

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

1164 Budapest, Csobaj utca 12-14.

H Á Z I R E N D



XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Tartalomjegyzék

1. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI.....	3
1.1. JOGOK ÉS TILALMAK	3
1.2. AZ ELLÁTOTTAK PANASZKEZELÉSÉNEK GYAKORLÁSA, ÉRDEKVÉDELME	4
1.2.1. Panaszkezelés	4
1.2.2. Érdekvédelmi fórum.....	4
1.2.3. Lakógyűlés.....	5
1.3. NAPIREND.....	6
1.4. ÉTKEZTETÉS	6
1.5. DOHÁNYZÁS, ALKOHOL, KÁBÍTÓ- ÉS BÓDÍTÓSZER HASZNÁLATA	6
1.6. HELYISÉGEK HASZNÁLATA	6
1.6.1. Lakóbiztonság.....	7
1.6.2. A lakók testi épségének védelme.....	7
1.6.3. Tűz- és balesetvédelmi szabályok	7
1.6.4. Községi helyiségek	7
1.6.5. A lakoszobák használati rendje	7
1.7. ÁLLATTARTÁS	8
2. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE	8
3. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI, A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE.....	8
4. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK ÉS A VESZÉLYEZTETŐ TÁRGYAK KÖRE.....	9
6. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE.....	10
7. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI	11
8. AZ INTÉZMÉNYBEN FIZETENDŐ DÍJAK.....	12
8.1. BELÉPÉSI HOZZÁJÁRULÁS.....	12
8.2. TÉRÍTÉSI DÍJ.....	12
8.3. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK MELYEK TÉRÍTÉSI DÍJÁT AZ IGÉNYBE VEVŐ VISELI	13
9. KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS	13

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Fenntartó neve:

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat

1163 Budapest, Havashalom u. 43.

Intézmény neve, székhelye:

XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthona (A továbbiakban: Idősek Otthona)

1164 Budapest, Csobaj u. 12-14.

Tel.: 06-1-505-9800

e-mail: vezeto.@kertvarosiidosotthon.hu

weboldal: www.kertvarosiidosotthon.hu

Fontosnak tartjuk, hogy intézményünk biztonságos és nyugodt életfeltételeket, kiegyensúlyozott és megfelelő kereteket, személyre szóló ápolást és gondozást, valamint ehhez szükséges szolgáltatásokat nyújtson minden ellátott számára. Ennek érdekében az intézmény házirendet alakított ki.

A házirend célja, hogy

1. meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról,
2. szabályozza az otthon által nyújtott szolgáltatások körét, ellenőrizhetőségét,
3. az ellátottak közötti, illetve az ellátottak és az intézményi dolgozók közötti kapcsolatát, a humánus-, és demokratikus együttélés szükséges normáit,
4. a személyi- és intézményi vagyon védelmét,
5. valamint az érdekképviselés módját, s ezzel is biztosítsa az intézményben élők számára a nyugodt, békés légkört,
6. továbbá védje az egyéni és közösségi érdekeket.

A Házirend a fenntartói és a működést engedélyező szerv általi elfogadását követően a kihirdetés napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A Házirend területi és személyi hatálya kiterjed a teljes intézmény területére és az Intézményben ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az önkéntesekre, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, hozzátartozókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

A Házirend hatálya

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

A Házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A Házirend nyilvánossága

A Házirendet nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal módjai:

- a Házirendet ki kell függeszteni a faliújságra,
- a Házirend egy példányát az ellátott részére át kell adni.

A Házirendet módosítását követően a fentiek szerint ismételtelen nyilvánosságra kell hozni.

1. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1.1. JOGOK ÉS TILALMAK

Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között kötelesek tiszteletben tartani.

Az intézmény feladatait úgy végezi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos és személyiségi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez, valamint a szabad vallásgyakorláshoz való jogokat, és a jogok érvényesítéséhez szükséges feltételeket. Az ellátottakat megilleti személyi adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékozottasság a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének teljes vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező az intézményi életformához szükséges mindennapi használati tárgyaikat általában szabadon, korlátozás nélkül használhatják úgy, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek.

Az ellátott joga, hogy részt vegyen az intézmény által szervezett programokon.

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet. Az intézmény területén a benntartózkodók személyiségi jogaik figyelembevételével, az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra a közösségi helyiségben és az imateremben van lehetőség.

A vallási vezetők kérésre az ágyban fekvőket is látogatják megbeszélte időpontban.

Az intézmény vezetője, valamint az intézmény dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik az ellátottak e Házirendben meghatározott jogait.

Az intézmény valamennyi lakójával szemben elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével vegye igénybe.

Külön felhívjuk a figyelmet:

- Egymás személyiségének, egyéniségének, nézeteinek, véleményének, vallási, nemi hovatartozásának tiszteletben tartására.
 - Egymás személyének, véleményének, vallási, nemi hovatartozásának bármilyen módon történő sértegetése tilos.
- Egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására, védelmére.
 - Más tulajdonának megsértése, elvétele, rongálása szigorúan tilos és bűncselekmény.
- A lakótársak nyugalmanak indokolatlan megzavarása szintén tilos (túl hangos televízió nézés, rádió hallgatás, egyéb hangoskodás, stb.).
- Az intézménybe szeszes ital fogyasztása és bevitele szigorúan tilos, erős alkoholos állapotban az intézmény területére belépni tilos.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

- Aki alkoholos állapotban az intézmény lakóinak nyugalma, az intézmény rendjét zavarja, vagy berendezésének állapotát veszélyezteti, rongálja, az a házirend súlyos megszegésének minősül, melynek részletes szabályait jelen házirend 7. pontja tartalmazza.
- Tilos a többi ellátott és az intézményi dolgozók szóbeli becsmérése és fizikai bántalmazása.
- Tilos az intézmény rossz hírének keltése, valótlan információ terjesztése.
- Tilos az intézmény területén és az intézmény közvetlen környezetében koldulni.

