébresztés, tisztálkodás, szobák takarítása, szellőztetése, ágyazás; |
| 7.30-tól 9.00-ig   | Reggeli, gyógyszerosztás;   |
| 9.00-tól 12.00-ig  | Szervezett és szabad foglalkozások;                                 |
| 12.00-tól 13.30-ig | Ebéd, gyógyszerosztás;  |
| 13.00-tól 15.00-ig | Csendespihenő, közös helyiségek takarítása;                         |
| 15.00-tól 16.30-ig | Szabad foglalkozások;   |
| 16.30-tól 18.30-ig | Vacsora, gyógyszerosztás.   |

Az esti lepihenés időpontja nem kerül szintén korlátozásra, a javasolt időpont 22.00 óra. Az ennél később fekvőknek úgy kell viselkedniük, hogy magatartásukkal ne zavarják a már pihenő lakótársaikat.

A járóképtelen, fekvő betegek számára az étkezést a lakószobában kell lehetővé tenni, valamint az Intézményben gondoskodni kell arról, hogy az étkezéshez a lakó a szükséges segítséget megkapja.

A lakók napirendjüket saját igényeiknek, szükségleteiknek megfelelően alakítják, de figyelembe kell venniük a házirendben foglaltakat.

### **III. Az Intézményből való eltávozás és az Intézménybe való visszaérkezés rendje**

#### **1. Általános szabályok**

A lakók személyes szabadsága nincs korlátozva, de az áttekinthető intézményi működés érdekében a lakóknak be kell tartaniuk az alábbi szabályokat:

A lakók az Intézményből :

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

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

**Távollét**: az alkalmanként 24 órát elérő vagy meghaladó Intézményen kívüli tartózkodás.

#### **2. A kimenőre és a távollétre vonatkozó általános szabályok**

A lakók bármikor szabadon elhagyhatják az Intézményt. Az eltávozás csak akkor tagadható meg, ha a kezelőorvos – az ellátást igénybe vevő egészségi állapota miatt – az eltávozást nem javasolja.

Az Intézmény lakóinak a nyugalma érdekében az Intézmény 7.00 óra és 20.30 óra között hagyható el. Ezen időintervallumon kívül csak nagyon indokolt esetben hagyható el az Intézmény. A lakó eltávozási szándékát köteles bejelenteni, – azaz azt, hogy nem kívánja igénybe venni az Intézmény ellátását – valamint annak várható időtartamát. A bejelentést az Intézményvezető, illetve a vezető ápoló felé kell megtenni. Amennyiben az Intézmény lakója távolléte során nem tud, vagy nem akar a megbeszélte időpontra visszatérni, köteles az Intézmény vezetőjét vagy az Intézmény vezető ápolóját értesíteni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetve, ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül be nem jelentik. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó önhibáján kívül, neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

#### **3. „Kimenőre” vonatkozó szabályok**

A „kimenőre” távozott lakó köteles az előre bejelentett távolléti idő lejártáig visszaérkezni az Intézménybe. Visszaérkezéséről tájékoztatni kell az intézményvezetőt vagy a vezető ápolót.

„Kimenőnek” minősülő távollét időpontja naponta 9.00 órától 18.00 óráig.

#### **4. A távollétre vonatkozó szabályok**

A távollét az általános szabályokon túl akkor engedélyezhető az ellátást igénybe vevő számára, ha biztosított a megfelelő lakhatási háttér (lakás, család stb.), és az ápolási feladatok ellátása, amennyiben a beteg ápolásra szorul.

A távollét tényét az intézményvezető és a vezető ápoló, azok távollétében a szolgálatban lévő nővér bejegyzzi a Távolléti nyilvántartás-füzetbe.

A távollétből visszaérkező lakónak az előzetesen bejelentett időpontban, vagy az előtt, a lakótársak zavarása nélkül kell megérkeznie.

Az ellátást igénybe vevő a visszaérkezését köteles bejelenteni az Intézmény vezetőjének, vagy a vezető ápolónak, akadályoztatásuk esetén a szolgálatban lévő nővérnek, aki a visszaérkezés tényét a Távolléti nyilvántartás-füzetbe bejegyzzi.

#### **IV.**

#### **Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai**

Az ellátásban részesülők egymás – különösen a házirendben is meghatározott – jogainak, valamint az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani a „II. Az együttélés szabályai” című részben leírtakat.

#### **1. Látogatás**

Az ellátást igénybe vevőknek joguk van családi kapcsolataiknak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

A lakókat a hozzátartozóik és más látogatóik reggel 7.00 órától este 19. 00 óráig látogathatják. A lakók a látogatókat a saját lakószobájukban, a közösségi helyiségben, illetve az udvaron fogadhatják a fenn megadott időintervallumban.