1.2. AZ ELLÁTOTTAK PANASZKEZELÉSÉNEK GYAKORLÁSA, ÉRDEKVÉDELME

1.2.1. Panaszkezelés

A szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatással kapcsolatos észrevételekkel elsősorban az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben észrevétele, panasza nem kerül kivizsgálásra és orvoslásra, valamint amennyiben a panasz kivizsgálásának eredménye jogos érdeket sért, abban az esetben az intézmény fenntartójához, a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzathoz fordulhat panaszbejelentéssel. A panasz kivizsgálását a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal Szociális és Szociális Intézményi Irodája végzi.

A panasz kivizsgálásának határideje minden esetben: 30 nap, de a lehető leggyorsabb eljárásban.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panaszával fordulhat a területen illetékes ellátott jogi képviselőhöz, melyek elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerültek.

1.2.2. Érdekvédelmi fórum

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99. §-a szerinti érdekképviselői fórum a tartós bentlakást nyújtó intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai választás útján kerülnek kijelölésre:

Az Érdekképviselői Fórum tagjai:

- 2 fő az intézményi ellátást igénybe vevők közül,
- 1 fő hozzátartozó,
- 1 fő az intézmény dolgozóinak képviselőjében,
- 1 fő a fenntartó képviselőjében.

Az Érdekképviselői Fórum tevékenysége:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, 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, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak megválasztása:

Az Érdekképviselői Fórum tagjai választás útján kerülnek kijelölésre. A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról,

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

A választás menete az alábbiak szerint zajlik:

Az Érdekképviselői Fórum tagjait (2 fő) lakógyűlés alkalmával az ellátottak által delegált jelöltekre történő szavazással választják. Első lépésként a delegált tagoknak el kell fogadniuk a jelölést. Ezt követően a jelöltek közül nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják meg az Érdekképviselői fórum új tagját/tagjait. A választásról jegyzőkönyv készül.

Hozzátartozói tagságra/tagválasztásra szintén a fentiek érvényesek. Azok közül a hozzátartozók közül, akik vállalják a tagságot, a lakógyűlés fórumán kerül megválasztásra a fent leírt módon. Munkavállalói részről egyéni vállalat alapján történik a tagság jelölése, melynek megválasztása szintén nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel történik.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai, a Fórum első ülésén maguk közül választják meg a Fórum elnökét. Az elnöki tisztelet csak ellátott, ellátott hozzátartozója vagy törvényes képviselője töltheti be,

- Érdekképviselői Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök dönt,
- határozatképes az Érdekképviselői Fórum akkor, ha a tagok kétharmada jelen van, és biztosított a lakók képviselőinek legalább 50%-os jelenléte,
- az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy-egy példányát az érintetteknek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni,
- az Érdekképviselői Fórum tagjait 2 évre választják,
- a Fórum ügyrendjét saját maga határozza meg,
- a Fórum üléseit szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal tartja.

Az Érdekképviselői Fórum elnökének feladata:

- a napirend összeállítása, és a tagok részére történő kiadása,
- az Érdekképviselői Fórum ülésének levezetése,
- gondoskodik arról, hogy az Érdekképviselői Fórum ülésein jegyzőkönyv készüljön,
- segíti a tagok munkáját és az előzetesen kapott felhatalmazások alapján képviseli a Fórumot,

Az Érdekképviselői Fórum tagság megszűnik:

- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással,
- elhalálozással,
- annak a hozzátartozónak a halálával, vagy intézményi jogviszonyának megszűnésével, akire tekintettel az illető személy az Érdekképviselői Fórum tagja lehetett.

Az Érdekképviselői Fórum tagja lemondását írásban továbbíthatja az Érdekképviselői Fórum elnökének. A tag visszahívása a megválasztására vonatkozó eljárás szabályai szerint indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.

A tagság megszűnése esetén az Érdekképviselői Fórum elnöke kezdeményezheti új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztelet betöltő tagság szűnik meg, úgy a tagság egyszerű többséggel kezdeményezheti az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni.

1.2.3. Lakógyűlés

Az intézményvezető évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény működéséről (életéről, eseményeiről és a terveiről).

A Lakógyűlés tagja minden intézményi jogviszonnyal rendelkező lakó.

A lakógyűlésen az otthon lakói szabadon elmondhatják véleményüket és javaslataikat. Minden lakónak joga van bírálatával, az ellátások, szolgáltatások javítását célzó javaslatával az

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

intézményvezetőt felkeresni.. Az ellátottak hozzátartozói az intézmény vezetőjét munkanapokon, telefonon vagy előzetesen egyeztetett időpontban személyesen kereshetik fel.

1.3. NAPIREND

Felkelés ideje: egyéni igény szerint történik a szobában lakók indokolatlan zavarása nélkül.

Lefekvés ideje: egyéni igény szerint, a társas együttélés szabályainak betartása mellett a lakótársak zavarása nélkül. (látogatás, rádió, televízió, olvasás stb.).

1.4. ÉTKEZTETÉS

Az intézmény napi háromszori fő és kétszeri kis étkezést biztosít, az igénybe vevők egészségi állapotára való tekintettel, az ide vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kulturált körülmények között. Szakorvos javaslatára diétás étkezést is biztosítunk. (normál, cukros, epés, pépes)

Reggeli időpontja: 8 – 9 óra között

Ebéd időpontja: 12 – 14 óra között

Vacsora időpontja: 17 – 19 óra között, illetve tetszőlegesen.

Az ebédet az ebédlőben, a reggelit és a vacsorát az ebédlőben vagy az apartmanokban fogyasztják el a lakók.

Előzetes megbeszélés szerint, a távollévők részére a dolgozók az eltehető ételeket az intézmény hűtőszekrényében, névvel ellátva tárolják, és utólag kiadják.

Amennyiben az ellátott egészségi állapota úgy kívánja, az intézmény dolgozói az ételt a szobákba beviszik, ahol a lakó önálló étkezés keretében elfogyasztja azt, vagy a gondozók segítséget nyújtanak az étel elfogyasztásához.

Az ételek melegítése a szobákhoz tartozó „konyhai” részben található mikrohullámú sütőben lehetséges.

A szobákhoz hűtőszekrény is tartozik, ahol az egyéb/saját ételt lehetőség szerint ételtároló dobozba kell tárolni.

Az étellemezzel kapcsolatos észrevételeket az intézményvezető, illetve a vezető ápoló felé kell jelezni.

A látogatók az élelmiszer behozatalánál, lehetőleg legyenek tekintettel hozzátartozójuk egészségi állapotára, és az ételek eltarthatóságára.

1.5. DOHÁNYZÁS, ALKOHOL, KÁBÍTÓ- ÉS BÓDÍTÓSZER HASZNÁLATA

Az ellátást igénybe vevők, valamint a hozzátartozóik, látogatóik, csak a kijelölt helyen dohányozhatnak. **A szobákban és az épület egyéb helyiségeiben a dohányzás szigorúan tilos!**

Minden érdekelt köteles figyelemmel lenni a nem dohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására. A dohányzásra vonatkozó tilalom megsértéséből következő esetleges büntetés összegét az intézmény a tilalom megszegőjére minden esetben áthárítja.

Az intézmény dolgozói és ellátottjai és a látogatók számára tilos az intézményben, illetve az intézményen kívüli szervezett programokon alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztása, az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek intézménybe történő bevitele.

1.6. HELYISÉGEK HASZNÁLATA

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

1.6.1. Lakóbiztonság

A lakrészek bejárati ajtaja a lakó intézményben tartózkodása idején biztonsági okokból nem zárható kulcsra! A lakó távolléte esetén a lakószoba bezárásra kerül a kulcs az intézmény értékmegőrzőjében erre a célra fenntartott trezorban kerül biztonságos elhelyezésre, biztosítva ezzel a tűz- és balesetvédelmi előírásokat, valamint a közműhibák javítását. A lakók biztonsága, valamint tűz- és balesetvédelmi előírások betartása érdekében az intézmény valamennyi lakószobájának erkélyén tilos tartani és használni villamos melegítő és hősugárzó készüléket (pl.: főzőlap, hősugárzó, stb.). A lakószobákban és azok erkélyein tilos a főzés és a dohányzás.

1.6.2. A lakók testi épségének védelme

A lakók mindennapi használati tárgyait korlátozás nélkül használhatják lakrészükben. Az intézményben élők testi épségének védelme érdekében azonban, nem tarthatnak maguknál olyan veszélyt jelentő tárgyakat, melyek ön- és balesetveszélyt jelenthetnek (pl.: fegyver, tör, szablya, kard, pirotechnikai eszközök, gázspray, stb.).

Amennyiben az intézmény dolgozói bármilyen veszélyesnek minősíthető tárgyat észlelnek, jogosultak a veszélyeztető tárgyak azonnali elvételére, annak biztonságos elhelyezésére, az intézményvezető illetve helyettesének értesítésével egyidejűleg.

A közép- vagy súlyos demens ellátottak körében a tilalmi tárgyak köre indokolt esetben kibővíthet az étkezéshez használatos evőeszközökkel is.

1.6.3. Tűz- és balesetvédelmi szabályok

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az intézmény dolgozói és ellátottjai megismerjék a tűz- és balesetvédelmi szabályokat. Ennek során az intézmény megszervezi a rendszeres oktatást, az oktatás tényét naplóban rögzíti. Az új lakók számára az intézményi jogviszony kezdetekor ismertetésre kerülnek a vonatkozó szabályok. Az egyes helyiségekben kifüggesztésre kerülnek az oda vonatkozó speciális tűz- és balesetvédelmi előírások

1.6.4. Közösségi helyiségek

A közösségi helyiséget a lakók egész nap szabadon használhatják. A közös helyiségben az esti lepihenést követően a lakók csak úgy tartózkodhatnak, hogy azzal a többi lakó pihenését ne zavarják. A közös helyiség berendezéseit a lakók szabadon használhatják, de ügyelniük kell arra, hogy a műszaki berendezéseket (pl.: TV, videó, számítógép, stb.) szakszerűen kezeljék, működtetésük az előírásoknak megfelelően történjen.

1.6.5. A lakószobák használati rendje

Minden lakó saját igénye szerint alakítja napirendjét, a kétszemélyes elhelyezés esetén azzal a feltétellel, hogy saját lakószobájában reggel 8 óra előtt és este 20 óra után a televízió és/vagy rádió használata a szobatárs egyértelmű beleegyezésével történhet. A lakóközösség érdekében az esti pihenés időszakában a hangos tévézés, rádióhallgatás, zajos tevékenység végzése nem megengedett.

A csendes pihenő alatt – 13.30-15.30 óra között – nem lehet olyan tevékenységet végezni, amely pihenni vágyó lakók nyugalmaát zavarja.

A lakószobákhoz kapcsolódó terasz és kertkapcsolat a lakók pihenését szolgálják, kérjük a feleslegesé vált bútorok és egyéb tárgyak tárolására ne használják. A teraszon elektromos sütő és főzőkészülékek használata nem megengedett.

Az erkélyen árnyékoló elhelyezése kizárólag az intézményvezető előzetes hozzájárulásával történhet. Az apartmanokban a falakra csak előzetes engedéllyel lehet tárgyakat rögzíteni.

Az intézmény egy és kétszemélyes lakrészeiben biztosított a vásárolt élelmiszerek biztonságos tárolásának és elfogyasztásának kulturált feltételei. Szükség esetén az ételmelegítésben az ápolók, gondozók segítséget nyújtanak.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

A lakók mások lakószobájában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhatnak.

1.7 ÁLLATTARTÁS

Az intézményben, valamint az intézmény udvarán házi állatokat tartani tilos. Higiéniai okokból tilos a galambok etetése az intézmény épületének közvetlen közelében.

Terápiás céllal állatok külön engedéllyel, esti jelleggel hozhatók be az intézménybe.

2. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

Az idősothoni gondozási egységben élő lakóink az ápoló, gondozó személyzet felé történő kötelező, előzetes jelzést követően egészségi állapotuk függvényében az intézményből szabadon kijárhatnak, akár egyedül, akár hozzátartozóval.

A Demens gondozási egységben élő lakók csak hozzátartozóval a vezető ápolóval történt egyeztetés szerint hagyhatják el az Idősek Otthonát.

Az egy naposnál hosszabb önkéntes eltávozás esetén 2 munkanappal előre írásban az Intézmény titkárságán kell jelezni a távollét várható idejét, illetve nyilatkozni kell, hogy szeretné-e az intézményi jogviszonyát a továbbiakban is fenntartani.

A távollét idejére az étkezés minden esetben lemondásra kerül.

Távollét idejére a személyi térítési díj számítása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. r.) alapján történik.

Amennyiben pontos egyeztetésre kerül az intézménybe történő visszatérés ideje, az étkezés a visszatérés napjától áll rendelkezésre újra.

Amennyiben az intézmény lakója távolléte során nem tud, vagy nem akar az előre megbeszélte időpontra visszatérni, köteles az intézmény vezetőjét, vagy az általa megbízott személyt erről tájékoztatni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg, ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelenti be.

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

A szabadságra vonatkozó szabályok

A szabadságra történő eltávozási szándékot az intézmény vezetőjének, illetve a vezető ápolónak kell jelezni. A szabadságra történő eltávozás az általános szabályokon túl akkor engedélyezhető a lakó számára, ha biztosított a megfelelő lakhatási háttér (lakás, család, stb.), amennyiben a lakó ápolásra szorul, az ápolási feladatok ellátása is.

3. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI, A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény lehetőséget biztosít a hozzátartozókkal történő szabad és teljes körű (levél, telefon, személyes) kapcsolattartásra. Az ellátottak április 1-től szeptember 30-ig 8.00 - 20.00 óra között október 1-től március 31-ig 8.00 -18.00 óra között fogadhatnak látogatókat, a gondozási - ápolási feladatok megzavarása nélkül. A látogatási idő alatt végzett ápolási-gondozási feladatok idejére a látogatóknak el kell hagynia a lakószobát.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Az orvos javaslatára vagy a Tisztifőorvos (egészségügyi hatósági) javaslat esetén a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.

Látogatási korlátozás, illetve szüneteltetés esetén ellátottak részére a csomagküldés az intézményvezető „Belső utasítása” alapján lehetséges.

Látogatási korlátozás, illetve szüneteltetés esetén az intézmény biztosítja a virtuális kapcsolattartás lehetőségét a hozzátartozók részére.

Kérjük, hogy a nem egyágyas lakoszobákban csak az ágyhoz kötött bentlakók hozzátartozói tartózkodjanak, a fennjáró lakók hozzátartozóikkal való találkozásra a közösségi helyiségeket használják.

A látogatók távozása a látogatási idő végén az ellátást igénybe vevő felelőssége. A távozásra fel kell szólítani a látogatóját.

A látogatók az apartmanokhoz tartozó mosdókat nem használhatják. A látogatók számára fenntartott mosdók a földszinten találhatóak.

A látogatók kötelesek az intézmény házirendjében foglaltakat betartani. Azon látogatók, akik a házirend szabályait megsértik, vagy más módon zavarják/akadályozzák az intézményben folyó ellátást, az intézmény területéről akár hatósági segítséggel is eltávolíthatók, valamint kitilthatók.

4. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK ÉS A VESZÉLYEZTETŐ TÁRGYAK KÖRE

Az intézmény biztosítja a lakhatáshoz szükséges bútorzatot, hűtőt, mikrohullámú sütőt, ezért ezek behozatala nem megengedett. A személyes használati tárgyak tekintetében megengedett a TV, rádió, telefon, hajszárító és egyéb szükséges elektronikai háztartási eszközök behozatala.

A behozatalra kerülő elektronikus háztartási eszközöknek minden esetben érintésvédelmi tanúsítvánnyal kell rendelkezniük. Ezeket az előgondozás során egyeztetni szükséges. Az így bekerült technikai eszközök meghibásodása esetén azok javíttatása az ellátott feladata.

A személyes ruházat, ágynemű, tisztálkodási, higiénés és egyéb személyes eszközök mennyisége kizárólag annyi lehet, amennyi az ellátott szekrényében és a lakoszobában a közvetlen személyes térben elfér (polcon, kisszekrényen, stb.).

Minden évben egyszer a gondozók és a mentálhigiénés munkatársak segítségével a személyes használati tárgyak, illetve a ruházat átnézésre és selejtezésre kerül (pl.: használhatatlan eszközök, méretproblémás ruházat, elhasználódott ruházat. stb.).

A kiselejtezett, használaton kívüli tárgyak legkésőbb egy hónap után kidobásra, megsemmisítésre kerülnek.

Elhalálozás esetén a személyes holmik, értéktárgyak leltározásra kerülnek, majd a hagyatékátadó végzés szerint az örökösöknek kerülnek átadásra. Az elhunyt hagyatékban szereplő tárgyait a hagyatékátadó végzés kézhezvétele után a lehető legrövidebb időn belül az örökös elszállítani köteles az intézményből.

Az otthonban lakó nem tarthat magánál olyan tárgyakat, eszközöket, amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyeztetheti. Ilyen tárgy például a fegyver, gázspray, ütő-, vágó-, szűrő eszköz, (kivéve az evőeszközöket) kábítószer stb., valamint a tűz okozására alkalmas eszköz, például gyertya, illatgyertya, füstölő, tűzgyújtó eszközök stb.

Veszélyeztető tárgy birtoklásának gyanúja esetén az intézmény személyzete szóban felszólítja az ellátottat a tárgy azonnali átadására, illetve az intézményből történő eltávolítására. Amennyiben az ellátott a felszólításnak nem tesz eleget és a veszélyeztető tárgy nem kerül ki az intézményből, a személyzet újabb ellenőrzése és az intézkedő munkatárs által írt

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

jegyzőkönyv alapján a veszélyeztető tárgy elvételre kerül, az intézményvezető illetve helyettesének értesítésével egyidejűleg.