Látogatási időn kívül látogató csak az Intézmény vezetőjének előzetes engedélyével, illetve nagyon indokolt esetben fogadható.

A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az Intézményben élő más személyek nyugalma. Éjszaka az épületben idegen nem tartózkodhat, az Intézményben dolgozók joga és kötelessége, hogy a vendégeket, látogatókat felkérje a távozásra. Kivételt képez, ha az Intézmény vezetője előzetesen engedélyezi a továbbtartózkodást.

Az intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:

- felkéri a látogatót a távozásra,
- meghatározott időtartamra eltilthatja az Intézménybe való belépéstől.

Az Intézmény látogatási rendjét, az intézmény életének nyugalma, lakóinak nyugalma szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszori figyelmeztetés és tájékoztatás ellenére sem tartja be a házirend rendelkezéseit, illetve aki viselkedésével, magatartásával zavarja a többi látogatót, a lakók nyugalma, napirendjét, akadályozza a az intézményben dolgozók munkáját, meghatározott időtartamra eltiltható az intézménybe való belépéstől.

A látogatók, hozzátartozók a látogatási időn kívül is – előre meghirdetett alkalmakkor – kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. Ilyen alkalmak az Intézmény rendezvényei, valamint az Intézmény működésével kapcsolatos fórumok, stb.

#### **2. Kapcsolattartás telefonon**

A lakók az Intézmény vezetékes telefonjának használatával, valamint a szobákban elhelyezett telefonokon keresztül tudnak kapcsolatot tartani hozzátartozóikkal, rokonaikkal. A lakóknak lehetőségük van a mobiltelefon használatára is, amit a hozzátartozók biztosítanak a lakók részére.

## V.

### **Az Intézménybe bevihető személyes használati tárgyak**

Az ellátást igénybe vevők az Intézmény elhelyezési, raktározási nehézségei miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes tárgyakat az Intézménybe.

Korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:

- személyes ruházat, lábbeli
- tisztálkodó szerek
- személyes használatra szánt kisebb eszközök, mint evőeszköz, pohár, stb.
- személyi használati tárgyak, mint óra, villanyborotva, kis rádió, párna stb.
- lakószobák díszítésére, csinosítására szánt eszközök, mint fényképek, virágok, ágytakaró, stb.

Az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyak:

- rokkant kocsi, tolokocsi, járókeret, valamint
- egyéb gyógyászati segédeszközök.

A behozott személyes használati tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az Intézmény vezetősége és a személyzet fokozott figyelmet fordít, de a lakók kötelessége is személyi tulajdonuk védelme, őrzése, a többi lakó személyi használati tárgyának tiszteletben tartása.

Az Intézmény felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban a tulajdonosuk felel.

A vagyonvédelmi szempontok érvényesülése érdekében javasolt, hogy az ellátást igénybe vevők csak a személyes szükségletüknek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

Elektromos berendezéseket, az ellátást igénybe vevők csak az intézményvezető és a vezető ápoló beleegyezésével hozhatnak be, tarthatnak szobájukban. Az ellátást igénybe vevőnek, illetve hozzátartozójának gondoskodnia kell arról, hogy az elektromos berendezések mindig megfelelő műszaki állapotban legyenek, s azokat rendeltetésének megfelelően használja.

A saját tulajdonú készülékek meghibásodása esetén a kisebb mértékű javítást intézményen belül intézzük. A nagyobb anyagi költséggel járó javításokat, az ellátást igénybe vevőt terheli. Az Intézmény vezetője évente több alkalommal ellenőrizteti az elektronikus berendezések műszaki állapotát. Amennyiben az ellenőrzéskor, illetve szóbeli vagy bárminemű bejelentés alapján nyilvánvalóvá válik, hogy a berendezés, eszköz elromlott, tűzveszélyessé vált, illetve érintésvédelmi szempontból nem megfelelő, a lakó azt a használati tárgyat nem használhatja, nem tarthatja magánál.

## VI.

## **Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz – és értékkezelés**

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyról az Intézmény vezetője tételes listát és átvételi elismervényt készít, s annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevő hozzátartozójának, gondnokának, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell végrehajtani. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az Intézmény vezetője gondoskodik az alábbiak szerint:

- az értéktárgyat, értéktárgyakat külön, névre szóló címkével ellátott lezárási borítékba helyez, amit a pánccsaszekrényben elzár. A lakóktól vagy a hozzátartozóktól átvett értéktárgyakat kívánságra bármikor kiadja a tulajdonosnak.

Az ellátást igénybe vevőtől, illetve a hozzátartozótól átvett készpénzt az Intézmény vezetője, meghatalmazás alapján az Intézmény pánccsaszekrényében vagy pénztárazetben helyez el megőrzésre. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított 5 munkanapon belül az Intézmény vezetője köteles gondoskodni.