A középsúlyos vagy súlyos demens ellátottak esetében a tilalmi tárgyak köre indokolt esetben kibővíülhet az étkezéshez használatos evőeszközökkel is.

5. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, KÁRTÉRÍTÉS

A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani, azonban **a lakrészekben tárolt vagyontárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.** A leadott értékek megőrzését az intézmény a hatályos pénz- és értékezelési szabályzatában foglalt előírások betartása mellett vállalja.

A leadott értékek és vagyontárgyak házon belül az intézmény értékmegőrzőjébe kerülnek, amelyhez hétköznap 8 és 16 óra között előzetes egyeztetés után hozzá lehet jutni az intézmény erre kijelölt munkatársa segítségével.

Kártérítés: A lakó köteles az intézmény berendezés és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni. Tilos az intézményi tulajdonban lévő berendezési tárgyakra ragasztani, írni, stb.!

Az ellátott személy köteles a szándékos károkozásból eredő, a biztosítónál nem érvényesíthető kárt megtéríteni. A kártérítés mértéke a tönkretett berendezési tárgy amortizációjával csökkentett értékével azonos.

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

Az igénybe vevők általában saját ruhájukat, textíliáikat használják. A közösségi együttélési szabályokra való tekintettel tiszta és hiánytalan ruházatot kell viselni. A közös helyiségben történő tartózkodáskor utcai, ill. kényelmes otthoni viselet szükséges.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként intézményünk biztosítja legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit.

Az intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő szükségletei, valamint a ruházat elhasználódásának figyelembevételével gondoskodik az előző bekezdés szerinti ruházat beszerzéséről, illetve cseréjéről.

Továbbá az intézmény a saját ruházat pótlásában is, kérésre segítséget nyújt.

Az intézmény által biztosított, személyes használatra átadott ruhanemű az intézmény tulajdona.

Mosoda: az intézmény mosodájában lehetőség van a napi fehérnemű, ágynemű, valamint felső ruházat tisztítására. A mosoda kizárólag névre szóló mosózsákban elhelyezett ruhaneműt vesz át.

A ruházat, textília mosási rendje: a mosodai dolgozó, adott esetben a gondozó vagy ápoló hetente kétszer, szükség esetén gyakrabban, – akár naponta – összegyűjti a szennyes ruhát, majd tisztítás után átadja a lakóknak, melyről mosási jegyzék készül.

A megrongálódott ruházat javítására intézményi keretek között nincs lehetőség.

Az intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottként biztosítja a három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket, szükség szerint.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

A személyi tisztálkodáshoz és a testi higiéné - egyéb a minimális szükségletektől eltérő magasabb igényű kielégítését az ellátott, illetve a hozzátartozó biztosítja. (testápoló, törülőkendő stb.)

7. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a megállapodás felmondásával:
 - a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja
 - az intézmény vezetője részéről felmondásnak akkor van helye, ha:
 - az ellátott a házirendt súlyosan megsérti,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj-fizetési kötelezettségének, az Szt.102. § szerint nem tesz eleget.

A Házirend megszegése intézkedést von maga után, az intézkedések formái az alábbiak:

1. szóbeli figyelmeztetés
2. írásbeli figyelmeztetés
3. intézményi jogviszony megszüntetése

A fentiekben felsorolt intézkedések sorrendje változhat (pl.: súlyosabb vétség esetén). Írásbeli figyelmeztetést követően a Házirend ismételt megszegése a Megállapodás megszűnését vonhatja maga után.

A házirend súlyos megsértésének számít:

- a házirendben megállapított alkoholfogyasztás szabályainak rendszeres megszegése, melyről legalább 5 írásbeli figyelmeztetés áll rendelkezésre;
- a dohányzás szabályainak súlyos és rendszeres megszegése, mely veszélyezteti az ellátottak, munkavállalók életét, testi épségét és az intézmény épületét, berendezési/vagyoni tárgyait;
- mások tulajdonának többszöri megsértése, különös tekintettel a személyes tulajdon elvételére;
- egymás személyének vallási, nemi, világnézeti hovatartozásának sértegetése, amely már lehetetlenné teszi a többi emberrel való együttélést;
- a házirendben meghatározott veszélyeztető tárgyak elvétel utáni ismételt birtoklása, használata;
- az igénybe vevők és az intézményi dolgozók fizikai bántalmazása;
- az intézmény rossz hírének keltése, valótlan információk terjesztése, melyről legalább 3 írásbeli figyelmeztetés áll rendelkezésre.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Szt. 101. § (5) bekezdése alapján bírósági kereset adható be, ha jogellenesség kérdése merül fel a felmondás során. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménynek a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényéről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

8. AZ INTÉZMÉNYBEN FIZETENDŐ DÍJAK

8.1. BELÉPÉSI HOZZÁJÁRULÁS

Az ellátást megkezdeni a Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátásokról szóló 5/2025. (II. 27.) rendelete (a továbbiakban: Ök. Rendelet) szerinti belépési hozzájárulás megfizetése és annak az Idősek Otthona által erre a célra létrehozott folyószámlájára való beérkezését követően lehet.

8.2. TÉRÍTÉSI DÍJ

A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díj összegét az igénybe vett szolgáltatások, valamint az Szt. és a Korm. r. figyelembevételével (pl.: étkezés, egyéb szolgáltatási csomagok) Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint fenntartó állapítja meg az Ök. Rendeletben. A bentlakásos intézmény vezetője a személyi térítési díjról és annak felülvizsgálatáról írásban értesíti az igénybe vevőket.

A személyi térítési díjat az intézmény vezetője állapítja meg az alábbi módon:

- amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő havi rendszeres jövedelmének 80%-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, számára a személyi térítési díj jövedelmének 80% lesz. A Megállapodás tartalmazza, hogy az ellátott, törvényes képviselője, hozzátartozója vagy más személy nyilatkozatban vállalja az intézményi térítési díj és a személyi térítési díj közti különbséget összegének megfizetését.