A lakóknak lehetőségük van költőpénzüket, zsebpénzüket maguknál, illetve a vezető ápolónál tartani kisebb beszerzéseik, hajvágás, pedikűr, manikűr, kávé, stb. fedezésére. A „kis pénztár” kezelését kizárólag az Intézmény vezetője által kijelölt dolgozó láthatja el, aki teljes anyagi felelőséggel tartozik és ezt írásbeli nyilatkozatban tudomásul veszi. A „kis pénztár” kezelője a megőrzésre leadott pénzekről hitelesített füzetet vezet, melyben lakónként, egyedileg nyilvántartja:

- lakó nevét, szoba számát,
- hány forint került bevételre és mikor?
- tételes kimutatás arról, hogy mire költött,
- hány forint került kiadásra és mikor?

Befizetésre bevételi pénztárbizonylatot, kifizetésre kiadási pénztárbizonylatot használnak. A be-és kifizetés tényét a lakónak alá kell írnia. Amennyiben a lakó nem tudja aláírni a bizonylatot, akkor a be- illetve kivétel két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják annak tényét.

## **VII.**

### **A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, azok tisztításának és javításának rendje**

#### **1. Ruházattal, textíliával való ellátás**

Az intézményi ellátást igénybe vevőknek megfelelő minőségű és mennyiségű, az évszakhoz, időjáráshoz igazodó, tiszta öltözettel, textíliával kell rendelkezniük. Az Intézményben közvetlenül az ellátást igénybe vevőkkel foglalkozó személyek kötelesek segíteni, közreműködni a ruházattal, textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kultúrált, higiénikus környezet megtartásában. Az ellátást igénybe vevő az Intézményben a saját ruházatát, textíliáját használhatja.

Ha a lakó nem rendelkezik elegendő, illetve saját ruházattal, textíliával, akkor az Intézmény biztosítja számára a következőket:

- legalább 3 váltás fehérnemű, hálóruga,

- legalább 3 váltás ágynemű,
- az évszoknak megfelelő, legalább 2 váltás felső ruházat és utcai cipő – szükség szerint más lábbeli,
- a tisztálkodást segítő 3 váltás textilja.

Az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető arra, hogy az Intézmény által biztosított ruházatot használja.

Az Intézmény által juttatott textilja, ruházat összetételéről, mennyiségéről az intézményvezető dönt. Döntése meghozatala előtt konzultál az érintett személy ellátásában közreműködőkkel, meghallgatja véleményét, igényét.

A fehérnemű, hálóruga cseréje, pótlása szükség szerint, azok elhasználódásának figyelembe vételével történik úgy, hogy a minimális mennyiség az ellátást igénybe vevő részére mindig rendelkezésre álljon. A felső ruházat és a cipő vonatkozásában beszerzésre, pótlásra az évszoknak megfelelően, valamint a meglévő ruházat elhasználódása szerint kerül sor.

Az Intézmény által biztosított textilja és ruházat az Intézmény tulajdonát képezi. Az ellátást igénybe vevő a ruhát el nem idegenítheti, a ruhát csak használhatja, viselheti.

## **2. A ruházat és a textilja tisztításának és javításának rendje**

Az ellátást igénybe vevő saját ruházata, textilja tisztításáról és javításáról maga is gondoskodhat. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő nem tud a tisztításról és javításról maga gondoskodni, akkor az Intézmény átvállalja azt.

Az intézményi ellátást igénybe vevőkkel közvetlen kapcsolatban lévők, az ellátásban közvetlenül közreműködő dolgozók gondoskodnak az elszennyeződött textilja naponkénti összegyűjtéséről, valamint a tiszta ruházat és textilja személyenkénti kiosztásáról. Az Intézmény feladata, hogy a mosásra, tisztításra és vasalásra átvett ruhákon, textiljakon a mosást, tisztítást és vasalást követően a szükséges javítási feladatokat elvégezze.

Az Intézmény mosási, tisztítási, vasalási és javítási feladatait saját szervezésben végezteti el. A vegyileg tisztítható ruhanemű tisztításáról külső szolgáltató igénybevételével gondoskodik.

A ruhák, textiljak összekeveredése, illetve azok a saját tulajdonoshoz való visszaérkezése érdekében az itt tartózkodás idejére névvel és szobaszámmal ellátott kis alakú szennyes zsákot kérünk a hozzátartozóktól.

Mind a saját, mind az Intézmény által juttatott ruhákba, textiljakba kérünk jelölést, illetve az Intézmény dolgozói beírják a ruhákba, textiljakba az ellátott nevét.

## **3. Tisztálkodó szerek, eszközök**

A tisztálkodási szerekkel való ellátás célja, hogy az ellátást igénybe vevők számára folyamatosan biztosítva legyen a tisztálkodás lehetősége.

Az ellátást igénybe vevő a saját tisztálkodó szereit használja. Amennyiben az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik tisztálkodó szerekkel, eszközökkel, úgy az Intézmény biztosítja az alapvető tisztálkodó szereket, eszközöket.

A tisztálkodó szerek és eszközök összetételéről, mennyiségéről az intézményvezető az ellátást igénybe vevő igényeinek ismeretében dönt. Az ellátást igénybe vevő részére az Intézmény biztosítja az előzőekben meghatározottakon kívül azokat a további személyi és higiéniai anyagokat, eszközöket, melyekkel az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik.

## VIII.

### Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik

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

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, s annak alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetekben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a Megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

A fenntartó a Megállapodást csak akkor mondhatja fel, ha az ellátást igénybe vevő súlyosan megsérti a Házirendet.

A Házirend súlyos megszegésének minősül, ha az ellátást igénybe vevő

- vélemény-nyilvánítási jogával élve, megsérti a többi ellátást igénybe vevő, illetve az ott dolgozók személyiségi jogait, emberi méltóságát;
- a lakószobákat, illetve a közösségi helyiségeket nem rendeltetésszerűen használja;
- a dohányzásra, alkoholfogyasztásra vonatkozó szabályokat megszegi;
- az Intézményből való távozás szabályait megszegi;
- veszélyezteti saját, illetve lakótársai életét, testi épségét;
- az Intézmény felszereléseit, eszközeit, létesítményeit károsítja, nem óvja;
- az Intézmény területén bűncselekményt – lopás, garázdálkodás, stb. – követ el;
- a térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat nem tartja be;
- a Házirendben foglalt magatartási szabályokat megsérti.

Ha a Megállapodás felmondásának jogszerűségét, az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy, illetve a fenntartó vitatja, kérheti a bíróságtól a Megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell addig, míg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátást igénybe vevő, illetve a törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítéstől számított 8, azaz nyolc napon belül az Alapítvány Kuratóriumának tagjaihoz, illetve annak elnökéhez fordulhat jogorvoslatért.

Ilyen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett addig kell biztosítani, míg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, akkor a jogviszony megszüntetésére az előzőekben meghatározott szabályokban foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell. Ilyen esetekben a jogviszonyt a beutaló szerv határozata szünteti meg.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, illetve az átvétel feltételeiről,

- az esedékes, illetve a hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, valamint
- az Intézménynek az ellátást igénybe vevővel szembeni esetleges követeléséről, kárigényéről, azok előterjesztési és rendezési módjáról.

## **IX.**

### **A vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok**

Az Intézményben az ellátást igénybe vevők vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre jutását, feltételeit az Intézmény minden eszközzel támogatja, segíti.

Az Intézmény helyiséget biztosít a különféle felekezetek papjainak, lelkészeinek, képviselőiknek a lakókkal való találkozásra, illetve megteremti a lehetőséget a folyamatos kapcsolattartásra.

Az ellátást igénybe vevők saját lakószobájukban is, illetve a közösségi helyiségben szabadon fogadhatják a felekezetek képviselőit, papjait, lelkészeit.

## **X.**

### **A szociális ellátás igénybevételének és a lakók felvételének rendje**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybe vételére önkéntes, az ellátást igénylő, illetve annak törvényes képviselőjének, gondnokának kérelmével kerül sor.

A beérkező kérelmeket, az Alapítvány által fenntartott Időskorúak Szeretetotthonát személyesen megkeresőket nyilvántartásba vesszük, és tájékoztatjuk az intézményi férőhely elfoglalásáról, vagy annak elutasításáról. Minden felvételtől az Intézmény vezetője és orvosa dönt.

Felvétel esetén a kérelmező és az intézmény vezetője Megállapodást és Gondozási Szerződést köt. A szerződés tartalmazza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, gondozási díj összegét, az ellátás időpontját, gondozás megszüntetésére kikötött felmondási idő tartamát, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit.

A felvételhez szükséges dokumentumok az ellátást igénybe vevő részéről:

- személyi igazolvány,
- TAJ kártya,
- Lakcímbjelentő kártya,
- Kórházi zárójelentések,
- Közgyógyigazolvány, nyugdíjas igazolvány,
- Tüdőszűrő és székletvizsgálati eredmények,
- Házi orvos igazolása arról, hogy fertőző és szennedélybetegségben nem szenved.

Szükséges dokumentumok a törvényes képviselő, illetve a gondnok részéről:

- Személyi igazolvány,
- Lakcímbjelentő kártya,
- Bírósági végzés a gondnokságról.