A jogszabályi keretek között lehetőség van a személyi térítési díj egészének vagy egy részének átvállalására, amely nyilatkozat formájában valósul meg.

A térítési díj megfizetésének rendje

- Az előző naptári hónapra szóló térítési díjat a következő hónap 20-ig kell megfizetni
- Lehetőség szerint kérjük az átutalással történő fizetést! Erre a megfelelő nyomtatványok kitöltése és az intézményhez való eljuttatása után van lehetőség, amelynek tudomásul vételéről e-mailben visszaigazolást küldünk. Ezt követően történhet meg az átutalásos kifizetés. A nyomtatványok az intézmény titkárságán vagy az intézmény honlapján megtalálhatóak.
- Készpénzes befizetésre az intézmény pénzkezelési helyén van lehetőség, annak nyitva tartása idején: hétfőn és szerdán 10 és 13 óra között.

Az egyéni gyógyszerek beszerzésében az intézmény segítséget nyújt. Az egyéni gyógyszerek kifizetése a számla kiállítása után átutalással vagy készpénzzel – a fent leírt pénztári nyitvatartási időben – történhet.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

Távollét esetén: a két hónapot meg nem haladó távollét idejére, a távollét minden napjára a személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. Két hónapot meghaladó távollét esetén a kórházi ápolás, egészségügyi intézményben való elhelyezés ideje alatt a személyi térítési díj 40 %-át, egyéb okból történő távolmaradás esetén a személyi térítési díj 60%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

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

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

A díjhátralék rendezésére indokolt, méltánylást érdemlő esetben lehetőség van részletfizetés kérelmére. Amennyiben a részletfizetés engedélyezése megtörténik, külön megállapodás keretében történik az elmaradt térítési díj megfizetése.

A térítési díj – a hatályos jogszabályoknak megfelelően – az intézményi gyógyszer alaplistán kívül eső gyógyszerek, pelenka, és kötszer költségeit nem tartalmazza.

A bentlakásos szolgáltatás étkezés nélkül is igénybe vehető.

8.3.EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK MELYEK TÉRÍTÉSI DÍJÁT AZ IGÉNYBE VEVŐ VISELI

- Egyéni igények szerint manikűr, pedikűr, fodrászat - a szolgáltatások térítési díjai az intézmény faliújságján megtekinthetők, külön fizetendő.
- Egyedi igények szerinti szállítás (magán mentő, TAXI) - az adott szolgáltató tájékoztatja a megrendelőt a szolgáltatás díjáról.
- Egyéb eseti díjak: Az intézmény rendszeresen szervez közös szabadidős programokat, amelyeken többségben a részvétel térítésmentes, de konkrét, nem az intézmény tevékenységével összefüggő költségek felmerülése esetén – előzetes megbeszélés alapján - ennek költségeit az igénybe vevőnek kell fedeznie. Ez programonként eltérő. Ezen programokból az intézménynek bevétele nincs (kirándulás, kulturális programok, színház-és múzeumlátogatás), az intézmény bekerülési költség figyelembe vételével szervezi a programot, a lakók által önköltségi áron megtérítve azt.

9. KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS

Személyes szabadságában bármely módon csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható. Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.

Veszélyeztető magatartásnak minősül, ha a lakó – mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére, jelentős veszélyt jelenthet, és a kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartásnak minősül, ha a lakó – akut mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent és az azonnali kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné.

A korlátozó intézkedés elrendelése során és alkalmazásának teljes időtartama alatt az emberi méltósághoz való jog nem korlátozható, a testi épséghez és az egészséghez fűződő jogokat

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

mindenki köteles tiszteletben tartani. A személy jogai csak annyiban korlátozhatók, amennyiben azok gyakorlása megghiúsítja, vagy veszélyezteti a korlátozó intézkedés célját. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntetőjellelű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni.

A korlátozó intézkedés alkalmazásának részletes szabályait a jelen Házirend 1. számú melléklete tartalmazza.

Köszönjük, hogy segítik munkánkat, köszönjük, hogy betartják a házirendet!

Az intézmény házirendje a **szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény** útmutatásai szerint, a **személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatait és működési feltételeit meghatározó 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet**, a vonatkozó **Ök. Rendelet**, valamint a helyi sajátosságok figyelembevételével készült.

Jelen Házirend a fenntartó jóváhagyását követő hónap első napjától lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 2025. április 14. napján a 49/2025. (IV. 14.) ESZB határozattal jóváhagyott Házirend hatályát veszti.

Budapest, 2025. október 6.

.....
Mikulás Franciska
intézményvezető

Korlátozó intézkedések eljárásrendje

Fogalom meghatározások:

Veszélyeztető állapot az az állapot, amelyben az azonnali intézkedés hiánya az ellátott vagy más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül fenyegető helyzetet eredményezne, illetőleg a környezetére közvetlen veszélyt jelentene.

Veszélyeztető magatartásnak minősül, ha az ellátott - mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére, jelentős veszélyt jelenthet, és a kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartásnak minősül, ha az ellátott - akut mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent és az azonnali kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné.

Veszélyhelyzet előállhat pillanatnyi harag, idegesség, alkohol vagy kábítószer, helytelen gyógyszerelés, illetve pszichés betegség következtében is, ez azonban nem elégséges ok arra, hogy az adott személyt önmagára vagy másokra veszélyesnek ítéljük, és korlátozását elrendeljük. A korlátozó intézkedés csak akkor rendelhető el, ha a helyzet valóságos kockázatot jelent.

Korlátozó intézkedés elrendelése és annak felülvizsgálata, valamint az ezekhez kapcsolódó tájékoztatási kötelezettség:

A korlátozó intézkedés elrendelése során és alkalmazásának teljes időtartama alatt az emberi méltósághoz való jog nem korlátozható, a testi épséghez és az egészséghez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani. A személy jogai csak annyiban korlátozhatók, amennyiben azok gyakorlása megghiúsítja, vagy veszélyezteti a korlátozó intézkedés célját. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntetőjellelű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni.