## **XI.**



## **Gondozási díj befizetésének szabályai**

A havonta fizetendő térítési díjakat a Fenntartó a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően (Szt. 117/B.§ és a 1993. évi III. törvény – „a szociális igazgatásról és szociális ellátásról” szerint) állapítja meg, melyet előre, tárgy hó 10-ig kell személyesen az intézmény pénztárába befizetni. Tárgyhó 10.-e utáni befizetés hátraléknak minősül. Gondozási díj hátraléka esetén első alkalommal értesítést küldünk a hátralék rendezésére. A felszólítást követően 8 nap áll rendelkezésre, a hátralék rendezésére, ellenkező esetben közzadók módjára történő behajtását vagy bírósági keresetet nyújtunk be a hátralék érvényesítésére.

A térítési díj összegét a gondozási szerződés tartalmazza, illetve térítési díj változás esetén a térítési díj összegéről értesítést küldünk a térítési díj fizetését vállaló részére.

Az intézményi térítési díjakat az Intézmény évente legalább egy alkalommal felülvizsgálhatja és emelheti a működési költségek emelkedésének megfelelően, illetve változtathatja a térítési díj mértékén gondozási egységenként.

Az ellátott által fizetendő személyi térítési díjak nem haladhatják meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének a 80%-át. A személyi és az intézményi térítési díj különbözetét, illetve az ellátott tartásra köteles és képes hozzátartozójának jövedelme terhére kell megállapítani. A jövedelemmel nem rendelkező ellátott számára az Intézmény biztosít költségmentes ellátást.

### **Kártérítési kötelezettség:**

A szándékosan vagy súlyos gondatlan károkozásból eredő, a biztosítónál nem érvényesíthető kárt köteles megtéríteni a lakó vagy annak gondnoka, törvényes képviselője, hozzátartozója.

## **XII.**

### **Az Intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások köre, programok térítési díjai**

#### **1. Gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök**

Az Alapítvány a társadalombiztosítás körében rendelhető, az Intézmény részére kötelezően előírt gyógyszereken kívül, valamennyi gyógyszert biztosítja, mely a lakó egészségkárosodás helyreállítását, illetve megóvását szolgálja.

Gyógyszert biztosítunk a kórházi orvosok, illetve az Intézmény orvosai által felírt esetekben. A gyógyszerek rendelése az orvosok által tartott vizitek alkalmával történik. Az Intézmény által térítésmentesen biztosított gyógyszereken túl, az egyéni gyógyszeres szükségletek költségeit a lakó fedezi.

A lakó gyógyulása érdekében, az Intézmény orvosa szakorvosi konzíliumot is kérhet, melynek költségét az Intézmény fizeti. A hozzátartozó, gondnok által kezdeményezett konzílium költségeit az Intézmény nem vállalja.

Az állapotjavuláshoz szükséges testtávoli segédeszközöket tolokocsi, járókeret, járóbot, mankó az Intézmény térítésmentesen biztosítja. A segédeszközök az Alapítvány tulajdonát képezik.

A testközei segédeszközök költségeit a lakók fizetik, mint szemüveg, hallókészülék, fogpótlás, művégtag.

A lakók kórházba, illetve kontrollvizsgálatra való szállítását az Országos Mentőszolgálat végzi.

## 2. Láb – és körömápolás, hajvágás

Az önellátásban segítségre szoruló lakók, fekvőbetegek testi higiéniájára a nővérek, ápolók folyamatosan figyelnek, megfelelő segítséget nyújtanak. A lakók kérésére az ápoló, gondozó személyzet pedikűrt, manikűrt vagy hajvágást is végezhet.

## 3. Kirándulások, kulturális programok

- Kihelyezett zenei programok, meghívott vendéggel
- Felolvasási est
- „Régi filmek mozija”- filmvetítések
- kerti sütögetés
- konyhakert gondozása
- születésnapok, ünnepek, megemlékezések

## XIII. Érdekképviseleti Fórum

1. A fórumot a lakók választott képviselői útján, az általuk elfogadott működési szabályzat szerint funkcionál.
2. Az Érdekképviseleti Fórum működési szabályzatát az intézmény vezetője hagyja jóvá.
3. Az Érdekképviseleti Fórum döntése az egészségügyi ellátás körét, egy-egy személy egészségi vagy pszichés állapotának megítélését nem érinthetik.
4. Az Érdekképviseleti Fórum döntésével szemben különösen indokolt esetben, amennyiben az jogszabályba ütközik, vagy konkrét veszélyt hordoz, az intézményvezető vétóval élhet.

Érdekképviseleti Fórum működésének szabályai:

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

| Érdekképviseleti Fórum<br>összehívására jogosult | Név, cím                          |
|--|-----------------------------------|
| Viski Gyuláné                                    | Intézmény lakója                  |
| Torma András                                     | Intézmény lakója                  |
| Szeles Józsefné                                  | Nyíregyháza, Deák F. u. 21. 3/11. |
| Tilki János                                      | Nyíregyháza, Vaskapu u. 20./a.    |
| Nagy Attila                                      | Nyíregyháza, Tünde u. 18.         |

3. Az Érdekképviselői Fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg, melyre meghívót kapnak a gondozottak hozzátartozói, gondnokai, valamint az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője.
4. Az Érdekképviselői Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az intézmény lakógyűlése előtt évente egy alkalommal beszámol tevékenységéről. Az éves beszámoló alkalmával szükség szerint, de legalább 3 évente új tagokat választ.
5. A lakó és hozzátartozója panasszal fordulhat az Érdekképviselői Fórumhoz, ha – intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri, továbbá, ha az intézmény dolgozói megszegik szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségüket, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogás van. Az érintettek jogosultak panaszukat, észrevételüket akár szóban, akár írásban előterjeszteni. Az Érdekképviselői Fórum gondoskodik a panasz, észrevétel írásba foglalásáról.
6. A beérkezett konkrét panaszok alapján az Érdekképviselői Fórum arra feljogosított tagjai intézkednek.
7. Az Érdekképviselői Fórum 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményeiről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.
8. A jogosult és hozzátartozója panaszával a fenntartóhoz, vagy az intézmény szakmai felügyeletét ellátó Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalának osztályához fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult 30 napon belül nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

Hatályba lépés időpontja: 2012. április 4.

Jóváhagyta az Alapítvány képviselője.

.....  
Alapítvány képviselőjében

## **Korlátozó intézkedések szabályzata**

Készült a 60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet alapján. Az eljárás célja, hogy a korlátozó intézkedések szabályozásával védje az ellátott személy és a dolgozó jogait, elősegítse a helyzet mielőbbi szakszerű megoldását.

### **I. Alapelvek**

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

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

#### **Veszélyeztető magatartás**

Ha az ellátott –pszichés állapotának zavara következtében- saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére nézve komoly veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelésbe vétele nem indokolt.

#### **Közvetlen veszélyeztető magatartás**

Ha az ellátott –pszichés állapotának akut zavara következtében- saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

### **Korlátozó intézkedés elrendelésének szabályai:**

A kényszerintézkedéseket csak akkor lehet alkalmazni, ha a hirtelen nyugtalaná váló beteg önmagára vagy környezetére nézve veszélyt jelent. Az ellátott korlátozása nem lehet büntető jellegű. A korlátozó intézkedés nem lehet embertelen, megalázó. Tilos a bántalmazás. A tartósan, illetve rendszeresen hálós ágygal és ahhoz hasonló, zárt szerkezetű, ketrecre emlékeztető, rácsos eszközökkel korlátozott ellátottak ilyen korlátozását megfelelő adaptációs, rehabilitációs időszak elteltével, de legkésőbb 2005. január 1-jéig meg kell szüntetni.

A korlátozó intézkedést foganatosító személy az intézkedés foganatosításának megkezdése előtt köteles nevét és beosztását a pszichiátriai beteggel közölni, kivéve, ha a körülmények ezt kizárják.

Korlátozó intézkedések elrendelése esetén az ellátott és a panasz tételére jogosult személyt tájékoztatni kell a panaszhoz való jogukról, kivéve, ha ezt a korlátozó intézkedés alkalmazását szükségessé tevő körülmények vagy a beteg állapota kizárják. Utóbbi esetben a kizáró körülmények elhárultával kell ezt a tájékoztatást pótolni.

1. A korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását az intézmény pszichiáter szakorvosa (a beteg kezelőorvosa) írásban rendeli el, megjelölve azok indítékait és alkalmazásuk időtartamát.
2. Állandó orvosi felügyelet hiányában –kivételesen indokolt esetben- vezető ápoló, osztályvezető ápoló, ápoló-gondozó is elrendelheti a korlátozást. Ebben az esetben a korlátozásról az intézmény pszichiáter szakorvosát haladéktalanul értesíteni kell, akinek 16 órán belül írásban jóvá kell hagynia. Ennek hiányában a korlátozást meg kell szüntetni.

3. A korlátozás ideje alatt a beteg állapotát folyamatosan ellenőrizni kell, amely magában foglalja a fizikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek, a betegek állapotának megfelelő kielégítését és dokumentációs lapon való rögzítését.

#### **Az alkalmazható korlátozó intézkedések típusai:**

1. Pszichés nyugtatás
2. Farmakoterápia
3. Intézményen belüli elkülönítés
4. Mozgásban való korlátozás

A korlátozás csak addig tarthat, illetve olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. Több lehetséges és alkalmas intézkedések közül azt kell választani, amely az érintettre a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár.

#### **1.Pszichés nyugtatás**

A lakók ellátása során törekedjünk az erőszakos cselekedetek megelőzésére.