Személyes szabadságában bármely módon csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható. Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.

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.

A korlátozó intézkedés alkalmazására csak az ellátott pszichés megnyugtatójának megkísérlését követően kerülhet sor. Fő cél az ellátott együttműködésének megszerzése, megtartása és meggyőzése a szükséges terápiás intézkedés elfogadásáról. Együttműködés hiányában rendelhető el a korlátozó intézkedés, amely a veszélyeztető állapot megszüntetését célozza.

TÁJÉKOZTATÁS

Az intézményvezető írásbeli tájékoztatási kötelezettsége a XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthonába történő felvétel során az ellátottra, illetve a törvényes képviselőjére vonatkozóan az alábbiakra terjed ki:

- A szervezeti és működési szabályzat korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályaira,
- Az ellátotti jogokra a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
- Az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviseleti fórum elérési lehetőségére,

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

- A panaszjog lehetőségére, gyakorlásának szabályaira.

A XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthonának orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézményvezetőt – annak akadályoztatása esetén helyettesét - aki biztosítja az intézkedéshez szükséges feltételeket, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmét.

Az intézményvezető – annak akadályoztatása esetén helyettese - haladéktalanul köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt, a törvényes képviselőt a korlátozó intézkedésről.

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

Halaszthatatlan esetben a törvényes képviselőt a végrehajtás alatt vagy azt követően haladéktalanul tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés elrendeléséről, formájáról és feloldásáról.

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

ELRENDELÉS

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa, az orvos elérhetőségének hiányában a vezető ápoló, vagy az általa kijelölt, műszakfelelős kolléga jogosult. Ez utóbbi esetben az orvost azonnal értesíteni kell a korlátozó intézkedés alkalmazásáról, amelyet 16 órán belül írásban, jóvá kell hagynia. Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart. A kórházi elhelyezés biztosítása az ellátott állapotváltozásának függvénye, melynek megítélése az orvos feladata.

Amennyiben az **egyéb korlátozó intézkedés** (fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás) időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az ellátottjogi képviselőnek jelenti.

Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén az orvos általi felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni. 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 döntést a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges, az intézkedés megtételét követően azonnal a külön jogszabályban (az R-ben) meghatározott írásos formában dokumentálni kell.

A korlátozó intézkedéssel kapcsolatos panaszjog gyakorlása

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátott vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.

Az intézkedés lépései az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartása esetén

Veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető állapot esetén korlátozó intézkedés elrendelésére mindig csak felügyelet mellett kerülhet sor.

Kritikus, előre nem látható helyzetben az ápoló, gondozó az alábbi intézkedéseket teheti:

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

1. Az ellátott pszichés megnyugtatósára törekszik.
2. Az ellátott együttműködését megszerzi és megtartja, amely következtében a veszélyhelyzet elhárul.
3. A veszélyhelyzetet észlelő jelzi a műszakvezetőnek, aki az ellátott veszélyeztető magatartását haladéktalanul jelzi az orvos felé. Orvos hiánya esetén a műszakvezető munkatárs irányítja a veszélyhelyzet kezelését.
4. A műszakvezető– rendelkezésre állás esetén az orvos - folyamatosan tájékoztatja az ellátottat a korlátozó intézkedés elrendelésének lehetőségéről, és részletesen elmondja annak lépéseit.
5. Veszélyt okozó eszköz használata esetén a veszélyhelyzet kezelését végző munkatárs azt elkérheti, annak átadására határozottan utasíthat, elvétele érdekében indokolt mértékben akár fizikai erőt is alkalmazhat (lefogja az ellátottat, mozgásában átmenetileg akadályozhatja, szükség esetén segítséget – akár rendőrit is – kérhet).
6. Szoros obszerváció mellett elkülöníti, ezzel megakadályozza az ellátott intézményből való eltávozását, amennyiben veszélyt jelent önmagára vagy másokra.
7. Ha az ellátott továbbra sem jelzi az együttműködési szándékát, illetve a veszélyhelyzet nem szűnik meg, kivételesen maximum 4 órán át tartó, ágyhoz történő rögzítéssel gondoskodik a személyzet az ellátott és környezete biztonságáról.

Rögzítésnél követendő irányelvek:

- A rögzítésre használt eszköz minimum 8-10 cm széles alapterű, belül párnázott bőr vagy hevederöv lehet (ez megakadályozza a végtag elszorítását),
- a rögzítést – állapottól függően – két óra múlva lazítani kell,
- a rögzítés erőssége a szükséges minimalizáció elvét kövesse: a végtag, az adott ízület normál mozgási tartományon belüli tartása fontos követelmény,
- rögzítés alatt folyamatos felügyeletet szükséges biztosítani, mely során az ellátott állapotváltozását figyelni, jelezni és dokumentálni kell, illetve a szükséges terápiás reakciókra, változásokra figyelemmel kell lenni,
- rögzítés esetén biztosítani kell az ellátott viszonylagos kényelmét, nyugalmát, és figyelmének elterelésével, beszélgetéssel törekedni kell arra, hogy a kritikus helyzet megszűnjön,
- fontos az ellátott állandó tájékoztatása, és a vele való folyamatos kommunikáció.

Farmakoterápia

A XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthonában pszichiátriai sürgősségi ellátást pszichiáter szakorvos végezhet. Kivételt képeznek mindazon gyógyszerek bevitelének foganatosítása, amelyek szedését korábban már a kezelőorvos jóváhagyta, és vélelmezhető, hogy azok beszedése állapotjavulást eredményez. Az orvos értesítése ez esetben sem megkerülhető, jóváhagyása szükséges a veszélyeztető magatartás farmakoterápiás kezeléséhez. Fokozott figyelemmel kell lenni a korábbi gyógyszerelésre (pl.: kontraindikáció, túladagolás). Ha a pszichiáter szakorvos nem elérhető, akkor mentőszolgálat vagy ügyelet segítségét kell igénybe venni.