1. Tárjuk fel azokat a rizikótényezőket, melyek erőszakkal kapcsolódnak:
  - erőszakos cselekmények az anamnézisben
  - képtelenség a harag ellenőrzésére
  - impulzív magatartás az anamnézisben
  - paranoid képzetek vagy nyílt pszichózis
  - utasító hallucinációk pszichotikus betegeknél
  - kinyilvánított vágy, hogy megsebesítsen vagy megöljön másokat
  - antiszociális személyiségzavar, borderline személyiségzavar
  - demencia, delírium vagy alkohol-, gyógyszer intoxikáció jelenléte

A kórelőzményben szereplő korábbi veszélyeztető magatartás nem elégséges ok arra, hogy az adott személyt aktuálisan önmagára vagy, másokra veszélyesnek ítéljük, korlátozását elrendeljük, foganatosítsuk.

2. Amennyiben erőszak kockázata fenn áll, az ápoló viselkedjen nyugodtan, az ellátottal ne elítélő stílusban beszéljen. A megjegyzések, kérdések ne legyenek fenyegetőek. Viselkedésében kerülje a heveséget, minden mozdulata nyugalmat sugározzon.
3. Kerüljük a szemkontaktust az ellátottal, mert ez a nyugalanság fokozódását okozhatja.
4. A beteget biztassuk, hogy ventilálja ki érzelmeit.
5. Beszéljünk vele nyugodtan, lassan, rövid, egyszerű mondatokban.
6. Magatartásuk legyen empatikus. A beteg mondanóját figyelmesen, türelmesen, megértéssel hallgassuk.
7. A személyzet mindvégig őrizze meg a nyugalalmát, ha valamelyik tagja elveszíti önuralmát, hagyja a helyzet megoldását másokra.
8. Hagyjuk az izgatott egyénnek legalább ötször akkora teret, mint az összeszedett személynek szoktunk. Ne érintsük meg, mert ellenséges cselekedetnek értelmezheti gesztusunkat. Kerüljük a megfélemlítéseket.
9. A panaszok és sérelmek meghallgatása után a beteg gondolatait tereljük el a nyugalanság okáról.

Amennyiben nem sikerül a beteg megnyugtatása, akkor kerülhet sor további elkülönítő, megfelelő intézkedések végrehajtására.

A betegmegfigyelés szempontjai:

- a beteg érzelmi állapota, reakciói, gondolatai

- viselkedése
- beszédmódja

## **2.Farmakoterápia**

A pszichiáter szakorvos által elrendelt vagy szükség esetére előírt nyugtató hatású gyógyszer szervezetbe juttatása. Sok esetben a gyógyszer hatására a beteg megnyugszik és nem szükséges fizikailag további korlátozó intézkedéseket alkalmazni.

- Kivitelezésénél elengedhetetlen, hogy az alkalmazottak elegendő számban legyenek.
- A személyzet egy tagjának, legalább 2 másik csoporttag által támogatva kell a beteget lassan és tapintatosan közelítenie.
- Tájékoztatni kell őt a gyógyszer beadásának szükségességéről, okáról.
- Meg kell kérni, hogy menjen nyugodtan az ágyához, és néhány pillanatot adni kell neki, hogy válaszolni tudjon.
- Nem szabad fenyegetést alkalmazni, vagy provokálni a beteget.
- Ha nem reagál, a személyzet tagjainak az ágyához kell őt kísérni.
- A gyógyszer beadását az „5 megfelelő” elve alapján végezzük: a megfelelő betegnek, a megfelelő gyógyszert, a megfelelő dózisban, a megfelelő úton, a megfelelő időben.
- A gyógyszer/ek beadását pontosan kell vezetni, a gyógyszer nevének, dózisának, a beadás útjának és idejének dokumentálásával.
- A lakó mellett folyamatos felügyeletet kell biztosítani.

A betegmegfigyelés szempontjai:

- nyomon kell követni a beteg szervezetének reakcióját a gyógyszerre, a gyógyszer hatásosságát, esetleges mellékhatásait
- a beteg tudatállapotát
- viselkedését, annak változását
- beszédmódját

## **3.Intézményen belüli elkülönítés**

- A személyzet elsődleges feladata, hogy az ellátottak (az adott személy és társai) biztonságát megteremtse.
- Elengedhetetlen, hogy kivitelezéséhez az alkalmazottak elegendő számban legyenek.
- Ha a beteg elkülönítéséről döntés született, a személyzet egy tagjának, legalább 2 másik csoporttag által támogatva meg kell őt lassan és tapintatosan közelíteni, miután először eltávolították a területről a többi ellátottat.
- A lakónak jól érthetően meg kell mondani, hogy nem kontrollált viselkedése miatt elkülönítik és korlátozzák.
- Meg kell kérni, hogy menjen nyugodtan az elkülönítő területre, illetve az ágyához, és néhány pillanatot adni kell neki, hogy válaszolni tudjon.
- Nem szabad fenyegetést alkalmazni, vagy provokálni a beteget.
- Ha nem reagál, a személyzet tagjainak további intézkedésig az elkülönítő helyre kell őt kísérni. A beteget humánus körülmények között, megfelelő felügyelet alatt kell tartani, szakorvosi kontroll mellett.