A megfigyelés szabályai

Ha az ellátott elkülönítésére kerül sor, akkor az alábbi szempontokat kell szem előtt tartani:

- Fenyegető magatartású ellátottal ne legyen egyedül a megfigyelő.
- Elérhető segítség legyen a közelben.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

- A helyiség berendezései és tárgyai ne lehessenek veszélyforrások.
- Orvos hiányában a műszakvezető munkatárs irányít.
- Sürgősségi pszichiátriai gyógyszerek elérhetőek legyenek.
- Az ellátott védett és nyugalmat biztosító környezetben érezze magát.
- Az ellátott jogainak tiszteletben tartása a következők szerint: tájékoztatás az állapotáról, a szükséges beavatkozásokról és a kezelés elmaradásának kockázatairól.
- Amennyiben lehetséges, nyilatkozatképesség esetén az ellátott beleegyezését kell kérni, nem hagyva, hogy a tájékoztatás jogáról lemondjon.
- Az elkülönítés alatt folyamatos felügyeletet szükséges biztosítani, mely során az ellátott állapotváltozását folyamatosan ellenőrizni kell. Az ellenőrzés magában foglalja a fizikai, higiénés, pszichikai és egyéb szükségletek felmérését, és az ellátott állapotának megfelelő kielégítését. A megfigyelést a szakmai szabályoknak megfelelően dokumentálni kell, illetve a szükséges terápiás reakciókra, változásokra figyelemmel kell lenni.
- Rögzítés esetén biztosítani kell az ellátott viszonylagos kényelmét, nyugalmat, és figyelmének elterelésével, beszélgetéssel törekedni kell arra, hogy a kritikus helyzet megszűnjön,
- Fontos az ellátott állandó tájékoztatása, és a vele való folyamatos kommunikáció.

A korlátozás feloldásának szabályai

A korlátozó intézkedés, eljárás – a szabad mozgásban történő korlátozás, farmakoterápia, az intézményen belüli elkülönítés, illetve a mozgásban való korlátozás vagy ezen eszközök komplex alkalmazása – nem lehet büntető jellegű, és csak addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodóan csak olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A kórházi elhelyezés biztosítása az ellátott állapotváltozásának függvénye, melynek megítélése az orvos feladata.

A korlátozás feloldásra kerül:

1. a veszélyeztető állapot megszűnése esetén azonnal, az elrendelő döntése alapján,
2. testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén, amennyiben a 4 óránként esedékes felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy a kényszerintézkedés nem indokolt,
3. egyéb korlátozó intézkedés (fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás) esetén, amennyiben a 16 óránként esedékes felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy a kényszerintézkedés nem indokolt,
4. a 16 órát meghaladó, egyéb korlátozó intézkedés (fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás) esetén amennyiben a legkésőbb 72 óránként esedékes felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy a kényszerintézkedés nem indokolt,
5. amennyiben a 2-4. pont szerinti kötelező felülvizsgálat nem valósul meg, akkor azonnal.

Értékelés

A korlátozó intézkedés feloldását követően a lezajlott eseményt az ellátottal meg kell beszélni. Az ellátottal történő feldolgozás az állapota stabilizálódása után – a gondozói, ápolói személyzet, illetve egy szociális és mentálhigiénés szakember bevonásával – elengedhetetlen. Ugyancsak szükséges az ellátottat körülvevő mindenkori szakmai team konzultációja: ez az ellátott szempontjából egyrészt preventív jellegű, a szakmai team az ellátottal együtt végig gondolhatja, milyen intervenciók segítségével akadályozhatja meg a jövőben hasonló magatartás kialakulását, másrészt a szakemberek összehangolt tevékenysége révén elősegíti az

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

ellátott rehabilitációját. A szakmai team tagjai értékelik a megoldási folyamatot, melyet külső szakmai tanácsadó is támogathat. A szakmai team tagjai ezzel egyidejűleg felülvizsgálják az ellátottal közösen készített egyéni fejlesztési tervet, valamint az ápolási tervet.

Veszélyhelyzet dokumentálása

- A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén - ide nem értve a pszichés megnyugtatót - a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett adatlapot kell kitölteni.
- A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást betétlapon kell részletesen feltüntetni. A műszakvezető az ellátott valamennyi ellenőrzését, és észlelt szükségleteit a betétlapon rögzíti.
- Az adatlapot és a betétlapot az intézményvezető, valamint az intézményi orvos vagy a pszichiáter szakorvos írják alá.
- A kitöltött és aláírt adatlapot az ellátott gondozási tervéhez kell csatolni.
- A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátott törvényes képviselőjének, valamint az ellátottjogi képviselőnek.
- A kötelező adminisztráció elvégzéséért a műszakvezető a felelős.

Az eljárásrendben foglalt szabályozás nem helyettesíti a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, valamint a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet korlátozó intézkedésekre vonatkozó ismeretét és maradéktalan végrehajtását, melynek ismerete intézmény valamennyi munkatársának kötelező.

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

ADATLAP

korlátozó intézkedés elrendeléséhez

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

Az ellátott neve:

Születési idő:

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:

év: hó: nap: óra: perc:

A korlátozó intézkedés formája és leírása:

A) fizikai:

szabad mozgás korlátozása:

fokozott ellenőrzés:

B) kémiai:adása, i.m., i.v.

Az elrendelő neve: beosztása: – orvos

– vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:

év: hó: nap: óra: perc:

Az elrendelés rövid indokolása:

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

A korlátozó intézkedés feloldása:

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

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Az intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges – nem szükséges

.....

intézményvezető aláírása

.....

intézmény orvosának aláírása

XVI. KERÜLETI KERTVÁROSI IDŐSEK OTTHONA

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:

.....

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

.....

.....

.....

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

intézményvezető aláírása

intézmény orvosának aláírása

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....