A betegmegfigyelés szempontjai:

- hangulati, mozgási, akarati, késztetésbeli változások
- járás, beszéd változása
- hallucinációra utaló jelek

- a beteg hangulatát befolyásoló tényezők
- ha az öngyilkosság veszélye fennáll, fokozottan figyelni kell az éjszakai WC-re járását, az aluszékonyvá válását, valamint a tudat beszűkülését.

#### **4.Mozgásban való korlátozás**

Amennyiben lakó továbbra sem működik együtt, illetve veszélyhelyzet nem szűnik meg, ágyához történő rögzítéssel gondoskodik a személyzet a biztonságáról.

- A rögzítéseket a lakó állapotáról függően, de maximum 2 óra múlva lazítani szükséges.
- Rögzítés esetén is biztosítani kell a lakó kényelmét, nyugalmát. Figyelmének elterelésével, beszélgetéssel törekedni kell arra, hogy a kritikus helyzetet megszüntessük.
- A rögzítésre használt eszköz minimum 8-10 cm széles alapterületű, belül párnázott bőr vagy hevederöv lehet (ez megakadályozza a végtag elszorítását).
- A rögzítés erőssége a minimalizáció elvét kövesse.
- A rögzítésnél a végtag, az adott ízület normál mozgási tartományon belüli tartása követelmény.
- Rögzítés alatt folyamatos felügyeletet szükséges biztosítani, ahol az ellátott állapotváltozását figyelni, jelezni, dokumentálni kell, illetve a szükséges terápiás reakciókat, változásokat végre kell hajtani.
- Fontos a lakóval való folyamatos kommunikáció, az állandó tájékoztatás.

A betegmegfigyelés szempontjai:

- viselkedés
- beszéd
- hangulat és érzelem
- gondolkodási menet és tartalom
- megértés
- ítélőképesség és belátás
- a megismerés, felismerés képessége
- önuralom
- megbízhatóság

Az intézkedés maximális időtartama: 16 óra, amennyiben a pszichiáter szakorvos másképp nem rendelkezik. Az orvos a korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét ismételten, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és jelenti az ellátottjogi képviselőnek. Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni. Értelmi fogyatékoság és demencia következtében tartósan veszélyeztető magatartás mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott pszichiátriai betegeknél az osztály, az intézet elhagyásának megtagadása és megakadályozása esetén a felülvizsgálatot, dokumentációt és jelentést 168 óránként kell elvégezni.

#### **A korlátozás feloldásának szabályai**

- Amennyiben a veszélyeztető állapot megszűnt, az ellátott állapota stabilizálódott, szakorvos utasítására a korlátozást fel kell oldani.
- Csoportértekezleten a lezajlott eseményt fel kell dolgozni, megbeszélve a fellépett tüneteket, feszültségeket, a szorongások jellemzőit, erősségét.

- Egyéni probléma-megoldási folyamata kidolgozása szükséges – az ellátotttal együtt – az esetlegesen újra felmerülő veszélyeztető helyzetre való felkészülés érdekében.
- Értékelni kell a megoldási folyamatot.
- A lezajlott események után a közösségben a feszültségeket oldani kell, mind a lakók, mind a dolgozók esetében.

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

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 a törvényes képviselőjének.
- az intézményvezető negyvennyolc órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés elrendeléséről.

### **Panaszjog gyakorlásának szabályai**

Az intézménybe történő felvételtkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja a ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét

- a szervezeti és működési szabályzat korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályairól,
- az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
- az ellátottjogi képviselő elérési lehetőségéről,
- a panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól.

Amennyiben lakó, illetve hozzátartozó/törvényes képviselője sérelmeznek bizonyos eljárásokat, kifogásaik vannak a nyújtott szolgáltatással kapcsolatban, ez ellen panasszal élhetnek.

Panasszal fordulhatnak:

1. Az intézmény vezetőjéhez, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
2. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Az ellátott jogi képviselőhöz, aki segít 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.
  - intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
  - észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
  - a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.



Az erőszakos magatartás bekövetkezését még a legkedvezőbb körülmények között is nehéz előre megjósolni. A személyzetnek mindig készen kell állnia a beteg erőszakos viselkedésének a megfékezésére, de a munkánk során mindig az ilyen viselkedések megelőzésére kell törekedni.

A korlátozó intézkedések dokumentálására a módosított 1/2000.(I,7.) SZCSM rendelet 6. mellékletében foglalt Adatlapot kell alkalmazni.